

Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 14 марта 2012 г. N 170 г. Москва "О порядке проведения аттестации сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации"

Дата первой официальной публикации: 27 апреля 2012 г. Опубликовано: в Российской газете 27 апреля 2012 г. Вступает в силу 8 мая 2012 г.

Зарегистрирован в Минюсте РФ 20 апреля 2012 г. Регистрационный N 23902

В соответствии с частью 18 статьи 33 Федерального закона от 30 ноября 2011 г. N 342-ФЗ "О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"¹ - **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения аттестации сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации.
2. Руководителям (начальникам) подразделений центрального аппарата МВД России², территориальных органов МВД России, образовательных учреждений, научно-исследовательских, медико-санитарных и санаторно-курортных организаций системы МВД России, окружных управлений материально-технического снабжения системы МВД России, а также иных организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел Российской Федерации, утвердить положения об аттестационных комиссиях и их составы.
3. Признать утратившими силу раздел IX, пункты 17.6, 17.7 Инструкции о порядке применения Положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации, утвержденной приказом МВД России от 14 декабря 1999 г. N 1038³, и приложения N 3 - 6 к Инструкции.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра С.А. Герасимова.

Министр генерал армии Р. Нургалиев

¹Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 49, ст. 7020.

² За исключением Главного командования внутренних войск МВД России.

³Зарегистрирован в Минюсте России 10 апреля 2000 г., регистрационный N 2190, с учетом изменений, внесенных приказами МВД России от 16 ноября 2001 г. N 1010 (зарегистрирован в Минюсте России 5 марта 2002 г., регистрационный N 3282), от 8 апреля 2005 г. N250 (зарегистрирован в Минюсте России 6 мая 2005 г., регистрационный N 6586), от 5 мая 2006 г. N 321 (зарегистрирован в Минюсте России 31 июля 2006 г., регистрационный N 8128), от 9 декабря 2008 г. N 1074 (зарегистрирован в Минюсте России 15 января 2009 г., регистрационный N 13082).

Порядок проведения аттестации сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации

I. Общие положения

1. Аттестация в органах внутренних дел Российской Федерации¹ проводится в целях определения соответствия сотрудника органов внутренних дел² замещаемой должности в органах внутренних дел.

2. Аттестация сотрудника проводится один раз в четыре года. В случае назначения сотрудника на другую должность в органах внутренних дел его аттестация проводится не ранее чем через один год после назначения. Сотрудники женского пола, находившиеся в отпуске по беременности и родам, а также сотрудники, находившиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, проходят аттестацию не ранее чем через один год после выхода из отпуска.

3. Внеочередная аттестация сотрудника проводится в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 33 Федерального закона от 30 ноября 2011 г. N 342-ФЗ "О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"³.

4. Внеочередная аттестация сотрудников, претендующих на замещение должностей высшего начальствующего состава, проводится по решению Президента Российской Федерации.

5. При рассмотрении вопросов, указанных в пункте 3 части 4 статьи 33 Федерального закона "О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", внеочередная аттестация проводится по предложению:

5.1. Министра внутренних дел Российской Федерации - в отношении сотрудников, замещающих должности в органах внутренних дел⁴, за исключением сотрудников, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

5.2. Заместителя Министра внутренних дел Российской Федерации - в отношении сотрудников, назначаемых им на должности, а также сотрудников, назначаемых на должности руководителями (начальниками) подразделений МВД России, за деятельность которых он несет ответственность.

5.3. Руководителя (начальника) подразделения центрального аппарата МВД России⁵, территориального органа МВД России, образовательного учреждения, научно-исследовательской, медико-санитарной или санаторно-курортной организации системы МВД России, окружного управления материально-технического снабжения системы МВД России, а также иной организации или подразделения, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел, структурного подразделения территориального органа МВД России, имеющего право назначения сотрудников на должности, - в отношении сотрудников, назначенных ими на должности.

