

РЕСПУБЛИКА КРЫМ

БЕЛОГОРСКИЙ РАЙОН  
КРИНИЧНЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

Председатель Криничненского сельского совета -

Глава администрации Криничненского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

00.00.2016 года с. Криничное № 000

*О внесении изменений в Положение «О присвоении первого классного чина и порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими Администрации Криничненского сельского поселения», утвержденное постановлением Администрации Криничненского сельского поселения от 29 апреля 2016 г. № 90*

В соответствии с Законом Республики Крым от 26 ноября 2014 г. №26-ЗРК «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Республике Крым», Законом Республики Крым от 16 сентября 2014 года №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым»,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Внести следующие изменения в Положение «О присвоении первого классного чина и порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими Администрации Криничненского сельского поселения», утвержденное постановлением Администрации Криничненского сельского поселения от 29 апреля 2016 г. № 90:

1.1. Пункт 4 раздела 3 дополнить абзацами следующего содержания:

"Указанным актом определяются состав аттестационной комиссии и порядок ее работы.

В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе представители кадровой службы, правового (юридического) подразделения). В состав аттестационной комиссии также могут входить представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций и организаций дополнительного профессионального и высшего образования, других организаций, в качестве независимых экспертов - специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой.

Количество членов аттестационной комиссии не может быть менее четырех человек.

Представитель нанимателя (работодатель) может приглашать для работы в аттестационной комиссии депутатов представительных органов местного самоуправления данного муниципального образования, государственных гражданских служащих, муниципальных служащих других органов местного самоуправления.

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

Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя аттестационной комиссии осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Присутствие председателя аттестационной комиссии или его заместителя является обязательным.

На период проведения квалификационного экзамена муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается."

1.2. Пункт 11 раздела 3 дополнить абзацем следующего содержания:

"Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором отражается информация о ее работе и принятых решениях. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на ее заседании, с приложением всех материалов, представленных в аттестационную комиссию для проведения квалификационного экзамена."

2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию путем размещения на утвержденных информационных стендах расположенных на территории Криничненского сельского поселения, на сайте Криничненского сельского поселения (http:Криничненское-адм.рф) и вступает в силу с момента его официального обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Криничненского сельского

совета - глава Администрации

Криничненского сельского поселения Е.П. Щербенев

*Приложение № 1*

*к Постановлению администрации*

*Криничненского сельского поселения*

*от 29 апреля 2016г. № 90*

**Положение**

**о присвоении первого классного чина и порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими Администрации Криничненского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.Настоящее Положение о присвоении первого классного чина и порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими Администрации Криничненского сельского поселения разработано в соответствии с Законом Республики Крым от 26 ноября 2014 г. №26-ЗРК «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Республике Крым» Законом Республики Крым от 16 сентября 2014 года №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым».

2. Положение устанавливает проведение аттестации, присвоения первого классного чина и сдачу квалификационного экзамена муниципальными служащими Администрации Криничненского сельского поселения, состав и порядок работы аттестационной комиссии (далее - Комиссия), принятие решений Комиссии.

**2. Присвоение первого классного чина**

1. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина по соответствующей группе должностей муниципальной службы.

2. Первыми классными чинами (в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой относится должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим) являются:

2.1) для высшей группы должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник 3 класса;

2.2) для главной группы должностей муниципальной службы - муниципальный советник 3 класса;

2.3) для ведущей группы должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы 3 класса;

2.4) для старшей группы должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 3 класса;

2.5) для младшей группы должностей муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 3 класса.

3. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему после успешного завершения испытания при поступлении на муниципальную службу, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, занятую при поступлении на муниципальную службу на основании отзыва, который оформляется непосредственным руководителем муниципального служащего по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Работник кадровой службы письменно уведомляет непосредственных руководителей муниципальных служащих об истечении испытательного срока, а если испытание не устанавливалось, то об истечении трех месяцев после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы для подготовки отзыва о присвоении муниципальному служащему первого классного чина.

5. Основанием для принятия решения представителем нанимателя (работодателем) о присвоении, либо не присвоении, муниципальному служащему первого классного чина является решение Комиссии о присвоении первого классного чина муниципальному служащему (после успешного завершения испытания при поступлении на муниципальную службу, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, занятую при поступлении на муниципальную службу), либо не присвоении первого классного чина муниципальному служащему (если муниципальный служащий имеет дисциплинарное взыскание, а также в отношении, которого проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело по письменной информации, поданной на заседании Комиссии работником кадровой службы).

6. Ответственность за своевременное предоставление отзыва о присвоении первого классного чина муниципального служащего секретарю Комиссии возлагается на непосредственных руководителей муниципальных служащих.

