

Об утверждении Положения об аттестационной комиссии органа принудительного исполнения Российской Федерации и Порядка проведения аттестации сотрудников органов принудительного исполнения Российской Федерации

Приказ Министерства юстиции Российской Федерации · № 70 · от 30.03.2020 · Действует с изменениями

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

МОСКВА

30 марта 2020 г. № 70

Об утверждении Положения об аттестационной комиссии органа принудительного исполнения Российской Федерации и Порядка проведения аттестации сотрудников органов принудительного исполнения Российской Федерации

Зарегистрирован Минюстом России 8 апреля 2020 г.

Регистрационный № 58017

В соответствии с частью 19 статьи 32 Федерального закона от 01.10.2019 № 328-ФЗ "О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 40, ст. 5488), подпунктом 8 пункта 2, подпунктом 7 пункта 19 Положения о Министерстве юстиции Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13.01.2023 № 10 "Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2023, № 3, ст. 553), приказываю:

Утвердить:

Положение об аттестационной комиссии органа принудительного исполнения Российской Федерации (приложение № 1).

Порядок проведения аттестации сотрудников органов принудительного исполнения Российской Федерации (приложение № 2).

Министр К.А.Чуйченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу Минюста России

от 30 марта 2020 г. № 70

Положение

об аттестационной комиссии органа принудительного исполнения Российской Федерации

1. Положение об аттестационной комиссии органа принудительного исполнения Российской Федерации (далее - Положение) регулирует деятельность аттестационной комиссии органа принудительного исполнения Российской Федерации (далее - аттестационная комиссия), создаваемой в целях проведения аттестации сотрудников органов принудительного исполнения Российской Федерации (далее - сотрудники, органы принудительного исполнения соответственно) и действующей на постоянной основе.

2. На аттестационную комиссию возлагаются задачи:

- а) по проведению аттестации сотрудников;
- б) по обеспечению соблюдения сотрудниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также по обеспечению исполнения

ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции",¹ другими федеральными законами, и по осуществлению в государственном органе мер по предупреждению коррупции;²

в) по отбору кандидатов на включение в федеральный кадровый резерв ФССП России;

г) иные задачи и функции, предусмотренные Федеральным законом от 01.10.2019 № 328-ФЗ "О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее - Федеральный закон от 01.10.2019 № 328-ФЗ) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.³

(Пункт в редакции Приказа Министерства юстиции Российской Федерации от 15.12.2021 № 252)

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2021, № 22, ст. 3690.

² Подпункт "б" пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 27, ст. 3446; 2017, № 39, ст. 5682) (далее - Указ от 01.07.2010 № 821).

³ Часть 7 статьи 32 Федерального закона от 01.10.2019 № 328-ФЗ.

3. Аттестационные комиссии формируются в федеральном органе принудительного исполнения (Центральная аттестационная комиссия) и в территориальных органах принудительного исполнения (далее - аттестационная комиссия территориального органа).

4. Центральная аттестационная комиссия проводит аттестацию и рассматривает вопросы соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов сотрудников:

замещающих должности высшего начальствующего состава и (или) претендующих на замещение должностей высшего начальствующего состава;

замещающих должности и (или) претендующих на замещение должностей в федеральном органе принудительного исполнения;

замещающих должности и (или) претендующих на замещение должностей руководителей территориальных органов принудительного исполнения, заместителей руководителей территориальных органов принудительного исполнения.

5. Аттестационная комиссия территориального органа проводит аттестацию и рассматривает вопросы соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов сотрудников территориальных органов принудительного исполнения, за исключением должностей, указанных в пункте 4 Положения.

6. В своей деятельности аттестационные комиссии руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. Составы аттестационных комиссий утверждаются приказами руководителей органов принудительного исполнения. В зависимости от решаемых аттестационной комиссией вопросов могут быть утверждены несколько составов аттестационной комиссии.

8. В состав аттестационной комиссии входят не менее пяти сотрудников, в том числе председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены аттестационной комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии. В случае отсутствия секретаря аттестационной комиссии его обязанности возлагаются на одного из членов аттестационной комиссии решением председателя аттестационной комиссии.