6. Предложения аттестационным комиссиям, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, оформляются распорядительными актами должностных лиц либо письменными поручениями, налагаемыми в виде резолюций на соответствующих документах.

7. Аттестация проводится:

7.1. Центральной аттестационной комиссией МВД России⁶ - в отношении сотрудников:

7.1.1. Замещающих должности высшего начальствующего состава и претендующих на замещение должностей высшего начальствующего состава.

7.1.2. Замещающих должности и претендующих на замещение должностей, назначение на которые осуществляется Министром внутренних дел Российской Федерации.

7.1.3. Замещающих должности и претендующих на замещение должностей руководителей (начальников) организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел, назначение на которые осуществляется заместителями Министра внутренних дел Российской Федерации.

7.2. Аттестационными комиссиями подразделений центрального аппарата МВД России - в отношении сотрудников, замещающих должности в подразделениях центрального аппарата МВД России, за исключением сотрудников, указанных в подпункте 7.1 настоящего Порядка.

7.3. Аттестационными комиссиями территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях - в отношении сотрудников:

7.3.1. Замещающих должности в территориальных органах МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях, за исключением сотрудников, указанных в подпунктах 7.1 и 7.6 настоящего Порядка.

7.3.2. Замещающих должности в подчиненных территориальных органах МВД России и организациях системы МВД России, назначение на которые осуществляется руководителями (начальниками) территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном или региональном уровнях.

7.4. Аттестационными комиссиями образовательных учреждений, научно-исследовательских, медико-санитарных и санаторно-курортных организаций системы МВД России, окружных управлений материально-технического снабжения системы МВД России, а также иных организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел⁷, - в отношении сотрудников, замещающих должности в соответствующих организациях и подразделениях МВД России, за исключением сотрудников, указанных в подпунктах 7.1 и 7.3.2 настоящего Порядка.

7.5. Аттестационными комиссиями территориальных органов МВД России на районном уровне - в отношении сотрудников, замещающих должности в соответствующих территориальных органах, за исключением сотрудников, указанных в подпунктах 7.1, 7.3.2 и 7.6 настоящего Порядка.

7.6. Аттестационными комиссиями структурных подразделений территориальных органов МВД России, начальники которых имеют право назначения на должности⁸, - в отношении сотрудников, замещающих должности, назначение на которые производится начальниками структурных подразделений.

8. Положения об аттестационных комиссиях и их составы утверждаются в отношении:

8.1. ЦАК МВД России - Министром внутренних дел Российской Федерации.

8.2. Аттестационных комиссий подразделений центрального аппарата МВД России - начальниками подразделений центрального аппарата МВД России.

8.3. Аттестационных комиссий территориальных органов МВД России, образовательных учреждений, научно-исследовательских, медико-санитарных и санаторно-курортных организаций системы МВД России, окружных управлений материально-технического снабжения системы МВД России, а также иных организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел⁹, структурных подразделений - руководителями (начальниками) территориальных органов, организаций и подразделений МВД России, структурных подразделений.

9. В состав аттестационной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, иные члены аттестационной комиссии и секретарь, назначаемый из числа членов аттестационной комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

10. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются сотрудники кадрового и правового (юридического) подразделений.

11. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации сотрудников, замещающих должности, выполнение служебных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

12. Общественный совет при Министерстве внутренних дел Российской Федерации и общественные советы при территориальных органах МВД России¹⁰

участвуют в работе аттестационных комиссий посредством направления своих членов для участия в заседаниях аттестационных комиссий¹¹. Кандидатура члена общественного совета, подлежащего включению в состав аттестационной комиссии, предлагается председателем соответствующего общественного совета.

13. В случае необходимости по решению Министра внутренних дел Российской Федерации, начальника подразделения центрального аппарата МВД России, руководителя (начальника) территориального органа, организации и подразделения МВД России, структурного подразделения к работе аттестационной комиссии могут привлекаться члены общественных организаций ветеранов органов внутренних дел и внутренних войск, а также представители научных и образовательных учреждений, организаций - специалисты по вопросам деятельности органов внутренних дел.

