ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО АЛТАЙСКОМУ КРАЮ

(УФК по Алтайскому краю)

ПРИКАЗ

12 марта 2026 г. № 125/С

Барнаул

Об Аттестационной комиссии Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Единой методикой проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 г. № 1387, п р и к а з ы в а ю:

1. Создать Аттестационную комиссию Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее – Аттестационная комиссия):

1.1. Для государственных гражданских служащих Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю, замещающих должности государственной гражданской службы категории «руководители» и государственных гражданских служащих, исполнение должностных обязанностей которых связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну в составе согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. Для государственных гражданских служащих Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю, замещающих должности государственной

057975

гражданской службы категории «специалисты», «обеспечивающие специалисты» в составе согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Утвердить Порядок работы Аттестационной комиссии согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

3. Признать утратившим силу приказ Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю от 18 сентября 2025 г. № 373 л/с «Об Аттестационной комиссии Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю».

Основание: служебная записка начальника Отдела государственной гражданской службы и кадров С.А. Долбиевой от 26 декабря 2025 г. № 17-13-58/11968.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления Н.П. Барковскую.

Руководитель Управления В.М. Костина

Приложение № 1
к приказу Управления Федерального
казначейства по Алтайскому краю
от «12» марта 2026 г. № 125л/с

Состав Аттестационной комиссии
для государственных гражданских служащих Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю, замещающих должности государственной гражданской службы категории «руководители» и государственных гражданских служащих, исполнение должностных обязанностей которых связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну

Председатель Аттестационной комиссии:	В.М. Костина	- руководитель Управления;
Заместитель председателя Аттестационной комиссии:	А.В. Гура	- заместитель руководителя Управления;
Секретарь Аттестационной комиссии:	С.А. Долбиева	- начальник Отдела государственной гражданской службы и кадров;
Члены Аттестационной комиссии:	С.Л. Овчинникова	- начальник Юридического отдела;
	Н.А. Герасимова	- начальник Отдела доходов, председатель первичной профсоюзной организации Общероссийского профессионального союза казначеев России в Управлении;
	М.В. Прокин	- начальник Отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов;
		- представитель подразделения, в котором государственный гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность государственной гражданской службы;
	Л.А. Капустян	- независимый эксперт, доцент кафедры региональной экономики и управления ФГБОУ

ВО «Алтайский государственный университет», кандидат экономических наук;

О.А. Гражданкина - независимый эксперт, доцент кафедры финансов и кредита ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», кандидат экономических наук;

И.В. Куликова - независимый эксперт, доцент кафедры экономики и финансов Алтайского филиала ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», кандидат экономических наук.

Приложение № 2
к приказу Управления Федерального
казначейства по Алтайскому краю
от «12» марта 2026 г. № 125/1с

Состав Аттестационной комиссии
для государственных гражданских служащих Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю, замещающих должности государственной гражданской службы категории «специалисты», «обеспечивающие специалисты»

Председатель Аттестационной комиссии:	М.В. Шевченко	-	заместитель руководителя Управления;
Заместитель председателя Аттестационной комиссии:	Н.П. Барковская	-	заместитель руководителя Управления;
Секретарь Аттестационной комиссии:	Е.В. Аржаева	-	ведущий специалист-эксперт Отдела государственной гражданской службы и кадров;
Члены Аттестационной комиссии:	О.В. Кудринская	-	главный специалист-эксперт Юридического отдела;
	О.В. Слепцова	-	главный казначей Отдела расходов, член первичной профсоюзной организации Общероссийского профессионального союза казначеев России в Управлении;
		-	представитель подразделения, в котором государственный гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность государственной гражданской службы;

Л. А. Капустян	-	независимый эксперт, доцент кафедры региональной экономики и управления ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», кандидат экономических наук;
И.В. Куликова	-	независимый эксперт, доцент кафедры экономики и финансов Алтайского филиала ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», кандидат экономических наук.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления Федерального
казначейства по Алтайскому краю
от «12» марта 2026 г. № 125/с

Порядок работы Аттестационной комиссии Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю

I. Общие положения

1. Аттестационная комиссия Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее – Аттестационная комиссия) в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Единой методикой проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 г. № 1387 и настоящим Порядком работы Аттестационной комиссии Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее – Порядок).

