**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУРЧАТОВА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 9 июля 2013 г. N 304-р**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО**

**ЭКЗАМЕНА ДЛЯ ПРИСВОЕНИЯ КЛАССНЫХ ЧИНОВ МУНИЦИПАЛЬНЫМ**

**СЛУЖАЩИМ ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНОГО ОРГАНА -**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КУРЧАТОВА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [распоряжения](consultantplus://offline/ref=D2F6F48F2C2CD4B86C81F624EAE3349B4F6612D2E4E7466B5D1C68CFDFD731372941D9EFC587775DE87C140B56A3C716285C54BD87D44988B84B8A2Dg5H) администрации г. Курчатова Курской области  от 22.01.2014 N 18-р) |  |

Руководствуясь [Законом](consultantplus://offline/ref=D2F6F48F2C2CD4B86C81F624EAE3349B4F6612D2E1EE456D541135C5D78E3D352E4E86F8C2CE7B5CE87C100F59FCC203390458B491CA4C93A44988D422gAH) Курской области от 13.06.2007 N 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области", [Уставом](consultantplus://offline/ref=D2F6F48F2C2CD4B86C81F624EAE3349B4F6612D2E1EE466E5F1435C5D78E3D352E4E86F8D0CE2350E9740A0E58E994527F25g2H) муниципального образования "Город Курчатов" Курской области:

1. Утвердить [Порядок](#Par32) проведения квалификационного экзамена для присвоения классных чинов муниципальным служащим исполнительно-распорядительного органа - администрации города Курчатова (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Управления делами администрации города Курчатова Гребенькову Е.Н.

3. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава города

И.В.КОРПУНКОВ

Приложение

к распоряжению

администрации города Курчатова

от 9 июля 2013 г. N 304-р

**ПОРЯДОК**

**ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

**ДЛЯ ПРИСВОЕНИЯ КЛАССНЫХ ЧИНОВ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ**

**ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНОГО ОРГАНА - АДМИНИСТРАЦИИ**

**ГОРОДА КУРЧАТОВА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [распоряжения](consultantplus://offline/ref=D2F6F48F2C2CD4B86C81F624EAE3349B4F6612D2E4E7466B5D1C68CFDFD731372941D9EFC587775DE87C140B56A3C716285C54BD87D44988B84B8A2Dg5H) администрации г. Курчатова Курской области  от 22.01.2014 N 18-р) |  |

1. Настоящим Порядком, в соответствии со [статьей 4.1](consultantplus://offline/ref=D2F6F48F2C2CD4B86C81F624EAE3349B4F6612D2E1EE456D541135C5D78E3D352E4E86F8C2CE7B5CE87C100F59FCC203390458B491CA4C93A44988D422gAH) Закона Курской области от 13.06.2007 N 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области", определяется Порядок проведения квалификационного экзамена для присвоения классных чинов муниципальным служащим исполнительно-распорядительного органа - администрации города Курчатова (далее - муниципальным служащим).

2. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией администрации города Курчатова при решении вопроса о присвоении классного чина:

- абзац исключен с 22 января 2014 года. - [Распоряжение](consultantplus://offline/ref=D2F6F48F2C2CD4B86C81F624EAE3349B4F6612D2E4E7466B5D1C68CFDFD731372941D9EFC587775DE87C140856A3C716285C54BD87D44988B84B8A2Dg5H) администрации г. Курчатова Курской области от 22.01.2014 N 18-р.

- муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы.

3. Днем присвоения классного чина муниципальному служащему считается день сдачи квалификационного экзамена.

4. Классный чин присваивается муниципальному служащему на основании постановления администрации города Курчатова.

5. [Статьей 4.1](consultantplus://offline/ref=D2F6F48F2C2CD4B86C81F624EAE3349B4F6612D2E1EE456D541135C5D78E3D352E4E86F8C2CE7B5CE328454A08FA975A635150AB9BD44E29g5H) Закона Курской области от 13.06.2007 N 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области" установлены следующие классные чины, соответствующие группам должностей муниципальной службы, которые присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы:

|  |  |
| --- | --- |
| Классные чины муниципальной службы | Группы должностей муниципальной службы |
| Действительный муниципальный советник 1-го класса | Высшая группа |
| Действительный муниципальный советник 2-го класса |
| Действительный муниципальный советник 3-го класса |
| Муниципальный советник 1-го класса | Главная группа |
| Муниципальный советник 2-го класса |
| Муниципальный советник 3-го класса |
| Советник муниципальной службы 1-го класса | Ведущая группа |
| Советник муниципальной службы 2-го класса |
| Советник муниципальной службы 3-го класса |
| Референт муниципальной службы 1-го класса | Старшая группа |
| Референт муниципальной службы 2-го класса |
| Референт муниципальной службы 3-го класса |
| Секретарь муниципальной службы 1-го класса | Младшая группа |
| Секретарь муниципальной службы 2-го класса |
| Секретарь муниципальной службы 3-го класса |

