



## ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

24.10.2025

№ 74

Об аттестационной комиссии Департамента здравоохранения Томской области

В соответствии с частью 9 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать аттестационную комиссию Департамента здравоохранения Томской области для проведения аттестации в отношении государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Департаменте здравоохранения Томской области, в составе согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Определить:

1) Порядок работы аттестационной комиссии Департамента здравоохранения Томской области для проведения аттестации в отношении государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Департаменте здравоохранения Томской области (далее – Комиссия), согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

2) форму отзыва об исполнении подлежащим аттестации государственным гражданским служащим Томской области, проходящим службу в Департаменте здравоохранения Томской области, должностных обязанностей за аттестационный период согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

3) форму сведений о выполненных государственным гражданским служащим Томской области, проходящим службу в Департаменте здравоохранения Томской области, поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период, содержащихся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Томской области, согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

3. Признать утратившими силу:

1) приказ Департамента здравоохранения Томской области от 08.11.2012 № 619 ок «Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии Департамента здравоохранения Томской области»;

2) приказ Департамента здравоохранения Томской области от 18.12.2017 № 499 ок «Об аттестационной комиссии Департамента здравоохранения Томской области».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника департамента



И.Е. Балабанова

Государственная регистрация  
Дата: 24.10.2025  
Номер: 1226-60/2025

Состав аттестационной комиссии Департамента здравоохранения Томской области для проведения аттестации в отношении государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Департаменте здравоохранения Томской области

Таранов Александр Александрович	- заместитель начальника департамента по развитию, председатель Комиссии;
Коробова Анна Андреевна	- председатель комитета организационно-кадровой работы-начальник отдела правового обеспечения, заместитель председателя Комиссии;
Дзеван Анна Владимировна	- начальник отдела кадров правового комитета Департамента здравоохранения Томской области;
Марьянова Юлия Петровна	- главный специалист по кадровой работе отдела кадров правового комитета Департамента здравоохранения Томской области, секретарь Комиссии;

В состав комиссии также входят определяемые распоряжением Департамента здравоохранения Томской области посредством указания в нем фамилии, имени, отчества и должности:

руководитель государственного гражданского служащего, подлежащего аттестации;

представитель государственного органа субъекта Российской Федерации по управлению государственной службой - Департамента государственной гражданской службы Администрации Томской области;

отобранные с соблюдением порядка, предусмотренного частью 10.2 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы (по согласованию);

представители общественного совета при Департаменте здравоохранения Томской области (по согласованию).

Общее число представителей общественного совета при Департаменте здравоохранения Томской области и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа аттестационной комиссии.

Порядок работы аттестационной комиссии Департамента здравоохранения  
Томской области для проведения аттестации в отношении государственных  
гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Департаменте  
здравоохранения Томской области

1. Аттестационная комиссия Департамента здравоохранения Томской области для проведения аттестации в отношении государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Департаменте здравоохранения Томской области (далее - Комиссия), в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.09.2020 № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» и настоящим Порядком.

2. Комиссия действует на постоянной основе.

3. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации, который ежегодно разрабатывается секретарем комиссии и утверждается распоряжением Департамента здравоохранения Томской области (далее - Департамент).

4. Основанием для проведения заседания Комиссии является распоряжение Департамента о проведении аттестации, которое доводится до сведения государственного гражданского служащего Томской области, проходящего службу в Департаменте (далее - гражданский служащий).

5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

6. Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.

7. Секретарь комиссии:

1) организует подготовку документов, необходимых для проведения аттестации и осуществляет их прием;

2) ежегодно разрабатывает график проведения аттестации и после его утверждения распоряжением Департамента доводит до сведения аттестуемых гражданских служащих в срок, установленный Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

3) не позднее трех дней, предшествующих дню заседания Комиссии, оповещает членов комиссии о времени и месте заседания комиссии, а также знакомит их с повесткой дня;

4) осуществляет организацию проведения заседания Комиссии посредством видео-конференц-связи, проверяет явку аттестуемых лиц;

5) ведет протокол заседания Комиссии;

6) знакомит гражданских служащих с аттестационными листами;

7) представляет начальнику Департамента материалы аттестации гражданских служащих в сроки, установленные Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

8) готовит проекты правовых актов по результатам аттестации.

8. В отсутствие председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя комиссии.

В случае временного отсутствия заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии, а также кого-либо из иных членов комиссии функции отсутствующего члена комиссии осуществляет лицо, исполняющее его должностные обязанности, которое на время исполнения указанных обязанностей входит в состав Комиссии.

9. Для проведения аттестации гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, отделом кадров правового комитета Департамента здравоохранения Томской области совместно с непосредственным руководителем аттестуемого гражданского служащего определяется возможность проведения оценки результатов профессиональной служебной деятельности и профессионального уровня гражданского служащего без использования сведений, составляющих государственную тайну. В этом случае аттестация гражданского служащего проводится Комиссией с участием лиц, не допущенных к государственной тайне.

### УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

(наименование должности лица, утверждающего документ)

( \_\_\_\_\_ )

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ОТЗЫВ

об исполнении подлежащим аттестации государственным гражданским служащим Томской области, проходящим службу в Департаменте здравоохранения Томской области, должностных обязанностей за аттестационный период

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_
2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_
3. Замещаемая должность государственной гражданской службы Томской области (далее - гражданская служба) на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность: \_\_\_\_\_

4. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых государственный гражданский служащий Томской области (далее - гражданский служащий) принимал участие:

Вопрос (документ)	Задача (направление деятельности) структурного подразделения, на реализацию которой направлено решение (разработка) вопроса (документа)	Степень участия	Результат/ оценка эффективности

5. Информация об отсутствии установленных фактов несоблюдения государственным служащим служебной дисциплины и ограничений, нарушения запретов, невыполнения требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе и о противодействии коррупции:

\_\_\_\_\_

6. Информация об организаторских способностях гражданского служащего (заполняется при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 7. Рекомендуемая оценка &lt;\*&gt;

Соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста

Соответствует замещаемой должности гражданской службы

Соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования

Не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

Мотивированная оценка результатов профессиональной служебной деятельности, профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств госслужащего

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Комментарии непосредственного руководителя (при наличии)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность непосредственного  
руководителя

( \_\_\_\_\_ )

аттестуемого гражданского  
служащего)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С отзывом ознакомлен:

\_\_\_\_\_

(должность аттестуемого

( \_\_\_\_\_ )

гражданского служащего)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<\*> Необходимо отметить рекомендуемую оценку, выставляемую гражданскому служащему на основе пунктов 4 - 6 настоящего отзыва.

Форма

Сведения

о выполненных \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) подлежащего аттестации)

поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., содержащихся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Томской области

N п/п	Наименование поручения или подготовленного государственным гражданским служащим проекта документа <*>	Степень участия государственного гражданского служащего в выполнении поручения, в подготовке проекта документа <*>	Качество выполненного государственным гражданским служащим поручения, подготовленного им проекта документа <***>
1.	Проект нормативного правового акта		
2.	Инструкция, положение, правила, заключение		
3.	Справка, обзор, сводка		
4.	Доклад, предложение, протокол		
5.	Выставка, конференция, встреча		

(Наименование должности  
непосредственного руководителя  
гражданского служащего)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен(а):

(Должность аттестуемого гражданского  
служащего)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
<\*> Приведен примерный перечень проектов документов, поручений; при заполнении

указывается конкретное наименование акта, мероприятия.

<\*> Например: исполнил самостоятельно, оказал методическую помощь, участвовал в обсуждении, внес существенные дополнения, изменения, принял решение и т.д.

<\*\*\*> Без недостатков, с незначительными недостатками.