



МИНФИН РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(УФНС России по Сахалинской области)

## ПРИКАЗ

27.06.2023 г.

03-11/063

г. Южно-Сахалинск

### Об утверждении Порядка работы и состава Аттестационной комиссии Управления ФНС России по Сахалинской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в порядке реализации Указа Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.09.2020 № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», во исполнение Федерального закона от 29.12.2022 № 645-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в связи с изменениями в кадровом составе Управления Федеральной налоговой службы по Сахалинской области (далее – Управление), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить с 26.06.2023 состав Аттестационной комиссии Управления ФНС России по Сахалинской области согласно Приложению № 1 к данному приказу.
2. Утвердить с 26.06.2023 Порядок работы Аттестационной комиссии Управления ФНС России по Сахалинской области согласно Приложению № 2 к данному приказу.
3. Поручить Аттестационной комиссии Управления проводить аттестацию в соответствии с действующим законодательством и Порядком работы Аттестационной комиссии Управления ФНС России по Сахалинской области, утвержденным настоящим приказом.
4. Руководителям структурных подразделений Управления соблюдать требования Порядка работы Аттестационной комиссии Управления ФНС России по Сахалинской области, сроки представления документов.
5. Отделу кадров Управления ФНС России по Сахалинской области обеспечить организационное и документационное сопровождение работы Аттестационной комиссии.
6. Признать утратившими силу приказы Управления ФНС России по Сахалинской области от 01.12.2021 № 03-11/063 «Об изменении состава Аттестационных комиссий Управления ФНС России по Сахалинской области и

ИП 11846

утверждении порядка их работы». от 21.12.2022 № 03-02/147 «Об утверждении состава Аттестационных комиссий Управления ФНС России по Сахалинской области» считать утратившим силу.

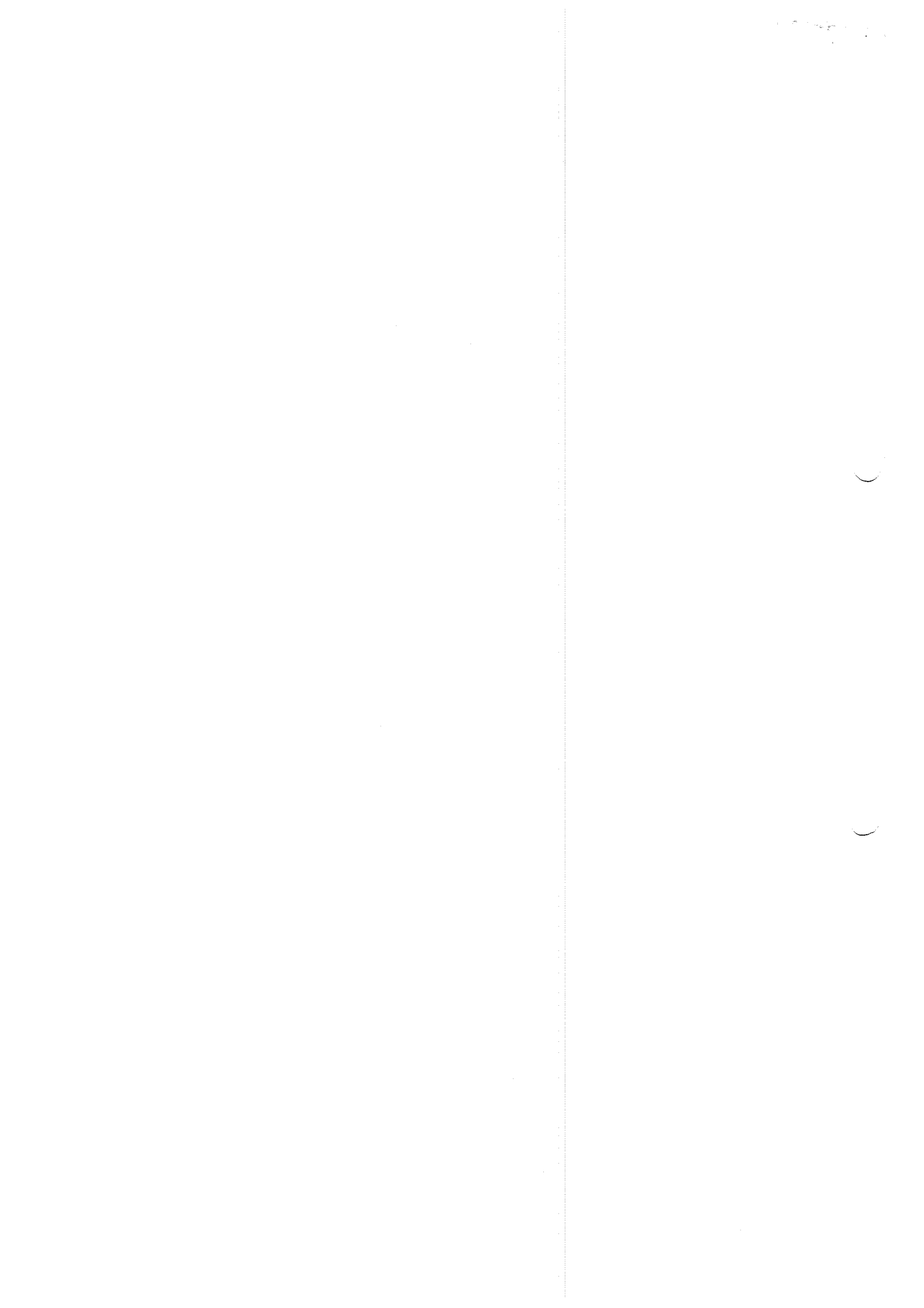
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель УФНС России  
по Сахалинской области