2. Аттестационная комиссия образуется на постоянной основе в целях проведения в установленном порядке аттестации государственных гражданских служащих Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее – гражданские служащие).

Аттестация проводится в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности государственной гражданской службы Российской Федерации (далее – гражданская служба) и включает в себя оценку профессиональной служебной деятельности и оценку профессионального уровня гражданского служащего.

3. Результаты аттестации гражданских служащих используются для:

- 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 и оценки профессионального уровня гражданских служащих;
- формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей гражданской службы в порядке должностного роста.

4. В ходе аттестации осуществляется оценка профессиональной служебной

деятельности и оценка профессионального уровня гражданского служащего исходя из следующих характеристик:

- участие гражданского служащего в решении (разработке) вопросов (документов), направленных на реализацию задач, стоящих перед соответствующим подразделением (государственным органом);

- сложность выполняемой гражданским служащим профессиональной служебной деятельности, ее эффективность и результативность;

- соответствие квалификационным требованиям к профессиональному уровню;

- участие гражданского служащего в мероприятиях по профессиональному развитию;

- отсутствие 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.

5. Аттестации не подлежат гражданские служащие:

а) проработавшие в замещаемой должности гражданской службы менее одного года;

б) достигшие возраста 60 лет;

в) беременные женщины;

г) находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных гражданских служащих проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска;

д) замещающие должности гражданской службы категории «руководители» и «помощники (советники)», с которыми заключен срочный служебный контракт.

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

7. Внеочередная аттестация может проводиться:

а) по соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

б) по решению представителя нанимателя после принятия в установленном порядке решения:

о сокращении должностей гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее – Управление);

об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

Инициатива о проведении внеочередной аттестации, проводимой в соответствии с подпунктом «а» пункта 7 настоящего Порядка, может исходить от представителя нанимателя или гражданского служащего. В случае согласия одной из сторон служебного контракта с инициативой другой стороны служебного контракта о проведении внеочередной аттестации издается приказ Управления о проведении внеочередной аттестации.

Гражданский служащий, выступивший с инициативой о проведении в отношении него внеочередной аттестации, направляет в Отдел государственной гражданской службы и кадров заявление на имя руководителя Управления или лица, исполняющего его обязанности, с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации.

Проект решения руководителя Управления или лица, исполняющего его обязанности с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации, направляется непосредственным руководителем гражданского служащего в Отдел государственной гражданской службы и кадров в 3-дневный срок со дня согласования проекта такого решения с гражданским служащим.

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 3 статьи 31 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. Состав Аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются приказом Управления.

В состав Аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из Отдела государственной гражданской службы и кадров и структурного подразделения Управления, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы), а также 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. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Аттестационной комиссии.

9. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены Аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

10. На время отсутствия председателя Аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

11. Состав Аттестационной комиссии для проведения аттестации гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Для проведения аттестации гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, Отделом государственной гражданской службы и кадров посредством ППО АСД «LanDocs» направляется непосредственному руководителю аттестуемого служебная записка «На согласование», с целью согласования возможности проведения оценки

профессиональной служебной деятельности и оценки профессионального уровня аттестуемого без использования сведений, составляющих государственную тайну.

При согласовании возможности проведения оценки аттестуемого без использования сведений, составляющих государственную тайну, аттестация гражданского служащего может проводиться Аттестационной комиссией с участием лиц, не допущенных к государственной тайне.

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

Члены Аттестационной комиссии информируют представителя нанимателя в случае возникновения у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Член Аттестационной комиссии в случае выявления возможности возникновения у него конфликта интересов, связанного с участием в заседании Аттестационной комиссии или с рассмотрением комиссией отдельных вопросов, не участвует в данном заседании и в принятии соответствующего решения.