14. Члены общественного совета, общественных организаций ветеранов органов внутренних дел и внутренних войск, а также представители научных и образовательных учреждений, организаций привлекаются для проведения аттестации сотрудников, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

15. Аттестационные комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на рекомендации аттестационной комиссии.

16. На время аттестации сотрудника, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

II. Подготовка к проведению аттестации

17. Подготовка к проведению аттестации осуществляется непосредственным руководителем (начальником) аттестуемого сотрудника и кадровым подразделением (подразделения центрального аппарата МВД России, территориального органа, организации и подразделения МВД России, структурного подразделения)¹².

18. Ежегодно, к 15 декабря, кадровым подразделением разрабатывается План проведения аттестации (приложение N 1) на следующий календарный год, утверждаемый начальником подразделения центрального аппарата МВД России, руководителем (начальником) территориального органа, организации и подразделения МВД России, структурного подразделения. План проведения аттестации ЦАК МВД России разрабатывается Департаментом государственной службы и кадров Министерства внутренних дел Российской Федерации и утверждается Министром внутренних дел Российской Федерации.

19. При разработке Плана проведения аттестации учитываются даты назначения сотрудников на должности, даты проведения последних аттестаций и рекомендации аттестационных комиссий, принятые по их результатам.

20. Кадровое подразделение:

20.1. В течение тридцати дней со дня утверждения Плана проведения аттестации знакомит с ним под роспись аттестуемых в плановый период сотрудников и их непосредственных руководителей (начальников) в части, касающейся указанных сотрудников и руководителей.

20.2. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о проведении внеочередной аттестации знакомит под расписку аттестуемых сотрудников с указанным решением.

21. Не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения аттестации непосредственным руководителем (начальником) аттестуемого сотрудника в соответствующую аттестационную комиссию представляется отзыв о выполнении сотрудником служебных обязанностей, содержащий мотивированные предложения аттестационной комиссии¹³ (приложение N 2).

22. При необходимости на рассмотрение аттестационной комиссии могут представляться иные документы, характеризующие служебную деятельность сотрудника, в том числе подтверждающие высокие результаты профессиональной деятельности, квалификацию сотрудника либо неоднократное нарушение аттестуемым сотрудником служебной дисциплины, условий контракта о прохождении службы в органах внутренних дел, документы проверки сотрудника на профессиональную пригодность к действиям в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.

23. При подготовке мотивированного отзыва непосредственный руководитель (начальник) обязан провести с аттестуемым сотрудником индивидуальную беседу: разъяснить основания и порядок проведения аттестации, ответственность сотрудника за неявку на аттестацию.

24. В зависимости от замещаемой аттестуемым сотрудником должности, а также основания проведения аттестации в мотивированном отзыве отражаются:

24.1. Уровень профессиональной служебной и физической подготовки сотрудника.

24.2. Отношение сотрудника к выполнению служебных обязанностей.

24.3. Достигнутые результаты в служебной деятельности.

24.4. Степень соответствия профессиональных знаний и навыков сотрудника квалификационным требованиям, предъявляемым к замещаемой им должности, а также характеристика личных и деловых качеств сотрудника.

24.5. Сведения о соблюдении сотрудником служебной дисциплины, о применении к нему мер поощрения и наложении на него дисциплинарных взысканий за аттестуемый период.

25. После служебной характеристики сотрудника непосредственный руководитель (начальник) указывает в мотивированном отзыве свои предложения аттестационной комиссии по дальнейшему прохождению службы сотрудником в соответствии с частью 13 статьи 33 Федерального закона "О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

26. Секретарь аттестационной комиссии обязан не позднее чем за два рабочих дня до заседания аттестационной комиссии доложить председателю аттестационной комиссии о поступивших документах, подлежащих рассмотрению на заседании аттестационной комиссии, и правильности их оформления, о времени и месте проведения заседания, о вопросах, выносимых на ее рассмотрение, а также оповестить членов аттестационной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо на заседании аттестационной комиссии.

