

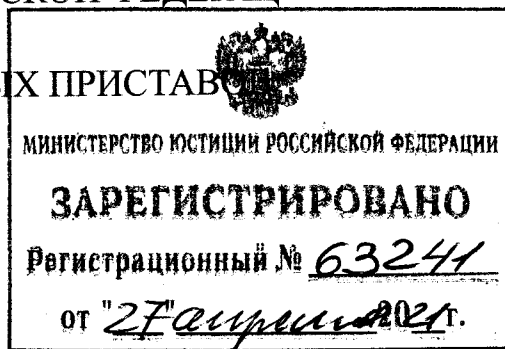


МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВ
(ФССП России)

ПРИКАЗ

Москва



26 марта 2021 г.

№ 99

**Об утверждении Порядка работы аттестационных комиссий
Федеральной службы судебных приставов и ее территориальных органов
по проведению аттестации и квалификационных экзаменов федеральных
государственных гражданских служащих**

В соответствии с частью 9 статьи 48 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215), пунктом 8 Положения о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 437; 2021, № 1, ст. 85), пунктом 8 Положения о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 111 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 438), пунктом 14 Положения о порядке

присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 113 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 440; 2011, № 47, ст. 6620), Указом Президента Российской Федерации от 19.11.2007 № 1554 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов юстиции лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации и должности федеральной государственной гражданской службы, и установлении федеральным государственным гражданским служащим месячных окладов за классный чин в соответствии с присвоенными им классными чинами юстиции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 48, ст. 5952; 2020, № 41, ст. 6395), Единой методикой проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 09.09.2020 № 1387 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 38, ст. 5868), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы аттестационных комиссий Федеральной службы судебных приставов и ее территориальных органов по проведению аттестации и квалификационных экзаменов федеральных государственных гражданских служащих.

2. Признать утратившим силу приказ ФССП России от 30.09.2015 № 468 «Об утверждении Порядка работы Центральной аттестационной комиссии Федеральной службы судебных приставов» (зарегистрирован Минюстом России 07.10.2015, регистрационный № 39213).

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Федеральной службы судебных приставов – заместителя главного судебного пристава Российской Федерации генерал-лейтенанта внутренней службы Захаркину Е.Ю.

Директор

генерал-полковник
внутренней службы



Д.В. Аристов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом ФССП России

от 26.03.2021 № 99

**Порядок
работы аттестационных комиссий Федеральной службы судебных
приставов и ее территориальных органов по проведению аттестации
и квалификационных экзаменов федеральных государственных
гражданских служащих**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок работы аттестационных комиссий Федеральной службы судебных приставов и ее территориальных органов по проведению аттестации и квалификационных экзаменов федеральных государственных гражданских служащих (далее – Порядок) регламентирует вопросы организации проведения аттестации и сдачи квалификационного экзамена федеральными государственными гражданскими служащими (далее – гражданские служащие) центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы судебных приставов.

2. Аттестация гражданских служащих проводится в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Положением о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (далее – Положение о проведении аттестации), Единой методикой проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 09.09.2020 № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (далее – Единая методика), Порядком в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба).

3. Результаты аттестации гражданских служащих используются для:
оценки их профессиональной служебной деятельности;
стимулирования добросовестного исполнения должностных обязанностей и повышения профессионального уровня;
определения направлений профессионального развития;

обеспечения обоснованности принимаемых представителем нанимателя решений на основе результатов оценки профессиональной служебной деятельности гражданских служащих;

формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей гражданской службы в порядке должностного роста.

4. Квалификационный экзамен гражданских служащих проводится в соответствии с Положением о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» (далее – Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена), Порядком при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему классного чина гражданской службы Российской Федерации.

II. Формирование и порядок работы аттестационных комиссий

5. Аттестационные комиссии формируются в целях проведения аттестации и квалификационного экзамена гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в центральном аппарате и территориальных органах ФССП России.

