

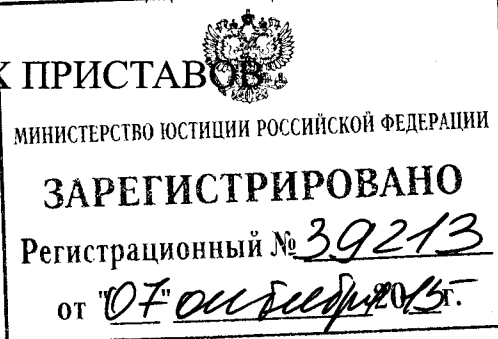


МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ  
(ФССП России)

**ПРИКАЗ**

Москва



№ 468

30 сентября 2015г.

**Об утверждении Порядка работы Центральной аттестационной комиссии  
Федеральной службы судебных приставов**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, (2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151, № 16, ст. 1828, № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186, № 30 (ч. II), ст. 3616, № 52 (ч. I), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624, № 48, ст. 5719, № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459, № 7, ст. 704, № 49, ст. 6413, № 51 (ч. III), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31, № 27, ст. 3866, № 29, ст. 4295, № 48, ст. 6730, № 49 (ч. V), ст. 7333, № 50, ст. 7337; 2012, № 48, ст. 6744, № 50 (ч. IV), ст. 6954, № 52, ст. 7571, № 53 (ч. I), ст. 7620, ст. 7652; 2013, № 14, ст. 1665, № 19, ст. 2326, ст. 2329, № 23, ст. 2874, № 27, ст. 3441, ст. 3462, ст. 3477, № 43, ст. 5454, № 48, ст. 6165, № 49, ст. 6351, № 52 (ч. I), ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545; № 52 (ч. I), ст. 7542; 2015, № 1 (ч. I), ст. 62, ст. 63, № 14, ст. 2008, № 34, ст. 3374), указами Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 437; 2013, № 12, ст. 1242; 2014, № 12, ст. 1263, 2015, № 34, ст. 4970), от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации

и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 438; 2011, № 47, ст. 6620; 2014, № 27, ст. 3754), от 01.02.2005 № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 440; 2006, № 31 (ч. I), ст. 3459; 2011, № 24, ст. 3408, № 47, ст. 6620; 2013, № 40 (ч. III), ст. 5045), от 19.11.2007 № 1554 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов юстиции лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации и должности федеральной государственной гражданской службы, и установлении федеральным государственным гражданским служащим месячных окладов за классный чин в соответствии с присвоенными им классными чинами юстиции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 48 (ч. II), ст. 5952; 2008, № 13, ст. 1257, № 21, ст. 2430, № 39, ст. 4422; 2009, № 16, ст. 1901; 2011, № 24, ст. 3408, № 47, ст. 6620, № 48, ст. 6878; 2012, № 7, ст. 817, № 15, ст. 1731, № 19, ст. 2325, № 51, ст. 7169, № 53 (ч. II), ст. 7866; 2013, № 42, ст. 5342, № 49 (ч. VII), ст. 6400; 2014, № 31, ст. 4401) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок работы Центральной аттестационной комиссии Федеральной службы судебных приставов согласно приложению.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Федеральной службы судебных приставов – заместителя главного судебного пристава Российской Федерации Мулова В.Н.

Директор



А.О. Парфенчиков




П.М. Галушинский

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом ФССП России

от 30.09.2015 № 468

**Порядок работы  
Центральной аттестационной комиссии  
Федеральной службы судебных приставов**

**I. Общие положения**

1.1. Центральная аттестационная комиссия Федеральной службы судебных приставов (далее – Комиссия) образуется на постоянной основе в целях проведения в установленном порядке аттестации и квалификационных экзаменов для присвоения классных чинов федеральным государственным гражданским служащим Федеральной службы судебных приставов (далее – квалификационный экзамен, гражданские служащие).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», от 01.02.2005 № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим», от 19.11.2007 № 1554 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов юстиции лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации и должности федеральной государственной гражданской службы, и установлении федеральным государственным гражданским служащим месячных окладов за классный чин в соответствии с присвоенными им классными чинами юстиции», иными нормативными правовыми актами и настоящим Порядком работы Центральной аттестационной комиссии Федеральной службы судебных приставов (далее – Порядок).

1.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии, независимых экспертов-специалистов и представителей Общественного совета при ФССП России. Общее число независимых экспертов-специалистов и представителей Общественного совета при ФССП России должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

1.4. Состав Комиссии утверждается приказом ФССП России.....

Предложения о количественном и персональном составе Комиссии, а также о сроках проведения аттестации готовятся Управлением государственной службы и кадров.

1.5. Состав Комиссии для проведения аттестации гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба), исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

1.6. Полномочия председателя Комиссии возлагаются на заместителя директора ФССП России – заместителя главного судебного пристава Российской Федерации, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров.

Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, а также является ответственным за организацию проведения аттестации и квалификационных экзаменов в ФССП России.

В период временного отсутствия председателя Комиссии руководство Комиссией осуществляет его заместитель.

Председатель Комиссии ведет заседание Комиссии и оглашает принятые решения.