9. В состав Центральной аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются сотрудники

кадрового и правового (юридического) подразделений ФССП России, а также директора Департамента государственной службы и кадров Минюста России и Департамента нормативно-правового регулирования, анализа и контроля в сфере исполнения уголовных наказаний и судебных актов Минюста России (лица, исполняющие их обязанности). В состав аттестационных комиссий территориальных органов - сотрудники кадрового, правового (юридического) подразделений, подразделений собственной безопасности территориальных органов ФССП России.

Директора Департамента государственной службы и кадров Минюста России и Департамента нормативно-правового регулирования, анализа и контроля в сфере исполнения уголовных наказаний и судебных актов Минюста России (лица, исполняющие их обязанности) включаются в состав аттестационной комиссии при рассмотрении вопросов, связанных с аттестацией сотрудников, замещающих должности высшего начальствующего состава и (или) претендующих на замещение должностей высшего начальствующего состава органов принудительного исполнения, отбором кандидатов на включение в федеральный кадровый резерв ФССП России.

(Пункт в редакции Приказа Министерства юстиции Российской Федерации от 15.12.2021 № 252)

10. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации сотрудников, замещающих должности в органах принудительного исполнения, исполнение служебных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну и иную охраняемую законом тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.⁴

11. Решением руководителя органа принудительного исполнения к работе аттестационной комиссии могут привлекаться с правом совещательного голоса члены общественных советов при федеральном органе принудительного исполнения и его территориальных органах, общественных организаций ветеранов органа принудительного исполнения, а также представители образовательных и научных организаций - специалисты по вопросам деятельности органов принудительного исполнения.

12. Аттестационные комиссии формируются и их работа организуется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на рекомендации аттестационной комиссии.⁵

Составы аттестационных комиссий по рассмотрению вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов, формируются с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 8 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом от 01.07.2010 № 821.

13. Совмещение рассмотрения на одном заседании аттестационной комиссии вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению, требований об урегулировании конфликта интересов, и вопросов, связанных с аттестацией, не допускается.

14. На время аттестации сотрудника, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.⁶

⁴ Часть 8 статьи 32 Федерального закона от 01.10.2019 № 328-ФЗ.

⁵ Часть 9 статьи 32 Федерального закона от 01.10.2019 № 328-ФЗ.

⁶ Часть 10 статьи 32 Федерального закона от 01.10.2019 № 328-ФЗ.

15. Лица, входящие в состав аттестационной комиссии, и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы аттестационной комиссии.

16. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа лиц, входящих в состав аттестационной комиссии.

17. Заседание аттестационной комиссии по вопросам аттестации сотрудников проводится не реже одного раза в месяц (при отсутствии материалов - не реже одного раза в квартал).

18. Заседание аттестационной комиссии по вопросам, касающимся соблюдения требований к

служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов, проводится по мере поступления материалов в порядке, установленном Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом от 01.07.2010 № 821.

19. Рекомендации аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены аттестационной комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

20. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности аттестационной комиссии, а также информирование членов аттестационной комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление лиц, входящих в состав аттестационной комиссии, с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании аттестационной комиссии, осуществляется кадровым подразделением органа принудительного исполнения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу Минюста России
от 30 марта 2020 г. № 70

Порядок

проведения аттестации сотрудников органов принудительного исполнения Российской Федерации

1. Порядок проведения аттестации сотрудников органов принудительного исполнения Российской Федерации (далее - Порядок) определяет процедуру проведения аттестации сотрудников органов принудительного исполнения Российской Федерации (далее - сотрудник, орган принудительного исполнения соответственно) в целях определения их соответствия замещаемым должностям с учетом квалификационных требований к стажу службы в органах принудительного исполнения или стажу (опыту) работы по специальности, образованию, профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемых к лицам, замещающим эти должности.