6. Работа аттестационных комиссий организуется:

в центральном аппарате ФССП России – приказом ФССП России;

в территориальном органе ФССП России – приказом территориального органа ФССП России.

Ежегодно Управление государственной службы и кадров ФССП России (кадровое подразделение территориального органа ФССП России) готовит приказ ФССП России (территориального органа ФССП России) по форме согласно приложению № 1 к Единой методике, в который включаются положения:

о составе аттестационной комиссии;

об утверждении графика проведения аттестации и списков гражданских служащих, подлежащих аттестации, а также об организации ознакомления с данными документами каждого аттестуемого гражданского служащего;

о необходимости подготовки непосредственным руководителем и представления в аттестационную комиссию отзыва об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период (далее – отзыв) по форме согласно приложению № 2 к Единой методике;

о применяемых методах оценки профессиональной служебной деятельности гражданских служащих с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, областей и видов профессиональной служебной деятельности;

об ознакомлении гражданского служащего с отзывом не позднее чем за две недели до начала аттестации;

о подготовке кадровой службой материалов, необходимых для работы аттестационной комиссии;

об обеспечении информирования независимых экспертов о месте и времени заседания аттестационной комиссии¹.

7. В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров и подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы), а также включаемые в состав аттестационной комиссии в соответствии с положениями пунктов 8.1 и 8.2 Положения о проведении аттестации независимые эксперты и представители Общественного совета при ФССП России. Число членов аттестационной комиссии составляет не менее пяти человек.

Общее число представителей Общественного совета при ФССП России и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

8. Для обеспечения работы аттестационной комиссии назначается секретарь аттестационной комиссии из числа работников Управления государственной службы и кадров ФССП России (кадрового подразделения территориального органа ФССП России).

Допускается назначение двух секретарей. В этом случае в обязанности одного из них входят вопросы организации проведения аттестации гражданских служащих, а другого – организация и проведение квалификационного экзамена гражданских служащих и оценка их знаний, навыков и умений (профессионального уровня).

9. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации и квалификационных экзаменов гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

10. Аттестационная комиссия осуществляет свои полномочия в отношении следующих категорий гражданских служащих:

аттестационная комиссия ФССП России – в отношении гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, назначение на которые осуществляется приказом ФССП России;

аттестационная комиссия территориального органа ФССП России – в отношении гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, назначение на которые осуществляется приказом территориального органа ФССП России.

11. Полномочия председателя аттестационной комиссии в центральном аппарате ФССП России возлагаются на заместителя директора ФССП России – заместителя главного судебного пристава Российской Федерации, к компетенции

¹ Пункт 8 Единой методики.

которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, в территориальных органах ФССП России – на заместителя руководителя территориального органа ФССП России – заместителя главного судебного пристава субъекта (субъектов) Российской Федерации, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров.

12. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

13. Председатель аттестационной комиссии:

осуществляет руководство аттестационной комиссией;

проводит заседания аттестационной комиссии.

14. Секретарь аттестационной комиссии:

не позднее чем за три дня до заседания аттестационной комиссии оповещает членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии;

непосредственно перед началом заседания сообщает аттестационной комиссии о невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии отдельных членов аттестационной комиссии и (или) гражданских служащих;

ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует дату проведения заседания аттестационной комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов аттестационной комиссии, ход обсуждения аттестационной комиссией повестки дня, результаты голосования и принятые решения.

15. Дата проведения аттестации может быть изменена только директором Федеральной службы судебных приставов – главным судебным приставом Российской Федерации (далее – Директор ФССП России) (руководителем территориального органа Федеральной службы судебных приставов – главным судебным приставом субъекта (субъектов) Российской Федерации (далее – руководитель территориального органа ФССП России) по мотивированному представлению председателя аттестационной комиссии или руководителя подразделения ФССП России, в котором аттестуемый проходит гражданскую службу.

16. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Проведение заседания аттестационной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

17. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

18. По решению представителя нанимателя заседания аттестационной комиссии в центральном аппарате ФССП России (территориальном органе ФССП России) могут проводиться в интерактивном режиме в формате аудио-или видеоконференции.

III. Организация проведения аттестации

19. Работа аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации (далее – график) и списком гражданских служащих, подлежащих аттестации.

20. График доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

21. В графике указываются:

наименование подразделения ФССП России (территориального органа ФССП России), в котором проводится аттестация;

список гражданских служащих, подлежащих аттестации;

дата, время и место проведения аттестации;

дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей подразделений ФССП России (территориальных органов ФССП России).

22. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв, подписанный непосредственным руководителем аттестуемого и утвержденный вышестоящим руководителем.

23. К числу обязательных документов, необходимых для работы аттестационной комиссии и представляемых в аттестационную комиссию не позднее чем за две недели до начала аттестации, относятся:

отзыв, подписанный непосредственным руководителем гражданского служащего и утвержденный вышестоящим руководителем;

аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации (при наличии).

Указанные документы могут быть подготовлены в виде электронного документа².

24. К отзыву прилагаются сведения о выполненных гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

25. Управлением государственной службы и кадров ФССП России (кадровым подразделением территориального органа ФССП России) готовится выписка из личного дела аттестуемого гражданского служащего, содержащая информацию о специальности, направлении подготовки, продолжительности стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, включении в кадровый резерв государственного органа, об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, наличии поощрений и наградений за период прохождения гражданской службы, имеющихся дисциплинарных взысканиях, а также иную значимую для целей аттестации информацию³.

26. Управление государственной службы и кадров ФССП России (кадровое подразделение территориального органа ФССП России) не менее чем за неделю

² Пункт 15 Единой методики.

³ Пункт 17 Единой методики.

до начала аттестации ознакомляет каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом. При этом аттестуемый гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв.

27. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации гражданский служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона, а аттестация переносится на более поздний срок.

28. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости – его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание аттестационной комиссии.

29. В случае проведения аттестации руководителя подразделения ФССП России аттестационная комиссия ФССП России заслушивает заместителя директора Федеральной службы судебных приставов – заместителя главного судебного пристава Российской Федерации, координирующего и контролирующего деятельность соответствующего подразделения ФССП России в соответствии с распределением обязанностей между Директором ФССП России и его заместителями.

30. Обсуждение профессиональных и личностных качеств гражданского служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

31. Аттестуемый гражданский служащий может принять участие в заседании аттестационной комиссии в формате видеоконференции (при наличии технической возможности).

32. Профессиональная служебная деятельность аттестуемого гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, его участия в решении задач, поставленных перед соответствующим подразделением ФССП России (территориального органа ФССП России), в зависимости от сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом учитываются результаты исполнения гражданским служащим должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы гражданского служащего, соблюдение гражданским служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации

о государственной гражданской службе, а при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, – также организаторские способности.

IV. Проведение аттестации

33. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

34. На период аттестации гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

35. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией принимается в отношении гражданского служащего одно из следующих решений:

соответствует замещаемой должности гражданской службы;

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 при условии успешного получения дополнительного профессионального образования;

не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

36. Результаты аттестации сообщаются аттестованному гражданскому служащему непосредственно после подведения итогов голосования и заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (далее – аттестационный лист).

37. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

38. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под подпись. В случае отказа аттестуемого гражданского служащего от подписи об ознакомлении с аттестационным листом об этом делается соответствующая запись в аттестационном листе, которая заверяется секретарем аттестационной комиссии.

39. Аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв хранятся в личном деле гражданского служащего.

40. Материалы аттестации гражданских служащих представляются Директору ФССП России (руководителю территориального органа ФССП России) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

41. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ ФССП России (территориального органа ФССП России) о том, что гражданский служащий:

подлежит включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;

направляется для получения дополнительного профессионального образования;

понижается в должности гражданской службы и подлежит исключению из кадрового резерва в случае нахождения в нем.

42. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с Федеральным законом.

V. Проведение квалификационного экзамена

43. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией на основании приказа ФССП России (территориального органа ФССП России), в котором указываются:

дата и время проведения квалификационного экзамена;

список гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;

перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

44. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения гражданского служащего не позднее чем за месяц до его проведения.

45. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель гражданского служащего направляет в аттестационную комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) федерального государственного гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина (рекомендуемый образец приведен в приложении к Порядку).

46. Управление государственной службы и кадров ФССП России (кадровое подразделение территориального органа ФССП России) не позднее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена должно под подпись ознакомить гражданского служащего с отзывом об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина.

47. Гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с отзывом, указанным в пункте 45 Порядка.

48. Гражданский служащий может принять участие в заседании аттестационной комиссии в формате видеоконференции (при наличии технической возможности и по согласованию с председателем аттестационной комиссии).

49. Аттестационная комиссия при проведении квалификационного экзамена оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданских

служащих в соответствии с требованиями должностных регламентов гражданских служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой гражданскими служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств гражданских служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

50. Решение о результате квалификационного экзамена выносится аттестационной комиссией в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного руководителя на открытом голосовании простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

51. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего аттестационной комиссией выносятся одно из следующих решений:

признать, что гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;

признать, что гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

52. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» (далее – экзаменационный лист).

53. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

54. Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под подпись. В случае отказа гражданского служащего от подписи об ознакомлении с экзаменационным листом об этом делается запись в экзаменационном листе, которая заверяется секретарем аттестационной комиссии.

55. Экзаменационный лист, а также отзыв, указанный в пункте 45 Порядка, хранятся в личном деле гражданского служащего.

56. Результаты квалификационного экзамена направляются Директору ФССП России (руководителю территориального органа ФССП России) не позднее чем через семь дней после его проведения.

На основании результатов квалификационного экзамена Директор ФССП России (руководитель территориального органа ФССП России) принимает решение о присвоении классного чина гражданскому служащему, сдавшему квалификационный экзамен, либо направляет представление

о присвоении указанному гражданскому служащему классного чина с учетом статьи 11 Федерального закона.

57. Гражданский служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступить с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения данного экзамена.

58. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с Федеральным законом.

Приложение
к Порядку работы аттестационных
комиссий Федеральной службы судебных
приставов и ее территориальных органов
по проведению аттестации и квалификационных
экзаменов федеральных государственных
гражданских служащих
(рекомендуемый образец)

УТВЕРЖДАЮ

(должность
вышестоящего руководителя)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

« _____ » _____ 20__ г.

Отзыв

**об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)
федерального государственного гражданского служащего и о возможности
присвоения ему классного чина**

1. Фамилия, имя,
отчество (при наличии) _____

2. Замещаемая должность государственной гражданской службы на момент
проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность

3. Стаж государственной службы (в том числе стаж государственной гражданской
службы) _____

4. Стаж в ФССП России _____

5. Имеет классный чин, дата присвоения _____

6. Классный чин по замещаемой должности _____

7. Решается вопрос о возможности присвоения классного чина _____

8. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданский служащий принимал участие:

9. Мотивированная оценка профессиональных качеств, результатов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и возможности присвоения ему классного чина (соответствие квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, уровень знаний, навыков и умений, степень участия в решении поставленных задач, сложность выполняемой работы, ее эффективность, исполнение гражданским служащим должностного регламента, опыт работы гражданского служащего, соблюдение гражданским служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а для гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, мотивированная оценка личных качеств, информация о поощрениях, дисциплинарных взысканиях)

(должность непосредственного
руководителя аттестуемого
гражданского служащего, специальное
звание (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

« ____ » _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен(а):

(должность аттестуемого
гражданского служащего)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

« ____ » _____ 20__ г.