А.А.Насырова

О.П.Жукова  
1189



**Аттестационная комиссия**  
**Управления ФНС России по Сахалинской области**  
(по аттестации гражданских служащих Управления ФНС России по Сахалинской области)

Председатель комиссии:	Макарова Галина Александровна	Заместитель руководителя Управления ФНС России по Сахалинской области
Заместитель председателя комиссии	Скачкова Татьяна Викторовна	Заместитель руководителя Управления ФНС России по Сахалинской области
Члены комиссии:	Свистун Анжелика Владимировна	Начальник отдела кадров Управления ФНС России по Сахалинской области
	Н.С.Чан	Начальник правового отдела Управления ФНС России по Сахалинской области
		Заместитель руководителя Управления ФНС России по Сахалинской области координирующий деятельность отдела, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность начальника отдела.  Начальник отдела ( <u>в случае отсутствия – исполняющий обязанности начальника отдела</u> ), в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность федеральной государственной гражданской службы
Представитель Общественного совета при Управлении ФНС России по Сахалинской области	Базиль Татьяна Викторовна	Доцент кафедры экономики и финансов Института права, экономики и управления Сахалинского государственного университета
Независимый эксперт	Мальцева Галина Петровна	На основании договора на оказание экспертных услуг (по



		согласованию): Доцент кафедры Юриспруденции Института права, экономики и управления Сахалинского государственного университета
Секретарь комиссии:	Жукова Олеся Павловна (в отсутствие – Прудей Анна Александровна)	Ведущий специалист-эксперт отдела кадров Управления ФНС России по Сахалинской области (главный специалист-эксперт отдела кадров Управления ФНС России по Сахалинской области)





**Порядок работы  
Аттестационной комиссии  
Управления Федеральной налоговой службы по Сахалинской области**

**I. Общие положения**

1. Аттестационная комиссия Управления Федеральной налоговой службы по Сахалинской области (далее - Аттестационная комиссия) образуется на постоянной основе в целях проведения в установленном порядке аттестации государственных гражданских служащих Управления ФНС России по Сахалинской области (далее - Управление).

2. Аттестационная комиссия при исполнении возложенных на неё функций по проведению аттестации руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 09 сентября 2020 г. № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и настоящим Порядком работы Аттестационной комиссии Управления (далее – Порядок).

Организацию и обеспечение проведения аттестации в Управлении осуществляет структурное подразделение, в функции которого входят вопросы государственной службы и кадров. Структурное подразделение, в функции которого входят вопросы государственной службы и кадров, готовит проект приказа Управления о проведении аттестации.

3. Состав Аттестационной комиссии Управления утверждается приказом руководителя Управления. Предложения о количественном и персональном составе Аттестационной комиссии готовятся структурным подразделением Управления, в функции которого входят вопросы государственной службы и кадров.

4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемых в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой, без указания персональных данных экспертов, а также представителей общественного совета при Управлении (далее-Общественный совет). Общее число представителей Общественного совета и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Аттестационной комиссии. Все члены Аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5. Председатель Аттестационной комиссии:  
осуществляет руководство Аттестационной комиссией;  
проводит заседания Аттестационной комиссии;  
является ответственным за организацию аттестации.

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

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 перед началом заседания сообщает председателю Аттестационной комиссии о невозможности присутствия на заседании отдельных членов Аттестационной комиссии и государственного гражданского служащего, проходящего аттестацию;

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, государственных гражданских служащих или приглашенных на заседание лиц, присутствие которых необходимо, указанные лица обязаны заблаговременно сообщить об этом секретарю Аттестационной комиссии.

9. На период аттестации государственного 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.