2. Аттестация сотрудника проводится один раз в четыре года. В случае назначения сотрудника на другую должность в органах принудительного исполнения его аттестация проводится не ранее чем через один год после назначения. Аттестация сотрудников, находившихся в отпуске по беременности и родам или по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, проводится не ранее чем через один год после выхода из отпуска.¹

3. Внеочередная аттестация сотрудника, претендующего на замещение должностей высшего начальствующего состава, проводится по решению Президента Российской Федерации.²

4. Предложения уполномоченных руководителей³ аттестационным комиссиям по проведению внеочередных аттестаций оформляются распорядительными актами либо письменными поручениями в виде резолюций на соответствующих документах.

¹ Часть 2 и часть 5 статьи 32 Федерального закона от 01.10.2019 № 328-ФЗ.

² Часть 3 статьи 32 Федерального закона от 01.10.2019 № 328-ФЗ.

³ Пункт 6 статьи 1 Федерального закона от 01.10.2019 № 328-ФЗ.

5. Ежегодно до 15 декабря кадровыми подразделениями разрабатывается План проведения аттестации (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к Порядку) на следующий календарный год, утверждаемый руководителем органа принудительного исполнения или уполномоченным руководителем.

6. При разработке Плана проведения аттестации учитываются даты назначения сотрудников на должности, выхода из отпуска по беременности и родам или по уходу за ребенком, даты проведения последних (предыдущих) аттестаций и рекомендации аттестационных комиссий, принятые по их результатам.

7. Подготовка к проведению аттестации осуществляется непосредственным руководителем (начальником) аттестуемого сотрудника и кадровым подразделением.

8. Кадровое подразделение:

в течение тридцати рабочих дней со дня утверждения Плана проведения аттестации направляет выписки из него в подразделения органа принудительного исполнения, а также знакомит с ним под подпись аттестуемых в плановый период сотрудников и их непосредственных руководителей (начальников) в части, касающейся указанных сотрудников и руководителей (начальников); в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о проведении внеочередной аттестации знакомит под подпись аттестуемых сотрудников и их непосредственных руководителей (начальников) с указанным решением.

9. Подразделениями органа принудительного исполнения по соответствующим направлениям деятельности (далее - заинтересованные подразделения) для подготовки мотивированного отзыва о выполнении сотрудником служебных обязанностей (далее - отзыв) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к Порядку) и предложений аттестационной комиссии непосредственному руководителю (начальнику) аттестуемого сотрудника представляются сведения: об уровне профессиональной служебной и физической подготовки сотрудника; о соблюдении сотрудником служебной дисциплины, ограничений, обязанностей и запретов, связанных со службой в органах принудительного исполнения; о результатах служебной деятельности (в случае проведения аттестации руководителя (начальника) подразделения органа принудительного исполнения).

Указанные сведения представляются непосредственному руководителю (начальнику) аттестуемого сотрудника не позднее чем за тридцать дней до даты проведения очередной аттестации и не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения внеочередной аттестации.

10. Непосредственным руководителем (начальником) аттестуемого сотрудника в соответствующую аттестационную комиссию не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения аттестации представляется подписанный отзыв.

Отзывы в отношении руководителей (начальников) подразделений органа принудительного исполнения подписываются вышестоящими руководителями (начальниками).

11. При подготовке отзыва учитываются результаты служебной деятельности, изучения личных и деловых качеств аттестуемого сотрудника и сведения, представленные заинтересованными подразделениями.

12. В зависимости от замещаемой аттестуемым сотрудником должности и основания проведения аттестации в отзыве отражаются:

уровень профессиональной служебной и физической подготовки сотрудника;

отношение сотрудника к выполнению служебных обязанностей;

достигнутые результаты в служебной деятельности;

степень соответствия профессиональных знаний и навыков сотрудника квалификационным требованиям, предъявляемым к замещаемой им должности, а также характеристика личных и деловых качеств сотрудника;

сведения о соблюдении сотрудником служебной дисциплины, о применении к нему мер поощрения и наложении на него дисциплинарных взысканий, взысканий за коррупционные правонарушения за аттестуемый период.

13. При подготовке отзыва непосредственный руководитель (начальник) проводит с аттестуемым сотрудником индивидуальную беседу, разъясняет основания и порядок проведения аттестации, ответственность сотрудника за неявку на аттестацию.

