

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.