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 государственных гражданских служащих проводится в целях определения соответствия государственного гражданского служащего замещаемой должности государственной гражданской службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности. Аттестация проводится один раз в три года. До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации государственного гражданского служащего может проводиться внеочередная аттестация. Дата проведения внеочередной аттестации может определяться вне зависимости от сроков проведения предыдущей аттестации.

13. Внеочередная аттестация государственного гражданского служащего может проводиться по соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего либо после принятия в установленном порядке решения:

о сокращении должностей государственной гражданской службы;

об изменении условий оплаты труда государственных гражданских служащих.

Инициатива о проведении внеочередной аттестации, проводимой в соответствии с подпунктом «а» пункта 5 Положения о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», может исходить от руководителя Управления или государственного гражданского служащего. В случае согласия одной из сторон служебного контракта с инициативой другой стороны служебного контракта о проведении внеочередной аттестации издается приказ Управления ФНС России по Сахалинской области о проведении внеочередной аттестации.

Государственный гражданский служащий, выступивший с инициативой о проведении в отношении него внеочередной аттестации, направляет в структурное подразделение, в функции которого входят вопросы государственной службы и кадров, заявление на имя руководителя Управления с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации.

Проект решения руководителя Управления с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации, направляется непосредственным руководителем государственного гражданского служащего в структурное подразделение, в функции которого входят вопросы государственной службы и кадров, в 3-дневный срок со дня согласования проекта такого решения с государственным гражданским служащим.

14. По результатам внеочередной аттестации государственным гражданским служащим, имеющим преимущественное право на замещение должности государственной гражданской службы, могут быть предоставлены для замещения иные должности государственной 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».

15. Работа Аттестационной комиссии при проведении аттестации государственных гражданских служащих Управления осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации (далее – график). График составляется структурным подразделением, в функции которого входят вопросы государственной службы и кадров, с учетом мнения непосредственного руководителя аттестуемого государственного гражданского служащего, даты проведения предыдущей аттестации и ежегодно представляется для утверждения руководителю Управления.

В графике указывается:

наименование структурного подразделения Управления, государственные гражданские служащие которого проходят аттестацию;

список государственных гражданских служащих, подлежащих аттестации;

дата, время и место проведения аттестации;

дата представления в Аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих структурных подразделений Управления.

Не позднее, чем за месяц до проведения аттестации, график проведения

аттестации, утвержденный приказом, доводится до сведения каждого аттестуемого государственного гражданского служащего под роспись структурным подразделением Управления, в функции которого входят вопросы государственной службы и кадров. До сведения непосредственного руководителя аттестуемого государственного гражданского служащего доводится информация о необходимости представления отзыва об исполнении государственным гражданским служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период.

16. Не позднее чем за две недели до проведения аттестации в Аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации государственным гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период (приложение к порядку № 1). Отзыв подписывается непосредственным руководителем государственного гражданского служащего и утверждается вышестоящим руководителем.

К отзыву об исполнении подлежащим аттестации государственным гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных поручениях и подготовленных проектах документов за указанный период (приложение к порядку № 2).

Структурное подразделение, в функции которого входят вопросы государственной службы и кадров, не позднее чем за неделю до начала аттестации должно ознакомить каждого аттестуемого государственного гражданского служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый государственный гражданский служащий вправе представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

При каждой последующей аттестации в Аттестационную комиссию представляется аттестационный лист государственного гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

Отзыв об исполнении подлежащим аттестации государственным гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период и аттестационный лист государственного гражданского служащего с данными предыдущей аттестации могут быть подготовлены в виде электронного документа.

Структурным подразделением, в функции которого входят вопросы государственной службы и кадров, готовится выписка из личного дела аттестуемого государственного гражданского служащего, содержащая информацию о специальности, направлении подготовки, продолжительности стажа государственной 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 наградений за период прохождения государственной гражданской службы, имеющих дисциплинарных взысканий, а также иную значимую для целей аттестации информацию.

17. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого государственного гражданского служащего на заседание Аттестационной комиссии. В случае если государственный гражданский служащий в день проведения аттестации отсутствует

на служебном месте по уважительной причине. дата проведения аттестации переносится на более поздний срок. В случае неявки государственного гражданского служащего на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации государственный гражданский служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

18. Во время заседания Аттестационная комиссия:

рассматривает представленные документы;

заслушивает аттестуемого государственного гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя либо его заместителя о профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего.