14. Непосредственным руководителем (начальником) к отзыву прилагаются сведения, представленные заинтересованными подразделениями, и иные документы, характеризующие служебную деятельность сотрудника, в том числе подтверждающие высокие результаты

профессиональной деятельности, квалификацию сотрудника либо неоднократное нарушение аттестуемым сотрудником служебной дисциплины, условий контракта о прохождении службы в органах принудительного исполнения, документы проверки сотрудника на профессиональную пригодность к действиям в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.

15. Секретарь аттестационной комиссии не позднее чем за два рабочих дня до заседания аттестационной комиссии докладывает председателю аттестационной комиссии о поступивших документах, подлежащих рассмотрению на заседании аттестационной комиссии, правильности их оформления, о времени и месте проведения заседания, о вопросах, выносимых на ее рассмотрение, а также оповещает членов аттестационной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо на заседании аттестационной комиссии.

16. Секретарь аттестационной комиссии не менее чем за один рабочий день до проведения аттестации знакомит аттестуемого сотрудника под подпись с отзывом, а также с датой и местом проведения заседания аттестационной комиссии.

В случае отказа сотрудника от ознакомления с отзывом составляется соответствующий акт в произвольной форме.

17. Аттестуемый сотрудник вправе в письменной форме выразить свое несогласие с отзывом и представить на заседание аттестационной комиссии дополнительные сведения, в том числе о достигнутых им результатах в служебной деятельности.

18. Аттестация проводится, как правило, в присутствии аттестуемого сотрудника.

При проведении аттестации допускается участие аттестуемого сотрудника посредством видеоконференц-связи.

19. В случае неявки сотрудника на аттестацию без уважительных причин сведения о неявке на заседание аттестационной комиссии в течение одного рабочего дня направляются руководителю органа принудительного исполнения или уполномоченному руководителю для решения вопроса о привлечении сотрудника к дисциплинарной ответственности, а аттестация сотрудника переносится.⁴

⁴ Часть 11 статьи 32 Федерального закона от 01.10.2019 № 328-ФЗ.

20. Аттестация может проводиться в отсутствие аттестуемого сотрудника по решению руководителя органа принудительного исполнения, уполномоченного руководителя или председателя соответствующей аттестационной комиссии, принятому на основании:

предложений непосредственного руководителя (начальника) сотрудника и с согласия сотрудника; мотивированного доклада сотрудника и с согласия непосредственного руководителя (начальника) сотрудника.

21. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы и заслушивает аттестуемого сотрудника.

22. В целях обеспечения объективности оценки личных и деловых качеств сотрудника на заседание аттестационной комиссии по решению председателя аттестационной комиссии могут приглашаться непосредственный руководитель (начальник) сотрудника, составивший отзыв, и по просьбе аттестуемого сотрудника - другие сотрудники.

23. В ходе аттестации проверяется знание аттестуемым сотрудником Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере деятельности органов принудительного исполнения.

24. Члены аттестационной комиссии вправе задавать аттестуемому сотруднику, а также его непосредственному руководителю (начальнику) вопросы, связанные со служебной деятельностью аттестуемого сотрудника.

25. В случае представления аттестуемым сотрудником при проведении аттестации дополнительных

сведений о своей служебной деятельности, а также в целях проверки доводов аттестуемого сотрудника о несогласии с представленным на него отзывом аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на более поздний срок для истребования дополнительных материалов и ознакомления с предоставленными сведениями членов аттестационной комиссии.

26. Непосредственный руководитель (начальник) сотрудника по запросу аттестационной комиссии в течение трех рабочих дней обязан направить в аттестационную комиссию истребуемые дополнительные материалы.

27. В случае выявления в ходе аттестации несоответствия сведений, изложенных в отзыве, фактическим обстоятельствам прохождения сотрудником службы в органах принудительного исполнения отзыв возвращается непосредственному руководителю (начальнику) сотрудника для пересоставления, а аттестация сотрудника переносится.

