Российская Федерация

Иркутская область

Усть-Илимский район

Невонское муниципальное образование

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 марта 2017 года п. Невон № 32

Об утверждении Положения о порядке сдачи квалификационного экзамена

муниципальными служащими администра-

ции Невонского муниципального образования и оценки их знаний, навыков

и умений (профессионального уровня)

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», руководствуясь статьями 32, 45 Устава Невонского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими администрации Невонского муниципального образования и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня).
2. Инспектору по кадровой работе ознакомить муниципальных служащих с настоящим пастановлением.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Невонского муниципального образования» и разместить на официальном сайте Администрации Невонского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Невонского

муниципального образования Н.А. Мезенцев

Приложение

 к постановлению администрации Невонского

муниципального образования

от 15 .03.2017 № 32

П О Л О Ж Е Н И Е

О ПОРЯДКЕ СДАЧИ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ НЕВОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, НАВЫКОВ И УМЕНИЯ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
	1. Настоящим Положением в соответствии с Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» определяется порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими администрации Невонского муниципального образования (далее - муниципальный служащий) а также порядок оценки их знаний и умений (профессионального уровня).
	2. Квалификационный экзамен сдает муниципальный служащий, с которым заключен трудовой договор на определенный срок полномочий

1.3. Квалификационный экзамен проводится:

1) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему, не имеющему классного чина, первого классного чина по замещаемой должности муниципальной службы;

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

3) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему классного чина после назначения его на более высокую должность муниципальной службы, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет муниципальный служащий

1.4. В случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 3 пункта 1.3 настоящего Положения, квалификационный экзамен проводится после успешного завершения испытания, а если испытание муниципальному служащему не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

1.5. Квалификационный экзамен проводится по решению главы Невонского муниципального образования (в случае его отсутствия – лицом, его замещающим), которое он принимает по собственной инициативе или по инициативе муниципального служащего.

1.6. Квалификационный экзамен проводится по решению главы Невонского муниципального образования по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года.

1.7. Квалификационный экзамен, проводимый по инициативе муниципального служащего, считается внеочередным и проводится не позднее чем через три месяца после дня подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина (приложение №1).

1.8. В решении главы Невонского муниципального образования о проведении квалификационного экзамена указываются:

1) дата и время проведения квалификационного экзамена;

2) список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;

3) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

1.9. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией (далее -комиссия). Порядок работы и состав комиссии утверждается распоряжением администрации Невонского муниципального образования.

1.10. Квалификационный экзамен проводится в два этапа:

первый этап – тестирование (с использованием соответствующего перечня тестов);

второй этап – индивидуальное собеседование.

1.11. Перечень тестов для сдачи квалификационного экзамена готовится инспектором по кадровой работе и утверждается главой Невонского муниципального образования. Тесты, связанные с профессиональной деятельностью муниципального служащего, готовятся непосредственно руководителем муниципального служащего, который направляет их инспектору по кадровой работе для оформления общего перечня тестов для сдачи квалификационного экзамена.

1.12. Организацию и обеспечение проведения квалификационного экзамена осуществляет инспектор по кадровой работе.

1. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО

ЭКЗАМЕНА, ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, НАВЫКОВ И УМЕНИЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

* 1. Для принятия решения о проведении квалификационного экзамена в администрации Невонского муниципального образования инспектор по кадровой работе согласно установленным пунктами 1.6 и 1.7. настоящего Положения срокам определяет соответствие классных чинов муниципальных служащих замещаемым ими должностям муниципальной службы, проверяет обоснованность заявлений муниципальных служащих, выступающих с инициативой о присвоении первого или очередного классного чина, формирует список муниципальных служащих, имеющих право на присвоение первого или очередного классного чина, и выходит с предложением о проведении для этих муниципальных служащих квалификационного экзамена к главе Невонского муниципального образования для принятия решения о проведении квалификационного экзамена.
	2. Решение главы Невонского муниципального образования о проведении квалификационного экзамена оформляется распоряжением администрации Невонского муниципального образования.
	3. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего не позднее чем за месяц до его проведения.
	4. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина (приложение № 2).

2.5. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 2.4 настоящего Положения, не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена. Муниципальный служащий вправе представить в комиссию мотивированное заявление о своем несогласии с указанным отзывом.

2.6. Первый этап экзамена – тестирование. Тесты оформляются в письменном виде (то есть текст излагается на бумажном носителе). Тестирование муниципальных служащих должно обеспечивать проверку знания Конституции Российской Федерации, Федерального и областного законодательства о муниципальной службе, Устава Невонского муниципального образования, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Невонского муниципального образования применительно к исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и представляет собой определенное количество вопросов теста.