19. В целях объективного проведения аттестации в случае представления аттестуемым государственным гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период Аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

20. Аттестационная комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность государственного гражданского служащего на основании отзыва об исполнении подлежащих аттестации государственным гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период с учетом информации, представленной кадровой службой в выписке, указанной в пункте 16 настоящего Порядка, а также на основании заслушивания сообщения аттестуемого государственного гражданского служащего, в ходе которого членами аттестационной комиссии могут задаваться вопросы, направленные на оценку профессиональной служебной деятельности аттестуемого государственного гражданского служащего. Оценка профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего основывается на определении:

его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы;

его участия в решении поставленных задач перед соответствующим структурным подразделением Управления;

сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности;

наличия поощрений (взысканий) за предшествующий аттестации период.

При этом должны учитываться результаты исполнения государственным гражданским служащим должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы государственного гражданского служащего, соблюдение государственным гражданским служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе. При аттестации государственного гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим государственным гражданским служащим, также организаторские способности.

Обсуждение профессиональных и личностных качеств государственного

гражданского служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

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

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

21.1. Для проведения аттестации государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, структурным подразделением, в функции которого входят вопросы государственной службы и кадров, совместно с непосредственным руководителем определяется возможность проведения оценки профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего без использования сведений, составляющих государственную тайну. В этом случае аттестация государственного гражданского служащего может проводиться аттестационной комиссией с участием лиц, не допущенных к государственной тайне.

В случае невозможности оценки профессиональной служебной деятельности такого государственного гражданского служащего без использования сведений, составляющих государственную тайну, состав аттестационной комиссии формируется из числа лиц, допущенных к государственной тайне.

21.2. Руководитель Управления принимает меры по исключению возможности возникновения конфликта интересов у членов аттестационной комиссии, исходя из имеющейся у него информации об их личной заинтересованности, которая может повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Члены аттестационной комиссии обязаны информировать руководителя Управления в случае возникновения у них личной заинтересованности, которая приводит и 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.

21.3. По решению руководителя Управления может быть создано несколько аттестационных комиссий с учетом специфики должностных обязанностей государственных гражданских служащих.

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

22. Аттестационная комиссия принимает решение об оценке служебной деятельности аттестуемого, а также о рекомендациях комиссии в отсутствие аттестуемого государственного гражданского служащего и его непосредственного

руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестуемый государственный гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности государственной гражданской службы.

23. По результатам аттестации государственного гражданского служащего Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

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.

24. Результаты аттестации сообщаются аттестованным государственным гражданским служащим непосредственно после подведения итогов голосования и заносятся в аттестационный лист государственного гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (приложение к порядку № 3).

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

26. Государственный гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

В случае отказа аттестуемого государственного гражданского служащего от росписи об ознакомлении в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется секретарем Аттестационной комиссии.

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

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

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

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

направляется для получения дополнительного профессионального образования;

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

30. При отказе государственного гражданского служащего от получения

дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность государственной гражданской службы руководитель Управления вправе освободить государственного гражданского служащего от замещаемой должности государственной гражданской службы и уволить его с государственной гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

31. Государственный гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Приложение № 1  
к Порядку работы Аттестационной комиссии  
Управления ФНС России по Сахалинской области,  
утвержденному приказом  
Управления ФНС России по Сахалинской области  
от 27.06.2023 № 03-02 /063

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

Соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования

Не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

Комментарии непосредственного руководителя (рекомендации)

---

---

---

(должность непосредственного  
руководителя

аттестуемого гражданского  
служащего)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С отзывом ознакомлен:

(должность аттестуемого

гражданского служащего)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Приложение № 2  
к Порядку работы Аттестационной комиссии  
Управления ФНС России по Сахалинской области,  
утвержденному приказом  
Управления ФНС России по Сахалинской области  
от 27.06.2023 № 03-02 /063

**СВЕДЕНИЯ**  
**о профессиональной деятельности государственного гражданского**  
**служащего Управления ФНС России по Сахалинской области**

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование мероприятия	Отчет о выполнении
1	Проведение основных мероприятий, проведенных за отчетный период в порядке исполнения должностного регламента	
2	Подготовленные проекты документов	
3	Подготовка отчетности, сведений, информационных материалов по запросу ФНС России и других органов	
4	Участие в работе по разъяснению налогового законодательства	
5	Рассмотрение, писем, жалоб и заявлений (количество)	
6	Участие в совместных мероприятиях (проверках), с другими организациями	
7	Наличие нарушений, повлекшие наложение дисциплинарного взыскания или снижение премии	

Дата \_\_\_\_\_

Подпись работника \_\_\_\_\_

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

Приложение № 3  
к Порядку работы Аттестационной комиссии  
Управления ФНС России по Сахалинской области,  
утвержденному приказом  
Управления ФНС России по Сахалинской области  
от 27.06.2023 № 03-02 /063

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)
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)