



**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

От 13.08 2018 года

№ 129

г. Вологда

**Об утверждении  
Положения о порядке работы аттестационной комиссии в Департаменте  
строительства Вологодской области и ее составов**

В соответствии со статьей 48 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке работы аттестационной комиссии в Департаменте строительства Вологодской области согласно приложению 1.
2. Установить, что аттестационная комиссия в Департаменте строительства Вологодской области действует на постоянной основе.
3. Возложить на аттестационную комиссию в Департаменте строительства Вологодской области организацию проведения квалификационных экзаменов при решении вопроса о присвоении классного чина гражданской службы области лицам, замещающим соответствующие должности государственной гражданской службы области на условиях срочного служебного контракта, в порядке, установленном для проведения заседаний аттестационной комиссии.
4. Утвердить состав аттестационной комиссии для проведения аттестации (квалификационных экзаменов) лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Департаменте строительства Вологодской области согласно приложению 2.

5. Утвердить состав аттестационной комиссии для проведения аттестации (квалификационных экзаменов) лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Департаменте строительства Вологодской области, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, согласно приложению 3.

6. Утвердить форму отзыва об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период согласно приложению 4.

7. Утвердить форму отзыва об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего согласно приложению 5.

8. Настоящий приказ не распространяется на правоотношения, связанные с проведением аттестации (квалификационных экзаменов) лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области высшей группы в Департаменте строительства Вологодской области, для которых представителем нанимателя является Губернатор области.

9. Признать утратившими силу:

приказ Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Вологодской области от 1 августа 2012 года № 2 «Об утверждении Положения о порядке работы аттестационной комиссии в Департаменте строительства и жилищно-коммунального хозяйства Вологодской области и ее составов»;

приказ Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Вологодской области от 7 марта 2013 года № 30 «О внесении изменения в приказ Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Вологодской области от 1 августа 2012 года № 2»;

приказ Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Вологодской области от 31 декабря 2013 года № 127 «О внесении изменений в приказ Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Вологодской области от 1 августа 2012 года № 2»;

приказ Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Вологодской области от 2 июня 2014 года № 81 «О внесении изменения в приказ Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Вологодской области от 1 августа 2012 года № 2»;

приказ Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Вологодской области от 18 декабря 2014 года № 195 «О внесении изменений в приказ Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Вологодской области от 1 августа 2012 года № 2»;

приказ Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Вологодской области от 4 августа 2015 года № 122 «О внесении изменения в приказ Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Вологодской области от 1 августа 2012 года № 2»;

приказ Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Вологодской области от 5 ноября 2015 года № 160 «О внесении изменения в приказ Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Вологодской области от 1 августа 2012 года № 2»;

приказ Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Вологодской области от 25 августа 2016 года № 56 «О внесении изменений в приказ Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Вологодской области от 1 августа 2012 года № 2»;

приказ Департамента строительства Вологодской области от 1 марта 2017 года № 26 «О внесении изменений в приказ Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Вологодской области от 1 августа 2012 года № 2»;

приказ Департамента строительства Вологодской области от 18 мая 2017 года № 74 «О внесении изменений в приказ Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Вологодской области от 25 августа 2016 года № 56»;

приказ Департамента строительства Вологодской области от 17 октября 2017 года № 195 «О внесении изменений в приказ Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Вологодской области от 1 августа 2012 года № 2»;

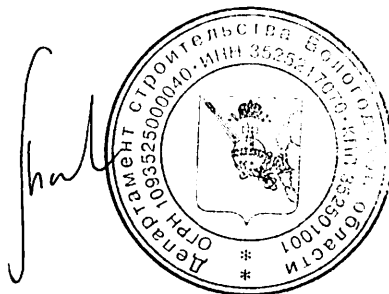
приказ Департамента строительства Вологодской области от 5 февраля 2018 года № 25 «О внесении изменений в приказ Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Вологодской области от 1 августа 2012 года № 2»;

приказ Департамента строительства Вологодской области от 19 февраля 2018 года № 36 «О внесении изменений в приказ Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Вологодской области от 1 августа 2012 года № 2»;

приказ Департамента строительства Вологодской области от 26 февраля 2018 года № 39 «О внесении изменений в приказ Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Вологодской области от 1 августа 2012 года № 2».

10. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Департамента  
строительства области



Ю.Н.Мартынова

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Департамента  
от «13» 08 2018 г. № 129  
(приложение 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке работы аттестационной комиссии**  
**в Департаменте строительства Вологодской области**

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 48 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» и определяет порядок работы аттестационной комиссии в Департаменте строительства Вологодской области (далее – аттестационная комиссия).

**1. Общие положения**

1.1. Аттестационная комиссия создается в целях проведения аттестации (квалификационных экзаменов) лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Департаменте строительства Вологодской области (далее – гражданские служащие).

1.2. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

**2. Организация деятельности аттестационной комиссии**

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

2.2. Деятельностью аттестационной комиссии руководит председатель комиссии, который:

назначает дату и время проведения заседаний;

ведет заседание;

организует рассмотрение представленных документов, обсуждение вопросов на заседании комиссии;

предоставляет слово членам комиссии, аттестуемым (сдающим квалификационный экзамен) гражданским служащим и их непосредственным руководителям;

ставит на голосование принимаемые аттестационной комиссией решения, организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

сообщает аттестованным (сдавшим квалификационный экзамен) гражданским служащим результаты аттестации (квалификационного экзамена).

2.3. Организационное и документационное обеспечение деятельности аттестационной комиссии осуществляет секретарь, который:

- организует сбор, обобщение и подготовку материалов на рассмотрение аттестационной комиссии;

- обеспечивает контроль за своевременным представлением отзыва об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных и отзыва об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего, сдающих квалификационный экзамен;

- оповещает членов аттестационной комиссии, аттестуемых (сдающих квалификационный экзамен) гражданских служащих и приглашенных лиц о дате и времени проведения заседаний;

- ведет аттестационные (экзаменационные) листы на гражданских служащих и протокол заседания аттестационной комиссии;

- знакомит гражданских служащих с аттестационными (экзаменационными) листами под роспись;

- осуществляет контроль за выполнением решений, принятых аттестационной комиссией.

2.4. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;

- в случае несогласия с решением, принятым аттестационной комиссией, вправе излагать письменно свое мнение, которое приобщается к протоколу заседания аттестационной комиссии;

- вправе вносить предложения по улучшению работы аттестационной комиссии.

### **3. Порядок работы аттестационной комиссии**

3.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся на основе ежегодно утверждаемого графика проведения аттестации и графика проведения квалификационного экзамена, утверждаемого распоряжением Департамента строительства Вологодской области.

3.2. Заседание аттестационной комиссии проводится с приглашением аттестуемого (сдающего квалификационный экзамен) гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии.

3.3. Заседание комиссии правомочно, 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.

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

В случае возникновения конфликта интересов, которые могут повлиять на решения, принимаемые аттестационной комиссией, членство лица, являющегося стороной конфликта интересов, приостанавливается до предотвращения или урегулирования конфликта интересов.

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

В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание.

При проведении квалификационного экзамена аттестационной комиссией оцениваются знания (навыки) и умения (профессиональный уровень) гражданского служащего в соответствии с требованиями должностного регламента, сложностью и ответственностью выполняемой работы на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств гражданских служащих.

3.5. При проведении аттестации аттестационная комиссия оценивает гражданских служащих с применением метода оценки - тестирования:

на знание законодательства Российской Федерации и Вологодской области по вопросам государственного устройства, прохождения государственной гражданской службы - включает 10 вопросов;

на знание законодательства о противодействии коррупции - включает 10 вопросов;

на знание законодательства, отражающего специфику деятельности органа исполнительной государственной власти области, - включает 10 вопросов.