В зависимости от группы должностей муниципальной службы тестирование предполагает следующее количество вопросов теста:

30 вопросов - для главной группы должностей;

25 вопросов - для ведущее группы должностей;

22 вопроса – для старшей группы должностей;

20 вопросов – для младшей группы должностей.

2.7. Тестирование проводится в присутствии двух членов комиссии и секретаря комиссии.

В случае неявки муниципального служащего на первый этап квалификационного экзамена по уважительной причине комиссия на основании его письменного заявления устанавливает для него другую дату проведения тестирования.

2.8. Тестирование проводится в течении одного часа.

2.9. Экзаменуемый, давший по результатам тестирования предельное количество неправильных ответов (более или равное 30 процентам от общего количества ответов), считается не прошедшим первый этап экзамена и ко второму этапу экзамена не допускается. В этом случае секретарем комиссии в протоколе заседания аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена делается запись: «Первый этап квалификационного экзамена не прошел».

2.10. Результаты тестирования передаются секретарем комиссии председателю комиссии для представления их на втором этапе квалификационного экзамена.

2.11. Второй этап экзамена – индивидуальное собеседование с муниципальным служащим, проводится комиссией после проведения первого этапа экзамена - тестирования.

В случае неявки муниципального служащего на индивидуальное собеседование по уважительно причине комиссия устанавливает для него другую дату проведения индивидуального собеседования.

2.12. Собеседование включает в себя:

а) представление экзаменуемого членам комиссии;

б) ознакомление членов комиссии с результатами первого этапа квалификационного экзамена;

в) ознакомление членов комиссии с отзывом непосредственного руководителя муниципального служащего об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего;

1. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ СДАЧИ

КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ИХ УЧЕТ

* 1. Решение о результатах квалификационного экзамена выносится комиссией на основании тестирования и индивидуального собеседования.
	2. Решение о результатах квалификационного экзамена выносится комиссией в отсутствие муниципального служащего открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий считается сдавшим квалификационный экзамен.

3.3. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего комиссией выносится одно из следующих решений:

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

2) признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен.

3.4. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист муниципального служащего (приложение № 3). Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании. Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

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

3.5. Результаты квалификационного экзамена направляются главе Невонского муниципального образования не позднее чем через семь дней после его проведения.

3.6. На основании результатов квалификационного экзамена глава Невонского муниципального образования принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен.

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

3.8. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о порядке сдачи

квалификационного экзамена

муниципальными служащими

Невонского муниципального

образования и оценки их знаний,

навыков и умений

(профессионального уровня)

Председателю аттестационной

комиссии администрации

Невонского муниципального

образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к сдаче квалификационного экзамена для присвоения мне классного чина муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование классного чина)

по замещаемой мною должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование должности)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

 к Положению о порядке сдачи

 квалификационного экзамена

 муниципальными служащими

 Невонского муниципального

образования и оценки их знаний,

навыков и умений

(профессионального уровня)

О Т З Ы В

ОБ УРОВНЕ ЗНАНИЙ, НАВЫКОВ И УМЕНИЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ УРОВНЕ) МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО И О ВОЗМОЖНОСТИ ПРИСВОЕНИЯ ЕМУ

 КЛАССНОГО ЧИНА

1. Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Год, число и месяц рождения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

1. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документы о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке)

1. Замещаемая должность муниципальной службы на момент представления к сдаче квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Классный чин ( в случае, если есть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование классного чина и дата его присвоения)

1. Решается вопрос о возможности присвоения классного чина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие.
2. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего и возможности присвоения ему классного чина.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности (подпись) (расшифровка подписи)

непосредственного руководителя

муниципального служащего)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

С отзывом ознакомлен(а)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы) (подпись сдающего (дата ознакомления)

 квалификац.экзамен)

Приложение № 3

 к Положению о порядке сдачи

 квалификационного экзамена

 муниципальными служащими

 Невонского муниципального

образования и оценки их знаний,

навыков и умений

(профессионального уровня)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

1. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке)
2. Замещаемая должность муниципальной службы на день проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Классный чин муниципального служащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование классного чина и дата его присвоения)

1. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Предложения, высказанные муниципальным служащим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Оценка знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего по результатам квалификационного экзамена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина; признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен)

1. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за \_\_\_\_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_\_\_\_,

1. Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Члены

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С экзаменационным листом ознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись муниципального служащего, дата)