6. Присвоение классных чинов муниципальным служащим производится аттестационной комиссией администрации города Курчатова в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=D2F6F48F2C2CD4B86C81F624EAE3349B4F6612D2E1EE456D541135C5D78E3D352E4E86F8C2CE7B5CE87C100C5AFCC203390458B491CA4C93A44988D422gAH) о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы муниципальных служащих в Курской области согласно приложению N 5 к Закону Курской области от 13.06.2007 N 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области".

7. Для присвоения классного чина муниципальным служащим в Управление делами администрации города Курчатова (специалисту по кадрам) предоставляются следующие документы:

1) заявление муниципального служащего на имя Главы города Курчатова о присвоении классного чина, в котором указывается:

а) замещаемая должность и дата назначения на эту должность;

б) сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность, квалификация по образованию);

в) сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке;

г) стаж муниципальной службы (в том числе стаж государственной службы);

д) наименование и дата присвоения ранее присвоенного классного чина муниципальной службы (классного чина федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы, воинского или специального звания, классного чина юстиции);

2) [отзыв](#Par131) непосредственного руководителя муниципального служащего об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина (приложение N 1) с отметкой об ознакомлении муниципального служащего с данным отзывом. Муниципальный служащий вправе представить в комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом.

Указанные документы, а также постановление администрации города Курчатова о присвоении муниципальному служащему классного чина вносятся в личное дело муниципального служащего. Запись о присвоении классного чина вносится в трудовую книжку муниципального служащего.

8. Специалист по кадрам администрации города Курчатова в срок, не превышающий трех рабочих дней, проверяет правильность заполнения документов и передает их Главе города Курчатова для рассмотрения.

9. По решению Главы города Курчатова специалист по кадрам администрации города Курчатова в срок, не превышающий семь рабочих дней, готовит проект распоряжения администрации города Курчатова о проведении квалификационного экзамена, в котором указываются:

а) дата и время проведения квалификационного экзамена;

б) Ф.И.О. и должность муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;

в) дата предоставления в аттестационную комиссию администрации города Курчатова документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

10. Распоряжение администрации города Курчатова о проведении квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего под роспись не позднее чем за месяц до его проведения.

11. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией администрации города Курчатова при решении вопроса о присвоении классного чина по инициативе муниципального служащего не позднее чем через три месяца после подачи им письменного заявления о присвоении классного чина муниципальной службы.

12. Квалификационный экзамен проводится с участием муниципального служащего.

В случае неявки муниципального служащего на квалификационный экзамен по уважительной причине (временная нетрудоспособность, служебная командировка) комиссия может перенести квалификационный экзамен на другое время, но не более чем на один месяц.

13. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) муниципальных служащих в соответствии с требованиями должностных инструкций муниципальных служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальными служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, включая индивидуальное собеседование (устный опрос) или письменное тестирование.

13.1. Собеседование (устный опрос) или письменное тестирование проводится на основе перечня вопросов и должно обеспечивать проверку знания аттестуемого:

- [Конституции](consultantplus://offline/ref=D2F6F48F2C2CD4B86C81E829FC8F6E974A654BDAEBB81B3A51163D97808E617078478CA49F8A7343EA7C1620gDH) Российской Федерации;

- законодательства Российской Федерации о местном самоуправлении;

- законодательства Российской Федерации о муниципальной службе;

- законодательства Курской области о муниципальной службе;

- [Устава](consultantplus://offline/ref=D2F6F48F2C2CD4B86C81F624EAE3349B4F6612D2E1EE466E5F1435C5D78E3D352E4E86F8D0CE2350E9740A0E58E994527F25g2H) муниципального образования "Город Курчатов" Курской области;

- должностной инструкции муниципального служащего;

- иных нормативных правовых и локальных нормативных актов администрации города Курчатова, с которыми муниципальный служащий был ознакомлен под роспись.