28. Члены общественных советов при федеральном органе принудительного исполнения и его территориальных органах, общественных организаций ветеранов органов принудительного исполнения, а также представители образовательных и научных организаций, привлеченные к работе аттестационной комиссии, имеют право:

присутствовать на заседании аттестационной комиссии с правом совещательного голоса; свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности аттестационной комиссии; вносить предложения, замечания, давать справки по существу обсуждаемого вопроса; обращаться с вопросами к членам аттестационной комиссии и к лицам, приглашенным на заседание аттестационной комиссии;

знакомиться с протоколами и материалами заседания аттестационной комиссии и иными документами, представляемыми на рассмотрение комиссии и образующимися в ходе ее деятельности;

представлять документы, обязательные к рассмотрению аттестационной комиссией.

29. Рекомендации аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием. Обсуждение и голосование проводятся при наличии не менее двух третей членов аттестационной комиссии. Результаты голосования определяются большинством голосов членов аттестационной комиссии. При равенстве числа голосов сотрудник признается соответствующим замещаемой должности в органах принудительного исполнения.⁵

⁵ Часть 13 статьи 32 Федерального закона от 01.10.2019 № 328-ФЗ.

30. Рекомендации аттестационной комиссии отражаются в протоколе заседания аттестационной комиссии (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к Порядку) и заносятся в аттестационный лист (рекомендуемый образец приведен в приложении № 4 к Порядку), который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

31. Сотрудник знакомится с аттестационным листом под расписку до представления его руководителю органа принудительного исполнения или уполномоченному руководителю. В случае отказа сотрудника от ознакомления с аттестационным листом составляется соответствующий акт в произвольной форме.

32. Не позднее чем через две недели после проведения аттестации аттестационный лист сотрудника представляется руководителю органа принудительного исполнения или уполномоченному руководителю.

33. Руководитель органа принудительного исполнения или уполномоченный руководитель не позднее чем через две недели после проведения аттестации принимает одно из решений, предусмотренных частью 17 статьи 32 Федерального закона от 01.10.2019 № 328-ФЗ.

34. Отзыв и аттестационный лист приобщаются к личному делу сотрудника. Протоколы заседания аттестационной комиссии и иные документы, образующиеся в деятельности аттестационной комиссии, хранятся в кадровых подразделениях органов принудительного исполнения в течение

срока, установленного для такого вида документов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку проведения аттестации сотрудников органов принудительного исполнения Российской Федерации

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

органа принудительного исполнения Российской Федерации или уполномоченный руководитель

ПЛАН

проведения аттестации

сотрудников _____

(органа принудительного исполнения Российской Федерации)

подлежащих аттестации в 20__ году в соответствии с частью 2 статьи 32 Федерального закона от 01.10.2019 № 328-ФЗ "О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

№

п/пЗамещаемая должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии)Стаж службы в замещаемой должности (дата назначения на должность)Дата проведения последней (предыдущей) аттестации, рекомендации аттестационной комиссииДата планируемого проведения аттестацииОтметка о дне проведения заседания аттестационной комиссии и об ознакомлении сотрудника с ее рекомендациямиПримечание

1234567

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку проведения аттестации сотрудников органов принудительного исполнения Российской Федерации

Рекомендуемый образец

ОТЗЫВ

о выполнении сотрудником служебных обязанностей

(специальное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии) аттестуемого сотрудника)

Личный номер _____ Число, месяц, год рождения _____

Замещаемая должность _____

(наименование должности, дата и номер приказа

о назначении на должность)

Сведения о наличии высшего и (или) среднего профессионального образования

(наименование организации, осуществляющей образовательную

деятельность, год окончания, специальность и квалификация, сведения о

деятельность, год, наличия ученой степени, ученого звания)

Сведения о профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, год

окончания, специальность, квалификация, сведения о наличии ученой

степени, ученого звания)

Основание проведения аттестации

(очередная, внеочередная - с указанием основания для ее проведения)

Индивидуальная беседа проведена. Об ответственности за неявку на заседание аттестационной комиссии аттестуемый сотрудник предупрежден(а)

(должность, специальное звание аттестуемого сотрудника)

"__" _____ 20__ г.