27. Секретарь аттестационной комиссии не менее чем за один рабочий день до проведения аттестации знакомит аттестуемого сотрудника под расписку с мотивированным отзывом, а также с датой и местом проведения заседания аттестационной комиссии.

28. В случае отказа сотрудника от ознакомления с мотивированным отзывом составляется соответствующий акт в произвольной форме.

29. Аттестуемый сотрудник вправе в письменной форме выразить свое несогласие с мотивированным отзывом и представить на заседание аттестационной комиссии дополнительные сведения, в том числе о достигнутых им результатах в служебной деятельности.

III. Проведении аттестации

30. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого сотрудника.

31. В случае неявки сотрудника на аттестацию без уважительных причин сведения о неявке на заседание аттестационной комиссии в течение одного рабочего дня направляются Министру внутренних дел Российской Федерации, заместителю Министра внутренних дел Российской Федерации, начальнику подразделения центрального аппарата МВД России, руководителю (начальнику) территориального органа, организации и подразделения МВД России, структурного подразделения для решения вопроса о привлечении сотрудника к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьями 50 и 51 Федерального закона "О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", а аттестация сотрудника переносится.

32. Аттестация может проводиться в отсутствие аттестуемого сотрудника по решению председателя соответствующей аттестационной комиссии или должностного лица, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, принятому на основании:

32.1. Предложений непосредственного руководителя (начальника) сотрудника и с согласия сотрудника.

32.2. Мотивированного рапорта сотрудника и с согласия непосредственного руководителя (начальника) сотрудника.

32.3. Мотивированного отзыва, в котором содержится предложение аттестационной комиссии о необходимости признания сотрудника несоответствующим замещаемой должности, в случае освобождения сотрудника от выполнения служебных обязанностей в связи с временной нетрудоспособностью в общей сложности более четырех месяцев в течение двенадцати месяцев.

33. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы и заслушивает аттестуемого сотрудника.

34. Обсуждение личных и деловых качеств сотрудника должно быть объективным и доброжелательным. В целях обеспечения объективности оценки личных и деловых качеств сотрудника на заседание аттестационной комиссии могут приглашаться непосредственный руководитель (начальник) сотрудника, составивший мотивированный отзыв, и по просьбе аттестуемого сотрудника - другие сотрудники.

35. Решение о приглашении непосредственного руководителя (начальника) сотрудника, а также других сотрудников принимается председателем аттестационной комиссии, в его отсутствие - заместителем председателя аттестационной комиссии.

36. Члены аттестационной комиссии вправе задавать аттестуемому сотруднику, а также его непосредственному руководителю (начальнику) вопросы, связанные со служебной деятельностью аттестуемого сотрудника.

37. В случае предоставления аттестуемым сотрудником при проведении аттестации дополнительных сведений о своей служебной деятельности, а также в целях проверки доводов аттестуемого сотрудника о несогласии с представленным на него мотивированным отзывом аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на более поздний срок для истребования дополнительных материалов и ознакомления с предоставленными сведениями членов аттестационной комиссии.

38. Непосредственный руководитель (начальник) сотрудника по запросу аттестационной комиссии в течение трех рабочих дней обязан направить в аттестационную комиссию истребуемые дополнительные материалы.

39. В случае выявления в ходе аттестации несоответствия сведений, изложенных в мотивированном отзыве, фактическим обстоятельствам прохождения сотрудником службы мотивированный отзыв возвращается непосредственному руководителю (начальнику) сотрудника для пересоставления, а аттестация сотрудника переносится.

40. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

41. В случае отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя. В случае отсутствия секретаря аттестационной комиссии его обязанности возлагаются на одного из членов аттестационной комиссии решением председателя аттестационной комиссии либо заместителя председателя в случае отсутствия на заседании аттестационной комиссии председателя.

42. Члены общественного совета, общественных организаций ветеранов органов внутренних дел и внутренних войск, а также представители научных и образовательных учреждений организаций при проведении аттестации пользуются правом совещательного голоса.