1.7. Для обеспечения работы Комиссии назначается секретарь Комиссии (из числа работников Управления государственной службы и кадров).

Допускается назначение двух секретарей. В этом случае в обязанности одного из них входят вопросы организации проведения аттестации гражданских служащих, а другого – организация и проведение квалификационного экзамена гражданских служащих и оценкой их знаний, навыков и умений (профессионального уровня).

Секретарь Комиссии готовит повестку заседания Комиссии, уведомления о проведении заседания Комиссии, заполняет аттестационные листы, оценочные листы, проверяет правильность оформления поступивших документов, ведет протоколы заседаний Комиссии.

1.8. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Управлением государственной службы и кадров.

## II. Порядок работы Комиссии при проведении аттестации

2.1. Аттестация проводится в целях определения соответствия гражданского служащего центрального аппарата ФССП России замещаемой должности гражданской службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

2.2. Аттестации не подлежат гражданские служащие:

а) проработавшие в занимаемой должности гражданской службы менее одного года;

б) достигшие возраста 60 лет;

в) беременные женщины;

г) находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация гражданских служащих возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска;

д) замещающие должности гражданской службы категории «руководители» и «помощники (советники)», с которыми заключен срочный служебный контракт;

е) в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена.

2.3. Аттестация проводится один раз в три года. До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации гражданского служащего может проводиться внеочередная аттестация.

2.4. Внеочередная аттестация может проводиться:

а) по соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

б) по решению заместителя директора ФССП России – заместителя главного судебного пристава Российской Федерации, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, после принятия в установленном порядке решения:

– о сокращении должностей гражданской службы в ФССП России;

– об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

2.5. По результатам внеочередной аттестации гражданским служащим, имеющим преимущественное право на замещение должности гражданской службы, могут быть предоставлены для замещения иные должности гражданской службы, в том числе в другом государственном органе, в соответствии с частью 3 статьи 31 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2.6. Работа Комиссии при проведении аттестации осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации государственных гражданских служащих ФССП России (далее – График), подготовленным Управлением государственной службы и кадров, утвержденным приказом ФССП России (Приложение к настоящему Порядку).

В Графике указывается:

а) список гражданских служащих, подлежащих аттестации;

б) наименование структурного подразделения ФССП России, в котором проводится аттестация;

в) дата, место и время проведения аттестации;

г) дата представления в Комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих структурных подразделений ФССП России.

2.7. График направляется руководителям структурных подразделений ФССП России.

2.8. Секретарь Комиссии не менее чем за месяц до начала аттестации знакомит с Графиком под расписку каждого подлежащего аттестации гражданского служащего.

2.9. В целях своевременной и качественной организации заседания Комиссии не позднее чем за две недели до начала аттестации в Комиссию представляется отзыв

об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный руководителем соответствующего структурного подразделения ФССП России (далее – Отзыв).

Отзыв должен содержать следующие сведения о гражданском служащем:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) замещаемая должность гражданской службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- в) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданский служащий принимал участие;
- г) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

2.10. К Отзыву прилагаются сведения, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, о выполненных им поручениях и подготовленных проектах документов за указанный период.

2.11. При каждой последующей аттестации в Комиссию представляется также аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

2.12. Управление государственной службы и кадров не менее чем за неделю до начала аттестации знакомит каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным Отзывом.

2.13. Аттестуемый гражданский служащий вправе представить в 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.

2.14. Секретарь Комиссии не менее чем за три дня до заседания Комиссии:

- а) представляет на утверждение Председателю Комиссии повестку заседания комиссии и докладывает ему о готовности материалов для его проведения;
- б) оповещает членов комиссии, гражданских служащих, подлежащих аттестации, о времени и месте проведения заседания, а также вопросах, выносимых на заседание;
- в) направляет членам Комиссии материалы к заседанию Комиссии.

2.15. В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов Комиссии они заблаговременно сообщают об этом ее председателю и секретарю.

2.16. Дата проведения аттестации может быть изменена только директором Федеральной службы судебных приставов – главным судебным приставом Российской Федерации (далее – Директор ФССП России) по мотивированному представлению председателя комиссии или руководителя структурного подразделения ФССП России, в котором аттестуемый проходит гражданскую службу.

2.17. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

2.18. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание Комиссии.

В случае неявки гражданского служащего на заседание Комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации гражданский служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 56 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а аттестация переносится.

2.19. На заседании Комиссии аттестуемого гражданского служащего представляет непосредственный руководитель.

2.20. Комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего о его профессиональной служебной деятельности.

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

2.22. Обсуждение профессиональных и личностных качеств гражданского служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

2.23. Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением ФССП России задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

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

2.24. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве голосов гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

2.25. На период аттестации гражданского служащего, являющегося членом Комиссии, его членство в Комиссии приостанавливается.

2.26. По результатам аттестации гражданского служащего Комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) соответствует замещаемой должности гражданской службы;
- б) соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской

службы в порядке должностного роста;

в) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного получения дополнительного профессионального образования;

г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

2.27. Результаты аттестации сообщаются аттестованным гражданским служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

2.28. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составляемый по форме, предусмотренной Положением о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110.

