**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)