3.6. При проведении квалификационного экзамена аттестационная комиссия оценивает государственных гражданских служащих области с применением метода оценки - тестирования:

на знание законодательства Российской Федерации и Вологодской области по вопросам государственного устройства, прохождения государственной гражданской службы, на знание законодательства о противодействии коррупции - включает 10 вопросов;

на знание законодательства, отражающего специфику деятельности органа исполнительной государственной власти области, - включает 10 вопросов.

Тестирование осуществляется с использованием автоматизированного программного комплекса «Кадры Госслужбы Вологодской области».

3.7. Компьютерное тестирование по видам тестов, указанных в пунктах 3.5 и 3.6. раздела 3, считается пройденным успешно, если гражданский служащий набрал 50 и более процентов правильных ответов по каждому тесту.

В случае если гражданский служащий набрал менее 50 процентов правильных ответов по каждому тесту на знание законодательства, считать тест не пройденным.

Для определения соответствия гражданского служащего квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы и объективной оценки уровня знаний, навыков и умений (профессионального уровня) гражданского служащего или возможности присвоения ему классного чина аттестационная комиссия задает указанному лицу дополнительные вопросы на знание законодательства.

3.8. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует замещаемой должности гражданской службы;
- соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного получения дополнительного профессионального образования;
- не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

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

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

3.10. Решения аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого (сдающего квалификационный экзамен) 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 (сдавшим квалификационный экзамен).

3.11. Решения аттестационной комиссии и результаты голосования фиксируются в протоколе заседания аттестационной комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный (экзаменационный) лист гражданского служащего, который подписывается председателем, заместителем

председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

В аттестационном (экзаменационном) листе гражданского служащего заданные вопросы и ответы на них, содержащие сведения, составляющие государственную тайну (сведения особой важности, особо секретные и секретные сведения), отражаются путем обозначения порядкового номера вопроса и знака «\*».

#### **4. Прекращение деятельности аттестационной комиссии**

Прекращение деятельности аттестационной комиссии осуществляется приказом Департамента строительства Вологодской области.



УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента  
от « 13 » 08 2018 г. № 129  
(приложение 2)

### СОСТАВ

**аттестационной комиссии для проведения аттестации (квалификационных экзаменов) лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Департамента строительства Вологодской области**

- Смирнов П.А. - начальник Департамента государственного управления и кадровой политики области, председатель комиссии (либо лицо, его замещающее);
- Мартынова Ю.Н. - начальник Департамента строительства области, заместитель председателя комиссии;
- Пятницкая Н.С. - ведущий консультант управления правовой и организационно - кадровой работы Департамента строительства области, секретарь комиссии.

#### Члены комиссии:

- Овчарук Н.Н. - начальник управления жилищной политики и финансово-экономических ресурсов, заместитель начальника Департамента строительства области;
- Юричев В.Е. - начальник управления государственного строительного надзора, заместитель начальника Департамента строительства области;
- Урядов М.Б. - заместитель начальника управления строительства Департамента строительства области;
- Загляда Ю.В. - начальник управления правовой и организационно-кадровой работы Департамента строительства области;
- Лукичева В.А. - консультант управления государственной и муниципальной службы Департамента государственного управления и кадровой политики области;

- 2 чел. - представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой;
- 1 чел. - представитель общественного совета при Департаменте строительства области.

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента  
от « 13 » 08 2018 г. № 119  
(приложение 3)

### СОСТАВ

**аттестационной комиссии для проведения аттестации  
(квалификационных экзаменов) лиц, замещающих должности  
государственной гражданской службы области в Департаменте  
строительства Вологодской области, исполнение должностных обязанностей  
по которым связано с использованием сведений, составляющих  
государственную тайну**

- Смирнов П.А. - начальник Департамента государственного управления и кадровой политики области, председатель комиссии (либо лицо, его замещающее);
- Мартынова Ю.Н. - начальник Департамента строительства области; заместитель председателя комиссии;
- Манулик Ф.А. - главный специалист Департамента строительства области, секретарь комиссии.

