

профессиональная компетентность;
способность четко организовывать и планировать работу;
качество выполненной работы – подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, обоснованность и достоверность отчетов, справок и иных документов и материалов;
производительность (выполняемый объем работы);
ответственность (выполнение должностных обязанностей в срок с минимумом контроля);
инициативность и творческий подход в работе (поиск и реализация нестандартных решений, изучение и использование в работе опыта других);
самостоятельность (способность выполнять задания без жесткого контроля);
результативность (мера достижения поставленных целей);
дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы).
надлежащее обеспечение защиты конфиденциальной информации, доступ к которой имеет гражданский служащий (в том числе персональных данных);
наличие у гражданского служащего поощрений и взысканий.