



КОПИЯ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ФИНАНСОВОМУ МОНИТОРИНГУ
(РОСФИНМОНИТОРИНГ) МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

ПРИКАЗ Регистрационный № 28621

от "05 июля 2013.

26.04.2013

№ 99

Москва

Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии центрального аппарата Федеральной службы по финансовому мониторингу

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; N 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51, ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 48, ст. 6744; № 50, ст. 6954; № 52, ст. 7571; № 53, ст. 7620, ст. 7652; 2013, № 14, ст. 1665), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 437; 2013, № 12, ст. 1242), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 438; 2011, № 47, ст. 6620), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113 "О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной

гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 440; 2006, № 31, ст. 3459; 2011, № 24, ст. 3408; № 47, ст. 6620) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы аттестационной комиссии центрального аппарата Федеральной службы по финансовому мониторингу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Федеральной службы по финансовому мониторингу В.И. Глотова.

Директор

Ю.А. Чиханчин

Копия



*Копия верна 29.11.2011. начальнику ОД
Климовская Т.И.*

Утвержден
приказом Федеральной
службы по финансовому
мониторингу
от 26.04.2013 № 99

ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ЦЕНТРАЛЬНОГО АППАРАТА ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО ФИНАНСОВОМУ МОНИТОРИНГУ

I. Общие положения

1.1. Аттестационная комиссия центрального аппарата Федеральной службы по финансовому мониторингу (далее - аттестационная комиссия) образуется на постоянной основе в целях проведения в установленном порядке аттестации и квалификационных экзаменов (далее - аттестация, квалификационный экзамен) по присвоению классов чин^{ов} государственным гражданским служащим центрального аппарата Федеральной службы по финансовому мониторингу, а также руководителям и заместителям руководителей территориальных органов Федеральной службы по финансовому мониторингу (далее - гражданские служащие).

1.2. Аттестационная комиссия при исполнении возложенных на нее функций по проведению аттестации и квалификационного экзамена руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51, ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 48, ст. 6744; № 50, ст. 6954; № 52, ст. 7571; № 53, ст. 7620, ст. 7652; 2013, № 14, ст. 1665), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации"

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 437; 2013, № 12, ст. 1242), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 438; 2011, № 47, ст. 6620), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113 "О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 440; 2006, № 31, ст. 3459; 2011, № 24, ст. 3408; № 47, ст. 6620), иными нормативными правовыми актами и настоящим Порядком работы аттестационной комиссии Федеральной службы по финансовому мониторингу (далее - Порядок).

1.3. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом Федеральной службы по финансовому мониторингу. Предложения о количественном и персональном составе аттестационной комиссии готовятся кадровой службой Росфинмониторинга.

1.4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов комиссии, включающих в себя также представителей научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемых в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

При образовании общественного совета при Росфинмониторинге, в аттестационную комиссию включаются представители общественного совета. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

1.5. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

1.6. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации (квалификационного экзамена) 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.

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

1.8. На время отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии. На период аттестации (квалификационного экзамена) гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в аттестационной комиссии приостанавливается.

1.9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

1.10. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании.

1.11. Работа аттестационных комиссий территориальных органов Росфинмониторинга регламентируется порядками работы либо положениями об аттестационных комиссиях территориальных органов, не противоречащими настоящему Порядку, и утверждаемыми соответствующими приказами территориальных органов Росфинмониторинга.

II. Организация проведения аттестации

2.1. Аттестация проводится в целях определения соответствия

гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

2.2. Аттестация гражданского служащего проводится один раз в три года. До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация гражданского служащего.

2.3. Внеочередная аттестация может проводиться:

а) по соглашению сторон служебного контракта;
б) по решению директора Росфинмониторинга после принятия в установленном порядке решения:

- о сокращении должностей гражданской службы в центральном аппарате Росфинмониторинга;

- об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

2.4. По результатам внеочередной аттестации гражданским служащим, имеющим преимущественное право на замещение должности гражданской службы, могут быть предоставлены для замещения иные должности гражданской службы, в том числе в другом государственном органе, в соответствии с частью 6 статьи 31 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

2.5. Для проведения аттестации гражданских служащих по решению директора Федеральной службы по финансовому мониторингу издается приказ об утверждении графика проведения аттестации.