#### Члены комиссии:

- Овчарук Н.Н. - начальник управления жилищной политики и финансово-экономических ресурсов, заместитель начальника Департамента строительства области;
- Петрова Н.Л. - главный консультант управления правовой и организационно-кадровой работы Департамента строительства области;
- 1 чел. - представитель Департамента государственного управления и кадровой политики области, допущенный к сведениям, составляющим государственную тайну;
- 2 чел. - представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, допущенные к сведениям, составляющим государственную тайну.».

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента  
от « 15 » 08 2018 г. № 129  
(приложение 4)

**Отзыв  
об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим  
должностных обязанностей за аттестационный период**

**Раздел 1. Сведения о гражданском служащем**

	(Ф.И.О. гражданского служащего)	
	(наименование должности гражданского служащего, дата назначения на должность)	
	(тип служебного контракта)	
	(вид аттестации: очередная, внеочередная с целью...)	
	(дата предыдущей аттестации)	

**Раздел 2. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданский служащий принимал участие:**


**Раздел 3. Оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**

Оценки гражданскому служащему выставляются по каждому из факторов:

**Ов** - **Очень высокие** (на уровне самых высоких требований должности, иногда превосходят эти требования);

**В** - **Высокие** (соответствуют повышенным требованиям должности);

**Д** - **Достаточные** (в целом соответствуют требованиям должности);

**У** - **Умеренные** (минимально соответствуют требованиям должности);

**Нв** - **Невысокие** (в целом не соответствуют требованиям должности, часто ниже этих требований).

### 3.1. Характеристика профессиональных и личностных качеств гражданского служащего

Гражданский служащий оценивается с учетом его должности и обязанностей, исполняемых на момент оценки.

№ п/п	Оцениваемые факторы (профессиональные и личностные качества гражданского служащего)	Оценка	Комментарии (обязательны в случае присвоения отдельным факторам крайних оценок - «Ов» или «Нв»)
1.	Знания в области нормативно-правового регулирования профессиональной деятельности		
2.	Практические знания, необходимые для исполнения обязанностей		
3.	Инструментальные умения и навыки (работа с документами и информацией, в т.ч. с использованием современных информационных технологий)		
4.	Навыки решения проблем (аналитические и творческие способности)		
5.	Коммуникативные умения и навыки (навыки в области коммуникаций, умение работать с людьми, налаживать с ними контакт, взаимодействовать, сотрудничать)		
6.	Организаторские умения и навыки		

7.	Ответственное отношение к делу (уровень ответственности, ответственное выполнение возложенных обязанностей)		
8.	Стремление к профессионально-личностному развитию (стремление развиваться, стремление совершенствовать свои знания, умения, навыки в профессиональной области; ориентация на служебный рост в сфере государственной службы)		
9.	Интерес к профессиональной деятельности (интерес к процессу труда, стремление выполнять должностные обязанности наилучшим образом, совершенствовать свой труд)		
<b>Итоговая оценка</b>			

### 3.2. Оценка служебного поведения гражданского служащего

*Оценивается соблюдение ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и установленных стандартов поведения, трудовая дисциплина.*

Имелись ли нарушения за оцениваемый период (указать - когда и какие):

№ п/п	Оцениваемые факторы (показатели соответствия поведения установленным стандартам)	Оценка	Комментарии (обязательны в случае присвоения отдельным факторам крайних оценок - «Ов» или «Нв»)
1.	Трудовая дисциплина		
2.	Соблюдение стандартов поведения, правил деловой этики, субординации, делового стиля и пр.		
3.	Проявление личной инициативы, самостоятельное выявление возможных проблем и решение их		
4.	Готовность исполнять		

	дополнительную работу и поручения, выходящие за рамки своих прямых обязанностей		
<b>Итоговая оценка</b>			

---



---

(должность непосредственного  
руководителя)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отзыв утверждаю:

---



---

(должность вышестоящего руководителя)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С отзывом ознакомлен:

---



---

(должность аттестуемого гражданского  
служащего)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента  
от « 13 » 08 2018 г. № 129  
(приложение 5)

**Отзыв  
об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)  
гражданского служащего**

(Ф.И.О. оцениваемого служащего)

(наименование должности и структурного подразделения)

*Оценки гражданскому служащему выставляются по каждому из факторов:*

**Ов - Очень высокие** (на уровне самых высоких требований должности, иногда превосходят эти требования);

**В - Высокие** (соответствуют повышенным требованиям должности);

**Д - Достаточные** (в целом соответствуют требованиям должности);

**У - Умеренные** (минимально соответствуют требованиям должности);

**Нв - Невысокие** (в целом не соответствуют требованиям должности, чаще всего ниже этих требований).

**Раздел 1. Характеристики работника**

*Гражданский служащий оценивается в соответствии с требованиями должностного регламента.*

№ п/п	Оцениваемые факторы (профессиональные и личностные качества гражданского служащего)	Оценка	Комментарии (обязательны в случае присвоения отдельным факторам крайних оценок - «Ов» или «Нв»)
<b>Знания в области нормативно-правового регулирования профессиональной деятельности</b>			
1.	Знания по вопросам прохождения государственной гражданской службы		
2.	Регламентация деятельности управления (знание федерального и областного законодательства, административного регламента, положений, правил, инструкций,		



	методических указаний и пр.)		
<b>Практические знания, необходимые для исполнения обязанностей</b>			
3.	Отраслевые знания (содержание федеральных и областных целевых программ, состояние и проблемы отрасли, и пр.)		
4.	Профессиональные, специальные знания (по направлению деятельности управления)		
5.	Знание своей специфики (узкоспециальные знания по направлению собственной деятельности), ориентация в методах и процедурах		
<b>Инструментальные умения и навыки</b>			
6.	Навыки в области работы с документами (подготовка отчетов, аналитических материалов, разработка нормативно-правовых актов, их анализ, техническое оформление и пр.)		
7.	Навыки в области использования современных информационных технологий		
8.	Навыки работы с информацией (умение находить, структурировать, обрабатывать, передавать информацию)		
<b>Навыки решения проблем</b>			
9.	Умение решать сложные проблемы, требующие тщательного анализа, способность к аналитическому мышлению		
10.	Умение находить творческие, нестандартные решения.		
<b>Коммуникативные умения и навыки</b>			
11.	Навыки публичного выступления. Умение взаимодействовать с		

	группой		
12.	Умение работать с людьми, налаживать с ними контакт, взаимодействовать		
13.	Умение убеждать других, отстаивать свою точку зрения, влиять		
14.	Навыки сотрудничества, способность и готовность к совместному решению проблем		
<b>Организаторские умения и навыки</b>			
15.	Умение планировать, умение организовывать работу других, распределять между ними функции, полномочия и ответственность		
<b>Итоговая оценка</b>			

## Раздел 2. Характеристики сложности и ответственности выполняемой работы

	<b>Оцениваемые факторы (уровень сложности и ответственности выполняемой работы)</b>	<b>Оценка</b>
16.	<b>Уровень сложности выполняемой работы в рамках данной группы должностей (повышенные требования, которые рабочее место предъявляет к уровню компетентности специалиста)</b>	
17.	<b>Уровень ответственности работы, выполняемой служащим (пределы, в которых работник на данной позиции должен принимать самостоятельные решения, в целом пределы его деятельности, уровень воздействия на конечные результаты управления)</b>	
Комментарии (обязательны в случае присвоения крайних оценок: «Ов» или «Нв»):		
<hr/>		
<hr/>		
<hr/>		
<hr/>		
<hr/>		

считаю, что уровень знаний, навыков и умений (профессиональный уровень)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. служащего)

соответствует следующему классному чину \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С отзывом ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.