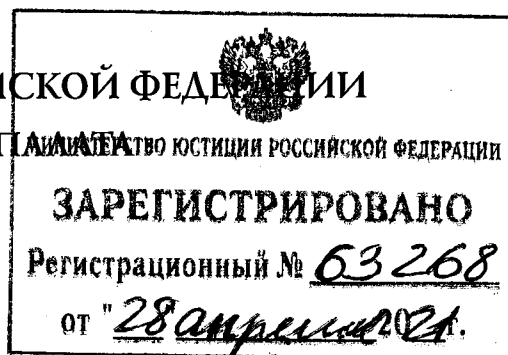




МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ ПРОБИРНАЯ ПАЛАТА

ПРИКАЗ



2 апреля 2021 г.

№ 634

Москва

**Об утверждении Порядка работы аттестационных комиссий для проведения аттестации и квалификационного экзамена федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной пробирной палаты и ее территориальных органов**

В соответствии с частью 9 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»<sup>1</sup>, пунктом 8 Положения о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110<sup>2</sup>, пунктом 8 Положения о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111<sup>3</sup>, п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Порядок работы аттестационных комиссий для проведения аттестации и квалификационного экзамена федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной пробирной палаты и ее территориальных органов.

Руководитель

Ю.И. Зубарев

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2020, № 44, ст. 6888.

<sup>2</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 437; 2021, № 1, ст. 85.

<sup>3</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 438.

УТВЕРЖДЕН  
приказом Федеральной пробирной палаты  
от 2 апреля 2021 г. № 63н

**ПОРЯДОК**  
**работы аттестационных комиссий для проведения аттестации и**  
**квалификационного экзамена федеральных государственных**  
**гражданских служащих центрального аппарата Федеральной пробирной**  
**палаты и ее территориальных органов**

**I. Общие положения**

1. Аттестационные комиссии для проведения аттестации и квалификационного экзамена федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной пробирной палаты и ее территориальных органов (далее соответственно – аттестационная комиссия Службы, аттестационная комиссия территориального органа; при совместном упоминании – аттестационная комиссия) формируются в целях проведения аттестации и квалификационного экзамена федеральных государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие), замещающих должности федеральной государственной гражданской службы (далее – должности гражданской службы) в центральном аппарате Федеральной пробирной палаты (далее – Служба) и ее территориальных органах.

2. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»<sup>1</sup> (далее – Федеральный закон), указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (далее – Указ № 110)<sup>2</sup>, от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2020, № 50, ст. 8074.

<sup>2</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 437; 2021, № 1, ст. 85.

гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»<sup>3</sup> (далее – Указ № 111) и настоящим Порядком.

3. Аттестационная комиссия формируется:

- а) в центральном аппарате Службы - приказом Службы;
- б) в территориальном органе Службы - приказом территориального органа Службы.

4. В состав аттестационной комиссии входят не менее 10 членов, в том числе председатель, заместитель председателя и секретарь аттестационной комиссии.

5. Аттестационная комиссия осуществляет свои полномочия в отношении следующих категорий гражданских служащих:

а) аттестационная комиссия Службы - в отношении гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, назначение на которые осуществляется приказом Службы;

б) аттестационная комиссия территориального органа - в отношении гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, назначение на которые осуществляется приказом территориального органа Службы.

6. В состав аттестационной комиссии входят: руководитель Службы (далее – руководитель) (руководитель территориального органа Службы) и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе Управления государственной службы, правового обеспечения и методологии государственного контроля (надзора) (подразделения по вопросам государственной службы и кадров территориального органа Службы), структурного подразделения центрального аппарата Службы (территориального органа Службы), в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы (далее – подразделение), а также включаемые в состав аттестационной комиссии в соответствии с положениями пунктов 8.1 и 8.2 Положения о проведении

---

<sup>3</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 438; 2014, № 27, ст. 3754.

аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденного Указом № 110 (далее – Положение № 110)<sup>4</sup>, независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы (далее – независимые эксперты).

