**УТВЕРЖДАЮ**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года |

**Отзыв о служебной деятельности**

**муниципального служащего**

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. муниципального служащего (полностью) |  |
| Дата рождения |  |
| Замещаемая должность на момент аттестации |  |
| Дата назначения на эту должность |  |
| Образование: специальность и квалификация\* |  |
| Ф.И.О. руководителя |  |
| Оцениваемые позиции | Оценка руководителя |
| 1 | 2 | 3 | 4  | 5 |
| *Профессиональные знания:* |  |
| основных путей социально-экономического развития общества (в области специализации) |  |  |  |  |  |
| федерального законодательства и законодательства области (применительно к обязанностям) |  |  |  |  |  |
| федерального законодательства и законодательства области (по муниципальной службе) |  |  |  |  |  |
| теории управления персоналом\*\* |  |  |  |  |  |
| *Профессиональные навыки и умения:* |  |
| анализировать информацию и выделять из нее главное |  |  |  |  |  |
| брать ответственность на себя |  |  |  |  |  |
| организовать эффективную работу подчиненных\*\* |  |  |  |  |  |
| работать на компьютере |  |  |  |  |  |
| работать с документами |  |  |  |  |  |
| работать с людьми |  |  |  |  |  |
| самостоятельно и быстро принимать решения |  |  |  |  |  |
| создавать благоприятный климат в коллективе |  |  |  |  |  |
| творчески и перспективно мыслить |  |  |  |  |  |
| *Профессионально важные качества:*  |  |
| аккуратность |  |  |  |  |  |
| дисциплинированность |  |  |  |  |  |
| инициативность |  |  |  |  |  |
| исполнительность |  |  |  |  |  |
| ответственность |  |  |  |  |  |
| принципиальность  |  |  |  |  |  |
| работоспособность |  |  |  |  |  |
| целеустремленность  |  |  |  |  |  |
| бесконфликтность |  |  |  |  |  |
| вежливость  |  |  |  |  |  |
| выдержанность |  |  |  |  |  |
| рациональное восприятие критики |  |  |  |  |  |
| справедливость |  |  |  |  |  |
| личная примерность в работе  |  |  |  |  |  |
| стремление к самосовершенствованию |  |  |  |  |  |
| Прохождение переподготовки и повышения квалификации за отчетный период |
|  |
| Сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за отчетный период |
|  |
| Недостатки и рекомендации по профессиональному и личностному росту |
|  |
| Сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за отчетный период |
|  |
| Вывод о соответствии профессиональных качеств квали­фикационным требованиям по замещаемой должности (соответствует замещаемой должности муниципальной службы; не соответствует замещаемой должности муни­ципальной службы)  |  |
| Предложения и рекомендации по планированию карье­ры служащего  |  |

«С отзывом ознакомлен (а)»

Подпись руководителя[[1]](#footnote-1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись служащего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  « |  | » |  | 20 |  | года |  | « |  | » |  | 20 |  | года |

\* — уровень образования (среднее специальное/высшее); год окончания учебного заведения; полное наименование учеб­ного заведения; наименование специальности и квалификация (по диплому);

\*\* — от заведующего сектором и выше:

1 — явное отсутствие;

2 — низкий уровень;

3 — средний уровень;

4 — уровень выше среднего;

 5 — высокий уровень

1. [↑](#footnote-ref-1)