13.2. Экзаменационные билеты для проведения собеседования (устного опроса) и тесты для проведения письменного тестирования разрабатываются Управлением делами администрации города Курчатова и утверждаются Главой города Курчатова.

13.3. При проведении проверки знаний путем собеседования (устного опроса) муниципальному служащему вместе с экзаменационным билетом выдается бланк листа устного ответа, в котором при подготовке к ответу аттестуемое лицо письменно излагает план и основные тезисы своего ответа.

13.4. При проведении письменного тестирования допустимое количество неправильных ответов на вопросы устанавливается не более 25 процентов.

13.5. По окончании собеседования (устного опроса) либо письменного тестирования заполненный бланк листа устного ответа, вкладыши к нему, бланки с тестами сдаются секретарю аттестационной комиссии для приобщения к экзаменационному листу муниципального служащего.

13.6. На подготовку ответа и проверку знаний отводится не более 2 часов.

14. 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.

15. Решение о результате квалификационного экзамена выносится аттестационной 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.

16. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный [лист](#Par166) муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению к настоящему Положению (приложение N 2). Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

17. Секретарь аттестационной комиссии администрации города Курчатова знакомит муниципального служащего с экзаменационным листом под роспись.

18. 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.

19. Результаты квалификационного экзамена направляются Главе города Курчатова не позднее чем через семь рабочих дней после его проведения.

20. На основании результатов квалификационный экзамен, Глава города Курчатова принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен.

21. По решению Главы города Курчатова специалист по кадрам администрации города Курчатова готовит проект постановления администрации города Курчатова о присвоении муниципальному служащему классного чина.

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

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

Приложение N 1

к Порядку проведения квалификационного экзамена

для присвоения классных чинов муниципальным

служащим исполнительно-распорядительного

органа - администрации города Курчатова,

утвержденного распоряжением

администрации города Курчатова

от 9 июля 2013 г. N 304-р

ОТЗЫВ

на муниципального служащего

1. Ф.И.О. (полностью), год рождения.

2. Образование, повышение квалификации, переподготовки (когда и какое учебное заведение окончил, специальность, квалификационный разряд, дата присвоения).

3. Занимаемая должность, дата назначения на эту должность, наименование структурного подразделения.

4. Стаж работы в данной организации.

5. Исполнение должностных обязанностей (приводится перечень основных вопросов, в решении которых принимал участие служащий; своевременность выполнения поручений и заданий; качество и сложность работы, степень самостоятельности; инициативность, проявление творческой инициативы, новаторства при исполнении должностных обязанностей и использования эффективных методов работы).

6. Оценка деловых и личных качеств (коммуникабельность; способность работать с гражданами, способность к самосовершенствованию).

7. Соблюдение трудовой дисциплины, а также норм служебной этики муниципальных служащих города Курчатова (налагались ли дисциплинарные взыскания, соблюдение трудовой дисциплины, внутреннего служебного распорядка и норм этики муниципального служащего).

8. Недостатки в работе муниципального служащего, факты упущений и ошибок при исполнении должностных обязанностей и т.п.

9. Оценка профессиональной деятельности.

(Вывод о возможности присвоения классного чина муниципальному служащему).

10. Предложения по совершенствованию работы (о поощрении, продвижении по службе, необходимости улучшения отдельных направлений в работе и др.).

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

(личная подпись) (расшифровка)

С отзывом

ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

(личная подпись) (расшифровка)

Приложение N 2

к Порядку проведения квалификационного экзамена

для присвоения классных чинов муниципальным

служащим исполнительно-распорядительного

органа - администрации города Курчатова,

утвержденного распоряжением

администрации города Курчатова

от 9 июля 2013 г. N 304-р

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)

4. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или

стажировке

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

(документы о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или

стажировке)

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

5. Замещаемая должность муниципальной службы на день проведения

квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность

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

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

6. Стаж муниципальной службы

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

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Классный чин муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование классного чина и дата

его присвоения)

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

9. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них

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

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

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

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

10. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

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

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

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

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

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

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

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

12. 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 муниципальной службы;

- признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен)

13. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_\_\_ членов комиссии

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

14. Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя комиссии

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

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

(подпись муниципального служащего, дата)

М.П.