43. Члены общественного совета, общественных организаций ветеранов органов внутренних дел и внутренних войск, а также представители научных и образовательных учреждений, организаций, привлеченные к работе аттестационной комиссии, имеют право:

43.1. Присутствовать на заседании аттестационной комиссии.

43.2. Свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности аттестационной комиссии.

43.3. Вносить предложения, замечания, давать справки по существу обсуждаемого вопроса.

43.4. Обращаться с вопросами к членам аттестационной комиссии и к лицам, приглашенным на заседание аттестационной комиссии.

43.5. Знакомиться с протоколами и материалами заседания аттестационной комиссии и иными документами, представляемыми на рассмотрение комиссии и образующимися в ходе ее деятельности.

43.6. Представлять документы, обязательные к рассмотрению аттестационной комиссией.

44. Рекомендации аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием в отсутствие аттестуемого сотрудника. Результаты голосования определяются большинством голосов членов аттестационной комиссии. При равенстве числа голосов сотрудник признается соответствующим замещаемой должности.

45. Рекомендации аттестационной комиссии отражаются в протоколе заседания аттестационной комиссии (приложение N 3), который подписывается председателем, заместителем председателя, иными членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании аттестационной комиссии, и заносятся в аттестационный лист (приложение N 4), который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

46. В случае несогласия члена общественного совета с рекомендациями аттестационной комиссии он имеет право направить свои предложения по рассматриваемым вопросам соответственно Министру внутренних дел Российской Федерации, заместителю Министра внутренних дел Российской Федерации, начальнику подразделения центрального аппарата МВД России, руководителю (начальнику) территориального органа, организации и подразделения МВД России, структурного подразделения.

47. Протокол заседания аттестационной комиссии и аттестационный лист в двухдневный срок передаются секретарем аттестационной комиссии в соответствующее кадровое подразделение для ознакомления сотрудника с аттестационным листом и представления Министру внутренних дел Российской Федерации, заместителю Министра внутренних дел Российской Федерации, начальнику подразделения центрального

аппарата МВД России, руководителю (начальнику) территориального органа, организации и подразделения МВД России, структурного подразделения.

48. Кадровое подразделение в течение трех рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии знакомит сотрудника под расписку с аттестационным листом и представляет (направляет) аттестационный лист Министру внутренних дел Российской Федерации, заместителю Министра внутренних дел Российской Федерации, начальнику подразделения центрального аппарата МВД России, руководителю (начальнику) территориального органа, организации и подразделения МВД России, структурного подразделения.

49. В случае отказа сотрудника от ознакомления с аттестационным листом составляется соответствующий акт в произвольной форме.

50. Сотрудник вправе обжаловать рекомендации аттестационной комиссии в соответствии со статьей 72 Федерального закона "О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

51. Министр внутренних дел Российской Федерации, заместитель Министра внутренних дел Российской Федерации, начальник подразделения центрального аппарата МВД России, руководитель (начальник) территориального органа, организации и подразделения МВД России, структурного подразделения не позднее чем через две недели после проведения аттестации принимает одно из решений, предусмотренных частью 16 статьи 33 Федерального закона "О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

52. Мотивированный отзыв и аттестационный лист приобщаются к личному делу сотрудника. Протоколы заседаний аттестационных комиссий хранятся в кадровом подразделении.

¹ Далее - "органы внутренних дел".

² Далее - "сотрудник".

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 49, ст. 7020.

⁴ Далее - "должность".

⁵ За исключением Главного командования внутренних войск МВД России.

⁶ Далее - "ЦАК МВД России".

⁷ Далее - "организации и подразделения МВД России".

⁸ Далее - "структурное подразделение".

⁹ Далее - "территориальные органы, организации и подразделения МВД России".

¹⁰ Далее - "общественный совет".

¹¹ Указ Президента Российской Федерации от 23 мая 2011 г. N 668 "Об общественных советах при Министерстве внутренних дел Российской Федерации и его территориальных органах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3154).