В составе аттестационной комиссии территориального органа число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии территориального органа.

В состав аттестационной комиссии Службы, наряду с лицами, указанными в абзаце первом настоящего пункта, включаются представители Общественного совета при Федеральной пробирной палате (далее – Совет). Общее число представителей Совета и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии Службы. Представители Совета, включаемые в состав аттестационной комиссии по запросам руководителя, определяются решением Совета.

7. Включаемые в состав аттестационной комиссии независимые эксперты приглашаются и отбираются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере государственной гражданской службы, или уполномоченным государственным органом субъекта Российской Федерации по запросу представителя нанимателя, направленному без указания персональных данных независимых экспертов, в порядке, установленном нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации или нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, принятым с учетом порядка, установленного Правительством Российской Федерации<sup>5</sup>.

---

<sup>4</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 437; 2021, № 1, ст. 85.

<sup>5</sup> Пункт 8.1 Положения № 110.

Общий срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии не может превышать три года. Исчисление указанного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав аттестационной комиссии. В указанный срок засчитывается срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии Службы.

Повторное включение данного независимого эксперта в состав аттестационной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в аттестационной комиссии.

8. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации и квалификационных экзаменов гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируются с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

9. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

На время отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

10. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

11. Председатель аттестационной комиссии:

- а) осуществляет руководство аттестационной комиссией;
- б) проводит заседания аттестационной комиссии.

12. Секретарь аттестационной комиссии:

а) не позднее чем за три рабочих дня до заседания аттестационной комиссии оповещает членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии;

б) не позднее чем за один рабочий день до заседания аттестационной комиссии сообщает членам аттестационной комиссии о невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии отдельных членов

аттестационной комиссии и (или) гражданских служащих;

в) ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует дату проведения заседания аттестационной комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов аттестационной комиссии, ход обсуждения аттестационной комиссией повестки дня, результаты голосования и принятые решения.

13. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Проведение заседания аттестационной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

В случае невозможности присутствия на заседании члена аттестационной комиссии, гражданского служащего или приглашенного на заседание непосредственного руководителя гражданского служащего (далее – непосредственный руководитель), указанные лица обязаны не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания аттестационной комиссии сообщить об этом секретарю аттестационной комиссии.

14. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

## **II. Организация и проведение аттестации**

15. Работа аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации (далее – график), подготавливаемым Управлением государственной службы, правового обеспечения и методологии государственного контроля (надзора) (подразделением по вопросам государственной службы и кадров территориального органа Службы) и ежегодно утверждаемым приказом Службы (территориального органа Службы).

16. График доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

17. В графике указываются:

а) наименование подразделения;

- б) список гражданских служащих, подлежащих аттестации;
- в) дата, время и место проведения аттестации;
- г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственного за их представление руководителя подразделения.

18. 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 указанных гражданских служащих возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска;

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

е) в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена.

19. Аттестация гражданского служащего проводится один раз в три года.

До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация гражданского служащего.

20. Внеочередная аттестация может проводиться:

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

б) по решению руководителя (руководителя территориального органа Службы) после принятия в установленном порядке решения:

о сокращении должностей гражданской службы в Службе (территориальном органе Службы);

об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

21. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную

комиссию представляется отзыв об исполнении федеральным государственным гражданским служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период (далее – отзыв), подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку).

22. Отзыв на руководителя структурного подразделения центрального аппарата Службы подписывается заместителем руководителя Службы, координирующим и контролирующим деятельность соответствующего структурного подразделения центрального аппарата Службы в соответствии с распределением обязанностей между руководителем и его заместителями, и утверждается руководителем.

Отзыв на руководителя структурного подразделения центрального аппарата Службы, деятельность которого координирует и контролирует руководитель, а также отзыв на помощника (советника) руководителя подписывается начальником Управления государственной службы, правового обеспечения и методологии государственного контроля (надзора) и утверждается руководителем. Отзыв на гражданских служащих, замещающих иные должности гражданской службы в структурном подразделении центрального аппарата Службы, деятельность которого координирует и контролирует руководитель, подписывается руководителем указанного структурного подразделения центрального аппарата Службы и утверждается руководителем.