График доводится не менее чем за месяц до начала аттестации:

- до начальников управлений Росфинмониторинга, руководителей и заместителей руководителей территориальных органов Росфинмониторинга, подлежащих аттестации, кадровой службой Росфинмониторинга.

- до гражданских служащих, не указанных в третьем абзаце пункта 2.5 настоящего Порядка, подлежащих аттестации, начальником управления Росфинмониторинга, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы.

В графике проведения аттестации указываются:

- список гражданских служащих, подлежащих аттестации;
- дата, время и место проведения аттестации;
- дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление должностных лиц Федеральной службы по финансовому мониторингу.

2.6. Не позднее чем за две недели до проведения аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении гражданским служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период (приложение № 1), подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем:

- на руководителей территориальных органов Росфинмониторинга отзыв подписывает заместитель директора Росфинмониторинга, курирующий территориальные органы в соответствии с распределением обязанностей и утверждает директор Росфинмониторинга;

- на заместителей руководителей территориальных органов Росфинмониторинга отзыв подписывает руководитель территориального органа Росфинмониторинга и утверждает заместитель директора Росфинмониторинга, курирующий территориальные органы в соответствии с распределением обязанностей;

- на начальников управлений отзыв подписывает заместитель директора Росфинмониторинга, курирующий управление в соответствии с распределением обязанностей и утверждает директор Росфинмониторинга;

- на заместителей начальников управлений отзыв подписывает начальник управления и утверждает заместитель директора Росфинмониторинга, курирующий управление в соответствии с распределением обязанностей;

- на начальника отдела отзыв подписывает начальник управления и утверждает заместитель директора Росфинмониторинга, курирующий управление в соответствии с распределением обязанностей;

- на иных гражданских служащих отзыв подписывает начальник отдела и

утверждает начальник управления.

Отзыв должен содержать следующие сведения о гражданском служащем:

а) фамилия, имя, отчество;

б) замещаемая должность гражданской службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

в) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданский служащий принимал участие;

г) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

К отзыву об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных поручениях и подготовленных проектах документов за указанный период.

2.7. Кадровая служба Росфинмониторинга не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. 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 непосредственного руководителя.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию кадровая служба Росфинмониторинга представляется аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

III. Проведение аттестации

3.1. 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 с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

3.2. Во время заседания 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 в случае представления аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

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

Профессиональная служебная деятельность аттестуемого гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться 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.

3.4. 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.

3.5. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) соответствует замещаемой должности гражданской службы;
- б) соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- в) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

3.6. Результаты аттестации сообщаются аттестованным гражданским служащим 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 1 февраля 2005 г. № 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации".

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

3.8. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку. Аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле гражданского служащего.

3.9. Материалы аттестации гражданских служащих представляются директору Росфинмониторинга не позднее чем через семь дней после ее проведения.

3.10. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ Росфинмониторинга о том, что гражданский служащий:

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

б) направляется на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;

в) понижается в должности гражданской службы.

3.11. При отказе гражданского служащего от профессиональной переподготовки, повышения квалификации или от перевода на другую должность гражданской службы директор Росфинмониторинга вправе освободить гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы и уволить его с гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

3.12. По истечении одного месяца после проведения аттестации перевод гражданского служащего на другую должность гражданской службы либо увольнение его с гражданской службы по результатам данной аттестации не допускаются. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского служащего в указанный срок не засчитывается.

3.13. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Организация и проведение квалификационного экзамена

4.1. Квалификационный экзамен сдают гражданские служащие, с которыми заключены срочные служебные контракты, за исключением гражданских служащих, замещающих:

а) должности гражданской службы категории руководители, относящиеся к высшей группе должностей гражданской службы;

б) должности гражданской службы категории помощники (советники), назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации;

в) должности гражданской службы, относящиеся к главной группе должностей гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Правительством Российской Федерации.

4.2. Квалификационный экзамен проводится:

а) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему, не имеющему классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - классный чин), первого классного чина по замещаемой должности гражданской службы;

б) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему очередного классного чина по замещаемой должности гражданской службы, который присваивается гражданскому служащему по истечении срока, установленного для прохождения гражданской службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность гражданской службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый гражданскому служащему;

в) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему классного чина после назначения его на более высокую должность гражданской службы, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет гражданский служащий.

