Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

Зарегистрировано в Минюсте ЧР 20 марта 2014 г. N 1903

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПО КОНКУРЕНТНОЙ ПОЛИТИКЕ И ТАРИФАМ

ПРИКАЗ

от 29 января 2014 г. N 01/06-90

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО КОНКУРЕНТНОЙ

ПОЛИТИКЕ И ТАРИФАМ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифамот 19.01.2021 N 01/06-7, от 15.12.2021 N 01/06-910) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Законом Чувашской Республики от 12 апреля 2005 г. N 11 "О государственной гражданской службе Чувашской Республики" и во исполнение указов Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации", от 1 февраля 2005 г. N 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P35) работы аттестационной комиссии Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Руководитель

А.Е.ЕГОРОВА

Утвержден

приказом

Государственной службы

Чувашской Республики

по конкурентной политике и тарифам

от 29.01.2014 N 01/06-90

ПОРЯДОК

РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО КОНКУРЕНТНОЙ ПОЛИТИКЕ И ТАРИФАМ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифамот 19.01.2021 N 01/06-7, от 15.12.2021 N 01/06-910) |  |

I. Общие положения

1. Аттестационная комиссия Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам (далее также соответственно - аттестационная комиссия, Служба) в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Законом Чувашской Республики от 12 апреля 2005 г. N 11 "О государственной гражданской службе Чувашской Республики", указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации", от 1 февраля 2005 г. N 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)", постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 г. N 1387 "Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики и настоящим Порядком.

(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 19.01.2021 N 01/06-7)

Аттестационная комиссия проводит аттестацию и квалификационный экзамен государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Службе (далее также соответственно - гражданские служащие, гражданская служба), за исключением руководителя Службы и заместителей руководителя Службы.

(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 19.01.2021 N 01/06-7)

2. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом Службы.

Абзац утратил силу. - Приказ Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 15.12.2021 N 01/06-910.

3. В состав аттестационной комиссии входят руководитель Службы (далее - руководитель) и уполномоченные им государственные гражданские служащие, в том числе из подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы, а также гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в Управлении государственной гражданской службы, кадровой политики и государственных наград Администрации Главы Чувашской Республики (далее - Управление кадров), включаемые в состав аттестационной комиссии по согласованию на основании заключенного между Администрацией Главы Чувашской Республики и Службой соглашения о взаимодействии в сфере кадровой работы (далее - Соглашение). В соответствии с положениями [пункта 3.1](#P53) настоящего Порядка в состав аттестационной комиссии также включаются независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы Российской Федерации.

(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 15.12.2021 N 01/06-910)

В состав аттестационной комиссии включаются представители общественного совета при Службе, кандидатуры которых представляются этим советом по запросу руководителя. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

3.1. Включаемые в состав аттестационной комиссии представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются по Соглашению с Управлением кадров по запросу руководителя, направленному без указания персональных данных независимых экспертов, в порядке, установленном нормативным правовым актом Чувашской Республики, принятым с учетом порядка, установленного Правительством Российской Федерации. Представители общественных советов, включаемые в состав аттестационных комиссий, определяются решениями соответствующих общественных советов.

(п. 3.1 введен Приказом Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 19.01.2021 N 01/06-7; в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 15.12.2021 N 01/06-910)

3.2. Общий срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии Службы не может превышать три года. Исчисление данного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав аттестационной комиссии. Повторное включение данного независимого эксперта в состав аттестационной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в аттестационной комиссии.

(п. 3.2 введен Приказом Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 19.01.2021 N 01/06-7)

3.3. Срок пребывания независимого эксперта в аттестационной и конкурсной комиссиях Службы не может превышать в совокупности три года.

(п. 3.3 введен Приказом Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 19.01.2021 N 01/06-7)

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

5. Председатель аттестационной комиссии:

осуществляет руководство аттестационной комиссией;

проводит заседания аттестационной комиссии;

является ответственным за организацию аттестации (квалификационного экзамена).

6. Председателем аттестационной комиссии является руководитель.

В период временного отсутствия председателя аттестационной комиссии руководство деятельностью аттестационной комиссии осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии, назначаемый из числа заместителей руководителя.

Секретарем аттестационной комиссии по Соглашению является гражданский служащий из числа гражданских служащих в Управлении кадров. Секретарь аттестационной комиссии обеспечивает работу аттестационной комиссии.

(п. 6 в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 15.12.2021 N 01/06-910)

7. 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 до начала заседания сообщает аттестационной комиссии о невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии отдельных членов аттестационной комиссии и гражданского служащего;

ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует результаты голосования и решения аттестационной комиссии.

8. В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов аттестационной комиссии, гражданских служащих или приглашенных на заседание лиц, присутствие которых необходимо, указанные лица обязаны заблаговременно сообщить об этом секретарю аттестационной комиссии.

9. На период аттестации (квалификационного экзамена) гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в аттестационной комиссии приостанавливается.

10. 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.

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

II. Порядок работы аттестационной комиссии

при проведении аттестации

12. Аттестация гражданских служащих проводится аттестационной комиссией в соответствии с графиком проведения аттестации гражданских служащих, который ежегодно разрабатывается Управлением кадров и утверждается руководителем.

Не менее чем за месяц до начала аттестации секретарь аттестационной комиссии обязан довести до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего график проведения аттестации гражданских служащих.

(п. 12 в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 15.12.2021 N 01/06-910)

13. В целях своевременной и качественной организации заседания аттестационной комиссии не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется [отзыв](#P170) об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период (приложение N 1 к настоящему Порядку), подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный руководителем.

14. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

15. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

16. Секретарь аттестационной комиссии не менее чем за неделю до начала аттестации должен 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.

(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 15.12.2021 N 01/06-910)

17. 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.

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

(абзац введен Приказом Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 19.01.2021 N 01/06-7)

18. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

19. 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 аттестационной комиссии.

20. На заседании аттестационной комиссии аттестуемых гражданских служащих представляют руководители соответствующих структурных подразделений Службы.

21. Аттестационная комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность гражданского служащего.

Оценка профессиональной служебной деятельности гражданского служащего основывается на определении:

его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы;

его участия в решении поставленных задач перед соответствующим структурным подразделением Службы (Службой);

сложности выполняемой им работы;

результативности и эффективности выполняемой им работы;

(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 15.12.2021 N 01/06-910)

абзац утратил силу. - Приказ Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 15.12.2021 N 01/06-910.

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.

22. Аттестационная комиссия принимает решение об оценке служебной деятельности аттестуемого, а также о рекомендациях аттестационной комиссии в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестуемый гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

23. 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 кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста (с указанием группы должностей гражданской службы, к которой относится замещаемая гражданским служащим должность, либо с указанием более высокой группы должностей, на которые гражданский служащий может быть назначен);

(пп. "б" в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 19.01.2021 N 01/06-7)

в) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного получения дополнительного профессионального образования;

г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

24. Результаты аттестации сообщаются аттестованным гражданским служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

25. Результаты аттестации 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. N 110.

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

27. Секретарь аттестационной комиссии обязан ознакомить гражданского служащего с аттестационным листом под расписку не позднее пяти дней после проведения аттестации.

(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 15.12.2021 N 01/06-910)

В случае отказа аттестуемого гражданского служащего от росписи об ознакомлении в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись в строке "Примечания", которая заверяется секретарем аттестационной комиссии.

28. Аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле гражданского служащего.

(п. 28 в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 15.12.2021 N 01/06-910)

29. Материалы аттестации гражданских служащих представляются руководителю не позднее чем через семь дней после ее проведения.

III. Порядок работы аттестационной комиссии

при проведении квалификационного экзамена

30. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией на основании приказа Службы, подготавливаемого по Соглашению с Управлением кадров, в котором указываются:

(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 15.12.2021 N 01/06-910)

дата, время и место проведения квалификационного экзамена;

список гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;

перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

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

32. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель гражданского служащего направляет в аттестационную комиссию [отзыв](#P237) об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина (приложение N 2 к настоящему Порядку).

33. Гражданский служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 32 настоящего Порядка, секретарем аттестационной комиссии под роспись не позднее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 15.12.2021 N 01/06-910)

34. Квалификационный экзамен проводится с приглашением на заседание аттестационной комиссии гражданского служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, и его непосредственного руководителя.

35. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщение гражданского служащего о его профессиональной деятельности.

При проведении квалификационного экзамена 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.

36. 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 аттестационной комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

37. 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.

38. 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. N 111.

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

Секретарь аттестационной комиссии обязан ознакомить гражданского служащего с экзаменационным листом под расписку не позднее пяти дней после проведения квалификационного экзамена.

(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 15.12.2021 N 01/06-910)

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

(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 15.12.2021 N 01/06-910)

40. Результаты квалификационного экзамена направляются руководителю не позднее чем через семь дней после его проведения.

Приложение N 1

к Порядку работы

аттестационной комиссии

Государственной службы

по конкурентной политике и тарифам

Чувашской Республики

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифамот 19.01.2021 N 01/06-7) |  |

 УТВЕРЖДАЮ

 Руководитель Государственной службы

 Чувашской Республики

 по конкурентной политике и тарифам

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, фамилия, инициалы)

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Отзыв

 об исполнении подлежащим аттестации государственным

 гражданским служащим Чувашской Республики

 должностных обязанностей за аттестационный период

 1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Замещаемая должность государственной гражданской службы Чувашской

Республики (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 Чувашской Республики (далее -

гражданский служащий) принимал участие

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Информация об отсутствии установленных фактов несоблюдения

гражданским 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 [<\*>](#P226)

 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.

Комментарии непосредственного руководителя (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность непосредственного (подпись) (инициалы, фамилия)

 руководителя аттестуемого

 гражданского служащего)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

С отзывом ознакомлен:

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

 (должность аттестуемого (подпись) (инициалы, фамилия)

 гражданского служащего)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

--------------------------------

<\*> Необходимо отметить рекомендуемую оценку, выставляемую гражданскому служащему на основе [пунктов 4](#P181) - [6](#P193) настоящего отзыва.

Приложение N 2

к Порядку работы аттестационной комиссии

Государственной службы Чувашской Республики

по конкурентной политике и тарифам

 ОТЗЫВ

 об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)

 государственного гражданского служащего Чувашской Республики

 и о возможности присвоения ему классного чина

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого

звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Замещаемая должность государственной гражданской службы Чувашской

Республики на момент проведения квалификационного экзамена и дата

назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Стаж государственной службы (в том числе стаж государственной

гражданской службы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Классный чин государственной гражданской службы Чувашской Республики и

дата его присвоения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Решается вопрос о возможности присвоения классного чина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых

государственный гражданский служащий Чувашской Республики принимал участие

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов

профессиональной служебной деятельности государственного гражданского

служащего Чувашской Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование должности

непосредственного руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

С отзывом ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.) (дата ознакомления)