¹² Далее - "кадровое подразделение".

¹³ Далее - "мотивированный отзыв".

Приложение № 1 к Порядку
Рекомендуемый образец
Утверждаю

Министр внутренних дел Российской Федерации, руководитель (начальник)
подразделения центрального аппарата МВД России, территориального органа,
организации и подразделения МВД России, структурного подразделения

План проведения аттестации

сотрудников _____,
(наименование подразделения центрального аппарата МВД России, территориального органа, организации и подразделения МВД России, структурного подразделения)
подлежащих аттестации в 20__ году в соответствии с частью 2
статьи 33 Федерального закона от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ
«О службе в органах внутренних дел Российской Федерации
и внесении изменений в отдельные законодательные акты
Российской Федерации»

№ п/п	Замещаемая должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество	Стаж службы в замещаемой должности (дата назначения на должность)	Дата проведения последней аттестации, рекомендации аттестационной комиссии	Дата планируемого проведения аттестации	Отметка о дне проведения заседания аттестационной комиссии и ознакомлении сотрудника с ее рекомендациями	Примечание
-------	--	---	--	---	--	------------

Отзыв о выполнении сотрудником служебных обязанностей

(специальное звание, фамилия, имя, отчество аттестуемого сотрудника)
Личный номер _____ . Число, месяц, год рождения _____ .

Замещаемая должность _____
(наименование должности, дата назначения на должность,

дата и номер приказа о зачислении в распоряжение)

Сведения об образовании _____
(наименование образовательного учреждения, год

окончания, специальность и квалификация, сведения о наличии ученой степени,

ученого звания, о профессиональной переподготовке, повышении квалификации)

Основание проведения аттестации _____
(плановая, внеочередная — с указанием

оснований для ее проведения)

Индивидуальная беседа проведена «__» _____ 20__ г.

Служебная характеристика

Предложения аттестационной комиссии

(должность, специальное звание) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
«__» _____ 20__ г.

Об ответственности за неявку на заседание аттестационной комиссии предупрежден(а).
С отзывом ознакомлен(а).

(согласен(а), не согласен(а) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
«__» _____ 20__ г.

Протокол № _____
заседания аттестационной комиссии

(наименование подразделения центрального аппарата МВД России, территориального органа, организации и подразделения МВД России, структурного подразделения)

Председатель _____
(должность, специальное звание, фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____
(должность, специальное звание, фамилия, инициалы)

Секретарь _____
(должность, специальное звание, фамилия, инициалы)

Присутствуют: _____

Повестка дня:

Об аттестации _____
(должность, специальное звание, фамилия, инициалы аттестуемого сотрудника)

Слушали: _____

Вопросы к аттестуемому и ответы на них _____

Выступили: _____

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии: _____

Рекомендации аттестационной комиссии: _____

Принято открытым голосованием: за ____, против ____.

Председатель _____

Члены аттестационной комиссии _____

Секретарь _____

« ____ » _____ 20__ г.

Аттестационный лист

(специальное звание, фамилия, имя, отчество аттестуемого сотрудника)
Личный номер _____ . Число, месяц, год рождения _____ .
Замещаемая должность _____
(наименование должности, дата назначения на должность)
В органах внутренних дел Российской Федерации с _____ .
Стаж службы (выслуга лет) в органах внутренних дел _____
(количество лет, месяцев, дней)
Контракт о прохождении службы в органах внутренних дел _____

(№, дата заключения, срок)

Результаты последней аттестации

(Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.)

Рекомендации: _____
Количество голосов за ____, против ____.
Председатель _____
Секретарь _____
« ____ » _____ 20__ г.

С рекомендациями аттестационной комиссии ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Решение руководителя (начальника)

(должность, специальное звание) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Внимание!

К этому документу прилагаются следующие файлы:

[Приложение N 1 к Порядку](#)

[Приложение N 2 к Порядку](#)

[Приложение N 3 к Порядку](#)

[Приложение N 4 к Порядку](#)