4.3. В случаях, предусмотренных подпунктами "а" и "в" пункта 4.2. настоящего Порядка, квалификационный экзамен проводится после

успешного завершения испытания, а если испытание гражданскому служащему не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения гражданского служащего на должность гражданской службы.

4.4. Квалификационный экзамен проводится по инициативе гражданского служащего не позднее чем через три месяца после подачи гражданским служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

4.5. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией на основании приказа Росфинмониторинга, подготавливаемого кадровой службой. В приказе указываются:

- а) дата и время проведения квалификационного экзамена;
- б) список гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;
- в) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

4.6. До сведения начальников управления Росфинмониторинга, руководителей и заместителей руководителей территориальных органов Росфинмониторинга решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится не позднее чем за месяц до его проведения кадровой службой Росфинмониторинга.

До сведения гражданских служащих, не указанных в первом абзаце пункта 4.6 настоящего Порядка, решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится не позднее чем за месяц до его проведения начальником управления Росфинмониторинга, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы.

4.7. Непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена направляет в аттестационную комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина (приложение № 2):

- на руководителя территориального органа Росфинмониторинга отзыв подписывает и направляет заместитель директора Росфинмониторинга, курирующий территориальные органы в соответствии с распределением обязанностей;

- на заместителя руководителя территориального органа Росфинмониторинга отзыв подписывает и направляет руководитель территориального органа Росфинмониторинга;

- на начальника управления отзыв подписывает и направляет заместитель директора Росфинмониторинга, курирующий управление в соответствии с распределением обязанностей;

- на иных гражданских служащих отзыв подписывает и направляет начальник управления.

4.8. Гражданский служащий должен быть ознакомлен с отзывом не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена кадровой службой Росфинмониторинга.

Гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с представленным отзывом.

4.9. Квалификационный экзамен проводится с приглашением на заседание аттестационной комиссии гражданского служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен.

4.10. Аттестационная комиссия 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.

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

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

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

б) признать, что гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

4.13. 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 1 февраля 2005 г. № 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)".

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

4.15. Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

4.16. Экзаменационный лист гражданского служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле гражданского

служащего.

4.17. Результаты квалификационного экзамена направляются директору Росфинмониторинга не позднее чем через семь дней после его проведения для принятия решения о присвоении в установленном порядке классного чина гражданскому служащему, сдавшему квалификационный экзамен, либо направления представления о присвоении указанному гражданскому служащему классного чина в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

4.18. 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.

4.19. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку

Образец

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности
вышестоящего руководителя)

(подпись, фамилия, имя, отчество)

"__" _____ 20__ г.

В Аттестационную комиссию
Росфинмониторинга

Отзыв¹
об исполнении подлежащим аттестации
государственным гражданским служащим должностных обязанностей
за аттестационный период

(фамилия, имя, отчество)

(замещаемая должность государственной гражданской службы и дата назначения)

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

Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов служебной
деятельности:

(должность, Ф.И.О., подпись непосредственного руководителя государственного гражданского служащего)

С отзывом
ознакомлен(а):

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(дата)

¹ К отзыву прикладываются сведения о выполненных государственным гражданским служащим поручениях и подготовленных им документах за аттестационный период, о результатах исполнения им должностного регламента, содержащихся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

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

(фамилия, имя, отчество)

Замещаемая должность и дата назначения, наименование структурного подразделения - _____
с _____._____.

Наименование группы государственных гражданских должностей, к которой относится замещаемая должность - _____.

Имеющийся классный чин (дата присвоения):

Предлагаемый классный чин:

Квалификационные требования по группе государственных гражданских должностей, к которой относится предлагаемый классный чин:

Образование: _____

Стаж на государственной службе на _____ 20__ г. составляет _____

Общий трудовой стаж: _____

Последняя дата прохождения повышения квалификации или переподготовки -

Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов служебной деятельности (в том числе знание нормативных правовых актов Российской Федерации применительно к исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности):

(дата заполнения)

(должность, подпись и расшифровка подписи лица, заполнившего лист)

(подпись и расшифровка подписи руководителя кадровой службы)

С отзывом ознакомлен(а): _____
(дата, подпись)