

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Главного управления
МЧС России по Тверской области
от «01» 07 2022 года № 36

Положение

о территориальной квалификационной комиссии по присвоению квалификационных званий сотрудникам федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Тверской области

1. Общие положения

1) Настоящее положение о территориальной квалификационной комиссии Главного управления МЧС России по Тверской области по определению уровня профессиональной подготовленности сотрудников федеральной противопожарной службы, (далее - Комиссия) определяет порядок присвоения, подтверждения квалификационных званий сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Тверской области.

2) Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, нормативными актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами МЧС России, а так же настоящим Положением.

2. Основные задачи

1) Основными задачами Комиссии являются:
принятие документов на присвоение (подтверждение) квалификационного звания;
проверка документов на присвоение (подтверждение) квалификационного звания;
принятие решения о допуске сотрудников к прохождению квалификационных испытаний;
проверка профессиональной подготовленности сотрудников, допущенных к прохождению квалификационных испытаний;
оформление необходимых документов на присвоение, подтверждение сотрудникам квалификационного звания.

Квалификационные испытания заключаются в сдаче зачетов по профессиональной и физической подготовке.

Учет сотрудников, имеющих квалификационные звания, осуществляется кадровым органом Главного управления.

3. Основные функции

Комиссия в соответствии с возложенными задачами:

1) Запрашивает у руководителей структурных подразделений необходимую информацию для присвоения (подтверждение) квалификационного звания.

2) Рассматривает документы на присвоение (подтверждение) квалификационного звания.

3) Рассматривает сотрудников, допущенных к прохождению квалификационных испытаний соответствующим требованиям.

4) Запрашивает у руководителей структурных подразделений для каждой должностной категории сотрудников билеты.

5) Определяет уровень профессиональной подготовки сотрудников при проведении квалификационных испытаний.

6) Принимает решение по результатам квалификационных испытаний по присвоению, подтверждению сотрудникам квалификационных званий с составлением соответствующего акта.

4. Состав комиссии

1) Руководит комиссией председатель комиссии.

2) Председатель комиссии, а также ее состав определяется приказом начальника Главного управления МЧС России по Тверской области,

3) В состав комиссии включаются наиболее профессионально подготовленные сотрудники в количестве не менее пяти человек.

На период проведения квалификационного испытания сотрудника, являющегося членом квалификационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

В случае отсутствия члена комиссии на заседание приглашается должностное лицо, временно исполняющее обязанности по этой должности в установленном порядке.

4) Председатель комиссии обязан:

организовывать деятельность комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач в соответствии с утвержденными сроками проведения;

давать указания по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, обязательные для исполнения всеми должностными лицами Главного управления МЧС России по Тверской области.

5) Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие.

6) Члены комиссии обязаны:

участвовать в заседании комиссии, обсуждении и решении вопросов, входящих в компетенцию комиссии;

подписывать акт комиссии по результатам квалификационных испытаний;

выполнять в установленные сроки поручения председателя комиссии.

7) Председатель и члены комиссии имеют право:

знакомиться с материалами и документами, связанными с деятельностью комиссии;

не допускать сотрудника к квалификационным испытаниям при его несоответствии установленным условиям к стажу, наличии неснятого дисциплинарного взыскания, слабых показателей в служебной деятельности;

запрашивать у соответствующих должностных лиц дополнительную информацию, касающуюся работы комиссии;

излагать особое мнение в письменном виде при несогласии с принятым комиссией решением.

8) Секретарь комиссии:

подготавливает необходимую информацию для проведения заседаний комиссии, запрашивает список сотрудников для рассмотрения на заседании комиссии в кадровом органе;

осуществляет сбор необходимых сведений и представляет их в квалификационную комиссию;

при необходимости запрашивает у соответствующих должностных лиц дополнительную информацию, касающуюся соответствия представленных сведений;

оформляет акт комиссии по результатам квалификационных испытаний, направляет копию акта в кадровый орган для подготовки итогового приказа.

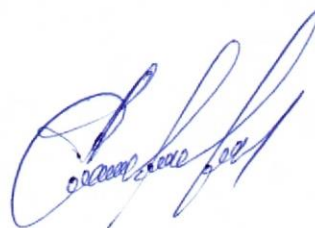
Все отчетные документы по проведению квалификационных испытаний и заседаний комиссии хранятся у секретаря комиссии.

9) Заседания комиссии и учет сотрудников:

Периодичность заседаний комиссии устанавливается председателем комиссии, а также при поступлении сведений для рассмотрения на соответствующей квалификационной комиссии.

Учет сотрудников имеющих квалификационные звания осуществляется кадровым органом.

Начальник УОП и ПАСР



А.В. Жуков