13. Предложения о количественном и персональном составе Аттестационной комиссии, а также о сроках проведения аттестации вносятся руководителю Управления Отделом государственной гражданской службы и кадров Управления.

14. 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.

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

16. На время аттестации гражданского служащего, являющегося членом Аттестационной комиссии, его членство в Аттестационной комиссии приостанавливается.

II. Организация и проведение аттестации

17. Организацию и обеспечение проведения аттестации осуществляет Отдел государственной гражданской службы и кадров.

Отдел государственной гражданской службы и кадров ежегодно подготавливает приказ о проведении аттестации гражданских служащих Управления.

18. Работа Аттестационной комиссии при проведении аттестации осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации (далее – график), ежегодно утверждаемым руководителем Управления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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

20. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в Аттестационную комиссию представляется оформленный в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку отзыв об исполнении подлежащим аттестации государственным гражданским служащим Российской Федерации должностных обязанностей за аттестационный период (далее – отзыв), подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем, а также результаты оценки профессионального уровня гражданского служащего, проведенной до заседания Аттестационной комиссии (результаты тестирования).

21. С целью подготовки отзыва используются годовые отчеты о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

22. К отзыву 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, оформленные согласно приложению № 3.

23. Отдел государственной гражданской службы и кадров не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить 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 и о своем профессиональном уровне, в том числе об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

24. При каждой последующей аттестации в Аттестационную комиссию секретарем Аттестационной комиссии представляется также аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

25. Документы, указанные в пунктах 20, 24 настоящего Порядка, могут быть подготовлены в виде электронного документа.

26. Отделом государственной гражданской службы и кадров 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 награждений за период прохождения гражданской службы, имеющихся дисциплинарных взысканиях, а также иную значимую для целей аттестации информацию.

27. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание Аттестационной комиссии. В случае если гражданский служащий в день проведения аттестации отсутствует на служебном месте по уважительной причине, дата проведения аттестации переносится на более поздний срок. 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 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).

28. На заседании Аттестационной комиссии присутствует непосредственный руководитель аттестуемого гражданского служащего либо его заместитель в случае, если ни один из них не был включен в состав Аттестационной комиссии.

29. Порядок работы Аттестационной комиссии включает рассмотрение представленных документов, заслушивание сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости – его непосредственного руководителя (либо его заместителя) о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, обсуждение результатов его профессиональной служебной деятельности и результатов оценки его профессионального уровня, принятие решения в отношении аттестуемого гражданского служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационной период Аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

30. Аттестационная комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность и профессиональный уровень гражданского служащего на основании отзыва с учетом информации, представленной Отделом государственной гражданской службы и кадров в выписке, указанной в пункте 26 настоящего Порядка, а также на основании заслушивания сообщения аттестуемого гражданского служащего, в ходе которого членами Аттестационной комиссии могут задаваться вопросы, направленные на оценку профессиональной служебной деятельности аттестуемого гражданского служащего.

31. Обсуждение профессиональной служебной деятельности, профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств гражданского служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

32. Профессиональная служебная деятельность аттестуемого гражданского служащего оценивается на основе определения степени его участия в решении поставленных перед Управлением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, исполнение им должностного регламента, соблюдение гражданским служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе, а при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, – также организаторские способности.

Профессиональный уровень гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям к

профессиональному уровню, в том числе с учетом результатов его участия в мероприятиях по профессиональному развитию.

III. Решения, принимаемые Аттестационной комиссией по результатам аттестации гражданского служащего

33. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствии 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. 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;

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

г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

По результатам аттестации гражданского служащего Аттестационной комиссией может быть рекомендовано направление в приоритетном порядке гражданского служащего для получения дополнительного профессионального образования по программе, направленной на получение профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также в целях дальнейшего профессионального развития и должностного роста.

