СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

Заброденского сельского поселения

КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

**от "16" декабря 2013 г. № 188**

**Об утверждении Положения о порядке**

**проведения квалификационного экзамена**

**муниципальных служащих администрации**

**Заброденского сельского поселения**

**Калачеевского муниципального района**

**Воронежской области**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 7 Закона Воронежской области от 28.12.2007г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Совет народных депутатов Заброденского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области **Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих администрации Заброденского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области (прилагается).

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в Вестнике муниципальных правовых актов Заброденского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области.

**Глава**

**Заброденского сельского поселения Е.И. Дубинин**

Приложение к решению

Совета народных депутатов

Заброденского сельского поселения

от «16» декабря 2013 г. № 188

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке проведения квалификационного экзамена

муниципальных служащих администрации Заброденского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28.12.2007 г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области» и определяет порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Заброденского сельского поселения Калачеевского муниципального района (далее – администрация), а также порядок оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципальных служащих.

1.2. Квалификационный экзамен проводится:

а) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципальной службы (далее классный чин), первого класса чина по замещаемой должности муниципальной службы;

б) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему очередного классного чина по замещаемой должности муниципальной службы, который присваивается муниципальному служащему по истечению 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;

в) 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.

1.3. В случаях, предусмотренных подпунктами «а» и «в» пункта 1.2. настоящего Положения, квалификационный экзамен проводится после успешного завершения испытания, а если испытательный срок муниципальному служащему не устанавливался, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

1.4. Муниципальный служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, не допускается к сдаче квалификационного экзамена до истечения срока действия дисциплинарного взыскания.

1.5. Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о присвоении классного чина муниципальному служащему.

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

1.7. Внеочередной квалификационный экзамен может проводиться по инициативе муниципального служащего не позднее чем через три месяца после подачи им письменного заявления о присвоении классного чина муниципальной службы.

1.8. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией.

**2. Организация проведения квалификационного экзамена**

2.1. Для проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих издается распоряжение администрации, в котором указываются:

а) дата, время и место проведения квалификационного экзамена;

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

в) метод проведения квалификационного экзамена;

г) дата представления в аттестационную комиссию и перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена с указанием ответственных за их представление руководителей.

2.2. Решение о проведении квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего, сдающего квалификационный экзамен не позднее, чем за месяц до его проведения.

2.3. Не позднее, чем за месяц до проведения квалификационного экзамена в аттестационную комиссию предоставляется мотивированный отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, уровне знаний, навыков и умений муниципального служащего, о возможности присвоения ему первого или очередного классного чина. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом (приложение 1), не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

2.4. Муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом, а также дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности.

**3. Проведение квалификационного экзамена**

3.1. Квалификационный экзамен проводится с приглашением муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. Квалификационный экзамен в отсутствие муниципального служащего не проводится.

3.2. Порядок проведения заседания аттестационной комиссии, правомочность, определяется муниципальным правовым актом, регулирующим порядок проведения аттестации муниципальных служащих.

3.3. Квалификационный экзамен проводится в форме индивидуального собеседования, тестирования или в форме ответов на вопросы экзаменационного билета.

3.4. При проведении квалификационного экзамена аттестационная комиссия определяет соответствие муниципального служащего квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы и оценивает его знания, навыки и умения в соответствии с требованиями должностной инструкции муниципального служащего, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальным служащим.

3.5. При принятии решения аттестационной комиссией должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, организаторские способности, влияющие на выполнение должностных обязанностей, сведения о повышении квалификации и переподготовке, а также результаты экзаменационных процедур. 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 признается сдавшим квалификационный экзамен.

3.6. По результатам квалификационного экзамена аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

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

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

3.7. Результаты квалификационного экзамена сообщаются муниципальным служащим аттестационной комиссией непосредственно после подведения итогов голосования.

3.8. Результаты квалификационного экзамена заносятся в экзаменационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению № 2.

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

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом по роспись.

3.9. Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв хранятся в личном деле муниципального служащего.

3.10. Материалы квалификационного экзамена муниципальных служащих представляются аттестационной комиссией представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после его проведения.

Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина оформляется распоряжением администрации не позднее 14 рабочих дней после проведения квалификационного экзамена.

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.

3.11. Последствия неудовлетворительной сдачи квалификационного экзамена:

а) муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен и которому на момент сдачи квалификационного экзамена классный чин не был присвоен, замещает должность муниципальной службы без присвоения классного чина;

б) муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен и которому на момент сдачи квалификационного экзамена уже был присвоен классный чин, сохраняет ранее присвоенный классный чин;

в) 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.

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

Приложение № 1

к Положению о порядке проведения

квалификационного экзамена

муниципальных служащих

**ОТЗЫВ**

на муниципального служащего

 для прохождения квалификационного экзамена

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

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Замещаемая должность на сдачи момент квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

5. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(где и когда проходил переподготовку, повышал квалификацию)

6. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Классный чин и дата его присвоения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Сведения о поощрениях муниципального служащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

9. Перечень основных вопросов, в решении которых муниципальный служащий принимал участие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

10. Оценка профессиональных качеств муниципального служащего \_\_\_\_\_\_

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

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

(знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей, знание законодательства о муниципальной службе, степень владения компьютером и др.)

личностных качеств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дисциплинированность, уровень ответственности, инициативность, степень самостоятельности при исполнении должностных обязанностей, умение анализировать, оперативность в принятии решения и контроль за их реализацией, др.)

результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего

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

(объем, сложность выполняемой работы, качество выполненной работы, своевременность ее выполнения и др. показатели результативности)

11. Рекомендация непосредственного руководителя о присвоении муниципальному служащему классного чина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

либо о сохранении ранее присвоенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность непосредственного

руководителя муниципального

служащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (дата)

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

 (Ф.И.О., подпись муниципального служащего)

Дата ознакомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Положению о порядке проведения

квалификационного экзамена

муниципальных служащих

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

на муниципального служащего

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

2. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них или иные результаты экзаменационных процедур \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

3. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

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

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

4. Решение (решения) аттестационной комиссии:

а) признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен;

б) признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен

5. Рекомендации аттестационной комиссии:

- присвоить очередной (первый) классный чин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- сохранить ранее присвоенный классный чин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Примечания (в случае неудовлетворительной сдачи квалификационного экзамена)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 7. Количественный состав аттестационной комиссии:

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

Количество голосов «за» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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) |

Дата проведения

квалификационного экзамена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С экзаменационном листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( подпись муниципального служащего)

Дата ознакомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_