23. К отзыву прилагаются сведения о выполненных гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

24. Управление государственной службы, правового обеспечения и методологии государственного контроля (надзора) (подразделение по вопросам государственной гражданской службы и кадров территориального органа Службы) не менее чем за неделю до начала аттестации ознакомляет



каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом. При этом аттестуемый гражданский служащий вправе представить в аттестационную 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.

25. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию секретарем аттестационной комиссии представляется также аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

26. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации гражданский служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе<sup>6</sup>, а аттестация переносится на более поздний срок.

27. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание аттестационной комиссии.

28. В случае проведения аттестации руководителя структурного подразделения центрального аппарата Службы аттестационная комиссия Службы заслушивает заместителя руководителя Службы, координирующего и контролирующего деятельность соответствующего структурного подразделения центрального аппарата Службы в соответствии с

---

<sup>6</sup> Часть 14 статьи 48 Федерального закона.

распределением обязанностей между руководителем и его заместителями.

29. В случае проведения аттестации руководителя структурного подразделения центрального аппарата Службы, деятельность которого координирует и контролирует руководитель, помощника (советника) руководителя, аттестационная комиссия Службы заслушивает начальника Управления государственной службы, правового обеспечения и методологии государственного контроля (надзора).

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

31. Профессиональная служебная деятельность аттестуемого гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, его участия в решении поставленных задач перед подразделением, 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, а при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, - также организаторские способности.

### **III. Решения, принимаемые аттестационной комиссией по результатам аттестации гражданского служащего**

32. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов

гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

33. На период аттестации гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

34. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной 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 Службы 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.

35. Результаты аттестации сообщаются аттестованному гражданскому служащему непосредственно после подведения итогов голосования и заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению № 110<sup>7</sup> (далее – аттестационный лист).

36. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

37. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку. В случае отказа аттестуемого гражданского служащего от расписки об ознакомлении с аттестационным листом об этом делается соответствующая запись в аттестационном листе, которая заверяется секретарем аттестационной комиссии.

38. Аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв хранятся в личном деле гражданского служащего.

39. Материалы аттестации гражданского служащего представляются

---

<sup>7</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 437; 2021, № 1, ст. 85.

руководителю (руководителю территориального органа Службы) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

40. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ Службы (территориального органа Службы) или принимается решение руководителя (руководителя территориального органа Службы) о том, что гражданский служащий:

а) подлежит включению в кадровый резерв Службы 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 Службы в случае нахождения в нем.

41. При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность гражданской службы руководитель (руководитель территориального органа Службы) 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.

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

#### **IV. Организация и проведение квалификационного экзамена**

43. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией на основании приказа Службы (территориального органа Службы), в котором указываются:

- а) дата и время проведения квалификационного экзамена;
- б) список гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;
- в) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

44. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения гражданского служащего не позднее чем за месяц до его проведения.

45. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель гражданского служащего направляет в аттестационную комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) федерального государственного гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку) (далее – отзыв об уровне знаний).

46. Управление государственной службы, правового обеспечения и методологии государственного контроля (надзора) (подразделение по вопросам гражданской службы и кадров территориального органа Службы) не позднее, чем за две недели до проведения квалификационного экзамена должно ознакомить гражданского служащего с отзывом об уровне знаний.

47. В случае проведения квалификационного экзамена в отношении руководителя структурного подразделения центрального аппарата Службы отзыв об уровне знаний подписывается заместителем руководителя, координирующим и контролирующим деятельность соответствующего структурного подразделения центрального аппарата Службы в соответствии с распределением обязанностей между руководителем и его заместителями.

48. В случае проведения квалификационного экзамена в отношении руководителя структурного подразделения центрального аппарата Службы, деятельность которого координирует и контролирует руководитель, а также помощника (советника) руководителя отзыв об уровне знаний подписывается

начальником Управление государственной службы, правового обеспечения и методологии государственного контроля (надзора).

49. Гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с отзывом об уровне знаний.

50. Аттестационная комиссия при проведении квалификационного экзамена оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданского служащего в соответствии с требованиями должностного регламента гражданского служащего, сложностью и ответственностью работы, выполняемой гражданским служащим, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств гражданского служащего, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

#### **V. Решения, принимаемые аттестационной комиссией по результатам квалификационного экзамена**

51. Решение о результате квалификационного экзамена выносится аттестационной комиссией в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного руководителя на открытом голосовании простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

52. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего аттестационной комиссией выносится 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.

53. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденному Указом № 111<sup>8</sup> (далее – экзаменационный лист).

54. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

55. Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку. В случае отказа гражданского служащего от расписки об ознакомлении с экзаменационным листом об этом делается запись в экзаменационном листе, которая заверяется секретарем аттестационной комиссии.

Экзаменационный лист, а также отзыв об уровне знаний хранятся в личном деле гражданского служащего.

56. Результаты квалификационного экзамена направляются руководителю (руководителю территориального органа Службы) не позднее чем через семь дней после его проведения.

На основании результатов квалификационного экзамена руководитель (руководитель территориального органа Службы) принимает решение о присвоении классного чина гражданскому служащему, сдавшему квалификационный экзамен, либо направляет представление о присвоении указанному гражданскому служащему классного чина с учетом статьи 11 Федерального закона<sup>9</sup>.

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

<sup>8</sup> Сборник законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 438; 2014, № 27, ст. 3754.

<sup>9</sup> Сборник законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2019, № 18, ст. 2223.

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



Приложение № 1  
к Порядку работы аттестационных  
комиссий для проведения аттестации и  
квалификационного экзамена федеральных  
государственных гражданских служащих  
центрального аппарата Федеральной  
пробирной палаты и ее территориальных  
органов, утвержденному приказом  
Федеральной пробирной палаты  
от «2» апреля 2021 г. № 634

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

«  » \_\_\_\_\_ 20   г.

**Отзыв**

об исполнении федеральным государственным гражданским  
служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей  
за аттестационный период

с \_\_\_\_\_ 20   г. по \_\_\_\_\_ 20   г.

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)

2. Замещаемая должность федеральной государственной гражданской службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность

3. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых федеральный государственный гражданский служащий принимал участие

4. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности непосредственного руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

\_\_\_\_\_ (дата)

С отзывом ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество  
(при наличии) полностью)

\_\_\_\_\_ (дата ознакомления)

Приложение № 2  
к Порядку работы аттестационных  
комиссий для проведения аттестации и  
квалификационного экзамена федеральных  
государственных гражданских служащих  
центрального аппарата Федеральной  
пробирной палаты и ее территориальных  
органов, утвержденному приказом  
Федеральной пробирной палаты  
от «2» апреля 2021 г. № 634

Рекомендуемый образец

Отзыв  
об уровне знаний, навыков и умений  
(профессиональном уровне) федерального государственного  
гражданского служащего и о возможности присвоения ему  
классного чина

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

2. Замещаемая должность государственной гражданской службы в  
центральном аппарате Федеральной пробирной палаты (территориальном  
органе Федеральной пробирной палаты) на момент проведения  
квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность  
\_\_\_\_\_

3. Стаж государственной службы (в том числе стаж государственной  
гражданской службы) \_\_\_\_\_

4. Классный чин государственной гражданской службы и дата его присвоения  
\_\_\_\_\_

5. Предполагаемый к присвоению классный чин  
\_\_\_\_\_

6. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке)  
которых федеральный государственный гражданский служащий принимал  
участие \_\_\_\_\_

7. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и  
результатов профессиональной служебной деятельности федерального  
государственного гражданского служащего и о возможности присвоения ему  
классного чина \_\_\_\_\_

(наименование должности непосредственного руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

\_\_\_\_\_ (дата)

С отзывом ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество  
(при наличии) полностью)

\_\_\_\_\_ (дата ознакомления)