* 1. **Проведение квалификационного экзамена**

1. Организация проведения квалификационного экзамена возлагается на аттестационную комиссию, сформированную в соответствии с настоящим Положением.
2. Квалификационный экзамен муниципальных служащих проводится при решении вопроса о присвоении классного чина муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий по инициативе муниципального служащего не позднее чем через три месяца после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина.
3. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией в порядке, установленном для проведения заседаний аттестационной комиссии.
4. Для проведения квалификационного экзамена издается распоряжение представителя нанимателя (работодателя), в котором указываются:

а) дата и время проведения квалификационного экзамена;

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

в) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

Указанным актом определяются состав аттестационной комиссии и порядок ее работы.

В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе представители кадровой службы, правового (юридического) подразделения). В состав аттестационной комиссии также могут входить представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций и организаций дополнительного профессионального и высшего образования, других организаций, в качестве независимых экспертов - специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой.

Количество членов аттестационной комиссии не может быть менее четырех человек.

Представитель нанимателя (работодатель) может приглашать для работы в аттестационной комиссии депутатов представительных органов местного самоуправления данного муниципального образования, государственных гражданских служащих, муниципальных служащих других органов местного самоуправления.

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

Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя аттестационной комиссии осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Присутствие председателя аттестационной комиссии или его заместителя является обязательным.

На период проведения квалификационного экзамена муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

1. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего не позднее, чем за месяц до его проведения.
2. 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, по форме согласно приложению 1 к данному Положению и о возможности присвоения ему классного чина.
3. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 6 разделе 3 настоящего Положения, не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

Муниципальный служащий вправе представить в комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом.

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

9. Решение о результате квалификационного экзамена выносится Комиссией в отсутствие муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

10. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего Комиссией выносится одно из следующих решений:

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

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

11. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению 2 к данному Положению. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись. 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.

Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором отражается информация о ее работе и принятых решениях. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на ее заседании, с приложением всех материалов, представленных в аттестационную комиссию для проведения квалификационного экзамена.

12. Результаты квалификационного экзамена направляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после его проведения.

13. На основании результатов квалификационного экзамена представитель нанимателя (работодатель) либо принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен, либо не присвоении в установленном порядке классного чина муниципальному служащему, не сдавшему квалификационный экзамен.

14. 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.

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

Председатель Криничненского сельского

совета - глава администрации

Криничненского сельского поселения Е.П. Щербенев

*Приложение № 1 к Положению*

*о присвоении первого классного чина и порядке сдачи*

*квалификационного экзамена муниципальными служащими*

*Администрации Криничненского сельского поселения*

**Отзыв**

**об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему первого классного чина**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Характеристика уровня знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего (должна соответствовать структуре и содержанию должностной инструкции)

а) профессиональное образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность, квалификация):

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

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

б) опыт работы по специальности:

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

в) повышение квалификации:

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

г) знание нормативной правовой базы, определенной должностной инструкцией (оценивается уровень знаний законодательства):

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

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

д) навыки, определенные должностной инструкцией (оценивается степень владения навыками):

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

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

4. Заключение о возможности присвоения первого классного чина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Непосредственный руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С отзывом ознакомлен(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель Криничненского сельского

совета - глава администрации

Криничненского сельского поселения Е.П. Щербенев

*Приложение № 2 к Положению*

*о присвоении первого классного чина и порядке сдачи*

*квалификационного экзамена муниципальными служащими*

*Администрации Криничненского сельского поселения*

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Сведения об образовании, дополнительной профессиональной подготовке,

повышении квалификации или переподготовке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Когда и какое учебное заведение окончил,

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

квалификация (степень) по специальности, документы о повышении

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

квалификации, переподготовке, ученая степень, ученое звание,

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

классный чин, дата их присвоения)

4. Должность, замещаемая на момент проведения квалификационного экзамена, и дата назначения (утверждения) на эту должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

1. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. Классный чин, на присвоение которого муниципальный служащий претендует

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Форма проведения квалификационного экзамена

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

12. Решение, принятое по результатам квалификационного экзамена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Квалификационный экзамен на присвоение классного чина сдан/

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

квалификационный экзамен на присвоение классного чина не сдан)

1. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии.
3. Количество голосов "за", \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"против" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
4. Примечания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Председатель

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| аттестационной комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | (Подпись) | (Инициал, фамилия) |
| Заместитель председателя |  |  |
| аттестационной комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | (Подпись) | (Инициал, фамилия) |
| Секретарь |  |  |
| аттестационной комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | (Подпись) | (Инициал, фамилия) |
| Член |  |  |
| аттестационной комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | (Подпись) | (Инициал, фамилия) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | (Подпись) | (Инициал, фамилия) |

Дата проведения квалификационного экзамена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С экзаменационным листом ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Подпись муниципального служащего и дата)

М.П.

Председатель Криничненского сельского

совета - глава администрации

Криничненского сельского поселения Е.П. Щербенев