(должность, специальное звание аттестуемого сотрудника)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

"__" _____ 20__ г.

(должность, специальное звание непосредственного руководителя (начальника) аттестуемого сотрудника)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

СЛУЖЕБНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

1. Достигнутые результаты в служебной деятельности

(качество и своевременность выполнения обязанностей по замещаемой должности)

(динамика (положительная или отрицательная) результатов служебной деятельности) (участие в выполнении специальных служебных заданий)

(своевременность устранения недостатков в служебной деятельности; реализация предложений, указанных в отзыве о выполнении сотрудником служебных обязанностей, подготовленном в ходе проведения последней (предыдущей) аттестации (при их наличии))

(оценка деятельности подразделения при оценке служебной деятельности сотрудника, замещающего должность руководителя (начальника))

(сведения о соответствии сотрудника квалификационным требованиям)

(иные сведения, характеризующие служебную деятельность сотрудника)

2. Сведения о соблюдении сотрудником служебной дисциплины, о применении к нему мер поощрения и наложении на него дисциплинарных взысканий за аттестуемый период

3. Сведения о соблюдении сотрудником норм служебной, профессиональной этики

4. Сведения о сформированности профессиональных, личных и деловых качеств сотрудника

5. Уровень профессиональной служебной и физической подготовки сотрудника

№

п/п

Наименование вида подготовки

Итоговая (общая) оценка

Примечание

1

Правовая подготовка

2

Служебная подготовка

3

Огневая подготовка (теория)

4

Огневая подготовка (практика)

5

Физическая подготовка

(сведения о наличии у сотрудника квалификационного звания)

(иные сведения, характеризующие уровень профессиональной служебной и физической подготовки сотрудника (в том числе сведения об участии в конкурсах профессионального мастерства среди сотрудников на звание "Лучший по профессии"), о наличии спортивных званий и (или) спортивных разрядов)

ПРЕДЛОЖЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

(должность, специальное звание непосредственного руководителя
(начальника) аттестуемого сотрудника)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество

(при наличии)

"__" _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен(а) _____

(согласен(а), не согласен(а)

_____ (должность, специальное звание аттестуемого сотрудника)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

"__" _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку проведения аттестации сотрудников органов принудительного исполнения Российской Федерации

Рекомендуемый образец

ПРОТОКОЛ № _____

ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

(наименование аттестационной комиссии органа принудительного исполнения Российской Федерации)

Председатель комиссии

(должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Члены комиссии

(должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Секретарь

(должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Присутствуют

Повестка дня

Об аттестации _____

(должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии) аттестуемого сотрудника)

Слушали _____

Вопросы к аттестуемому сотруднику и ответы на них _____

Выступили _____

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии

Рекомендация аттестационной комиссии

Принято открытым голосованием за _____ против _____ воздержалось _____

Председатель

Члены аттестационной комиссии

Секретарь

"__" _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку проведения аттестации сотрудников органов принудительного исполнения Российской Федерации

Рекомендуемый образец

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(специальное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии) аттестуемого сотрудника)

Личный номер _____ Число, месяц, год рождения _____

Замещаемая должность _____

(наименование должности, дата назначения)

В органах принудительного исполнения Российской Федерации _____

Стаж службы (выслуга лет) в органах принудительного исполнения Российской Федерации

(количество лет, месяцев, дней)

Контракт о прохождении службы в органах принудительного исполнения Российской Федерации

(№, дата заключения, срок)

РЕЗУЛЬТАТЫ ПОСЛЕДНЕЙ (ПРЕДЫДУЩЕЙ) АТТЕСТАЦИИ

(протокол № _____ от " __ " _____ 20__ г.)

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АТТЕСТАЦИИ: _____

Количество голосов за _____, против _____.

Председатель _____

Секретарь _____

" __ " _____ 20__ г.

С рекомендациями аттестационной комиссии ознакомлен(а).

" __ " _____ 20__ г. _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

РЕШЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНА

ПРИНУДИТЕЛЬНОГО ИСПОЛНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(должность, специальное звание)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

" __ " _____ 20__ г.

М.П.