2.29. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и другими членами Комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии.

2.30. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

В случае отказа гражданского служащего от ознакомления с аттестационным листом в нем делается об этом соответствующая запись, которая заверяется председателем и секретарем Комиссии.

2.31. Аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и Отзыв хранятся в личном деле гражданского служащего.

2.32. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и другими членами Комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии.

2.33. Материалы аттестации гражданских служащих направляются Директору ФССП России не позднее чем через семь дней после ее проведения.

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

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

б) направляется для получения дополнительного профессионального образования;

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

2.35. При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или перевода на другую должность гражданской службы Директор ФССП России вправе освободить гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы и уволить его с гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

По истечении одного месяца после проведения аттестации перевод гражданского служащего на другую должность гражданской службы либо увольнение его с гражданской службы по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского



служащего в указанный срок не засчитывается.

2.36. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### III. Порядок работы Комиссии при проведении квалификационного экзамена

3.1. Квалификационный экзамен сдают гражданские служащие, с которыми заключены срочные служебные контракты, за исключением гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории «руководители», относящиеся к высшей группе должностей гражданской службы.

3.2. Квалификационный экзамен проводится:

а) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему, не имеющему классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации (далее – классный чин), первого классного чина по замещаемой должности гражданской службы;

б) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему очередного классного чина по замещаемой должности гражданской службы, который присваивается гражданскому служащему по истечении срока, установленного для прохождения гражданской службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность гражданской службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый гражданскому служащему;

в) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему классного чина после назначения его на более высокую должность гражданской службы, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет гражданский служащий.

3.3. В случаях, предусмотренных подпунктами «а» и «в» подпункта 3.2 Порядка, квалификационный экзамен проводится после успешного завершения испытания, а если испытание гражданскому служащему не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения гражданского служащего на должность гражданской службы.

3.4. Квалификационный экзамен проводится по инициативе гражданского служащего не позднее чем через три месяца после дня подачи гражданским служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

3.5. Квалификационный экзамен проводится Комиссией на основании приказа ФССП России, подготавливаемого Управлением государственной службы и кадров, которым утверждается:

а) дата и время проведения квалификационного экзамена;

б) список гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;

в) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

3.6. Приказ ФССП России о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения гражданского служащего не позднее чем за месяц до его проведения.

3.7. Руководитель соответствующего структурного подразделения ФССП России не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена направляет в Комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина.

3.8. Управление государственной службы и кадров не позднее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена должно ознакомить гражданского служащего с отзывом об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина.

3.9. После ознакомления с отзывом об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина гражданский служащий, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, вправе представить в Комиссию заявление о своем несогласии с отзывом об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина.

3.10. Секретарь Комиссии не позднее, чем за три дня до заседания Комиссии:

а) представляет на утверждение председателю Комиссии повестку заседания Комиссии;

б) оповещает членов комиссии, гражданских служащих, подлежащих сдаче квалификационного экзамена, о месте и времени проведения заседания, а также вопросах, выносимых на заседание;

в) направляет членам комиссии материалы к заседанию Комиссии.

3.11. В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов Комиссии они заблаговременно сообщают об этом ее председателю и секретарю.

3.12. Дата проведения квалификационного экзамена может быть изменена только Директором ФССП России по мотивированному представлению председателя Комиссии, руководителя структурного подразделения центрального аппарата или руководителя территориального органа ФССП России, в котором работник проходит гражданскую службу.

3.13. Квалификационный экзамен проводится Комиссией в присутствии гражданского служащего.

3.14. При проведении квалификационного экзамена Комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданских служащих в соответствии с требованиями должностных регламентов гражданских служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой гражданскими служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств гражданских служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

3.15. Решение о результате сдачи гражданским служащим квалификационного экзамена выносится Комиссией в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

3.16. По результатам проведения квалификационного экзамена гражданского служащего Комиссией выносятся одно из следующих решений:

а) признать, что гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;

б) признать, что гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

3.17. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, составленный по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)».

3.18. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании.

3.19. Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

В случае отказа гражданского служащего от ознакомления с экзаменационным листом в нем делается об этом соответствующая запись, которая заверяется председателем и секретарем Комиссии.

3.20. Экзаменационный лист гражданского служащего и отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле гражданского служащего.

3.21. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и другими членами Комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии.

3.22. Результаты квалификационного экзамена направляются Директору ФССП России не позднее чем через семь дней после его проведения.

3.23. Гражданский служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступить с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения экзамена.

3.24. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом ФССП России

от 30.09.2015 № 468

Рекомендуемый образец

### ГРАФИК

проведения аттестации государственных гражданских служащих  
Федеральной службы судебных приставов в \_\_\_\_\_ году

№	Фамилия, имя, отчество аттестуемого гражданского служащего	Подразделение	Должность	Представление в Центральную аттестационную комиссию Федеральной службы судебных приставов отзывает об исполнении должностных обязанностей и других документов на аттестуемого		Дата, место и время проведения заседания Центральной аттестационной комиссии Федеральной службы судебных приставов
				срок представления	ответственный за представление документов	
1		3	4	5	6	7