35. Результаты аттестации сообщаются аттестованным гражданским служащим непосредственно после подведения итогов голосования и заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

36. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

37. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

В случае отказа аттестуемого гражданского служащего от подписи в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется подписями председателя и секретаря Аттестационной комиссии.

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

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

40. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам

издается приказ Управления о том, что гражданский служащий:

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

б) направляется для получения дополнительного профессионального образования;

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

41. При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность гражданской службы руководитель Управления 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.

42. 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.

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

Приложение № 1

к Порядку работы Аттестационной комиссии Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю
от «__» _____ 20__ г. № ___

Г Р А Ф И К

проведения аттестации государственных гражданских служащих Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю в 20__ году

№ п/п	Наименование структурного подразделения Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю	Фамилия, имя, отчество, должность гражданских служащих, подлежащих аттестации	Дата, время и место проведения аттестации	Дата представления в Аттестационную комиссию необходимых документов, ответственный за их представление
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				

Приложение № 2

к Порядку работы Аттестационной комиссии Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю

УТВЕРЖДАЮ

_____
(наименование должности лица, утверждающего документ)

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
«___» _____20__г.

ОТЗЫВ
об исполнении подлежащим аттестации государственным гражданским служащим Российской Федерации должностных обязанностей за аттестационный период

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Замещаемая должность государственной гражданской службы Российской Федерации (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 Российской Федерации (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*:

☐ 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

_____

*Необходимо отметить рекомендуемую оценку, выставляемую гражданскому служащему на основе пунктов 4-6 настоящего отзыва.

- ☐ Соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования
- ☐ Не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

Комментарии непосредственного руководителя (при наличии).

_____
_____
_____

_____	_____	_____
(должность непосредственного руководителя аттестуемого гражданского служащего)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

«___» _____20__г.

С отзывом ознакомлен:

_____	_____	_____
(должность аттестуемого гражданского служащего)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

«___» _____20__г.

Приложение № 3

к Порядку работы Аттестационной комиссии Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю

СВЕДЕНИЯ
о выполненных государственным гражданским служащим Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю поручениях и подготовленных государственным гражданским служащим проектах документов за аттестационный период

_____
(должность государственного гражданского служащего и наименование структурного подразделения Управления)

_____
(фамилия, имя, отчество)

1. Сведения о выполненных _____ поручениях
(должность, Ф.И.О.)
за аттестационный период:

_____
_____
_____

2. Сведения о подготовленных _____ проектах
(должность, Ф.И.О.)
документов за аттестационный период:

_____
_____
_____

3. Примечания:

_____
_____
_____

_____ _____ _____
(должность аттестуемого гражданского служащего) (подпись) (инициалы, фамилия)

«___» _____20__г.

Приложение № 4

к Порядку работы Аттестационной комиссии Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

_____
(когда и какую образовательную организацию окончил

_____
специальность или направление подготовки, квалификация, ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность государственной гражданской службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

_____

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

_____

6. Общий трудовой стаж _____
7. Классный чин гражданской службы _____
(наименование классного чина и дата его присвоения)
8. Вопросы к государственному гражданскому служащему и краткие ответы на них

_____

_____

_____

_____

9. Замечания и предложения, высказанные Аттестационной комиссией _____

_____

10. Краткая оценка выполнения гражданским служащим рекомендаций предыдущей аттестации

_____
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

11. Решение Аттестационной комиссии _____
(соответствует замещаемой должности государственной гражданской

_____
службы; соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы и рекомендуется к включению

_____
в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы в порядке должностного

_____
роста; соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования; не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы)

12. Количественный состав Аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов Аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

13. Примечания _____

Председатель Аттестационной комиссии: _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
Аттестационной комиссии: _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь Аттестационной комиссии: _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены Аттестационной комиссии: _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации

_____

С аттестационным листом ознакомился _____
(подпись государственного
гражданского служащего, дата)

(место для печати
государственного органа)