**РЕСПУБЛИКА ТЫВА**

**ПИЙ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУМОНА СУШСКИЙ**

668515, Республика Тыва, Пий-Хемский кожуун, с.Суш, ул.Октябрьская. д.36, тел.83943521800

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 с.Суш 18  ноября  2015 года  N 52

**«Об утверждении Положения о порядке присвоения классных чинов муниципальным  служащим администрации сельского поселения  и  их сохранения»**

 В соответствии со статьёй 9.1 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Тыва от 19 марта 2008г. № 640 ВХ-2 «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, выборного должностного лица местного самоуправления в Республике Тыва», руководствуясь Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.20 Закона Республики Тыва от 12 января 2000 года № 389 О муниципальной службе», Уставом сельского поселения, Администрация СП с.Сушский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке присвоения классных чинов муниципальных служащих администрации сельского поселения и их  сохранении (приложение).

2. Руководителям структурных подразделений администрации Сельского поселения сумона Сушский принять меры, направленные на решение вопросов, связанных с реализацией настоящего  решения.

3. Данное постановление обнародовать на информационных стендах сельского поселения с.Сушский.и разместить на официальном сайте администрации Пий-Хемского района в сети Интернет, на странице Администрации СП с.Сушский ([www.piу-khem.tuva@mail.ru](http://www.piу-khem.tuva@mail.ru)).

3.  Контроль за исполнением настоящего постановления  оставляю за собой.

 Председатель администрации

 СП с.Сушский И.М.Дондуп

Утверждено

 постановлением администрации

СП с.Сушский

                                                                                                           от 18 ноября  2015 г. № 52

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке присвоения классных чинов муниципальным служащим администрации**

**сельского поселения сумона Сушский  и их сохранении**

Настоящее Положение о порядке присвоения классных чинов муниципальных служащих администрации Сельского поселения сумона Сушский и их  сохранении (далее – Положение о классных чинах) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", в соответствии со статьёй 9.1 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Тыва от 19 марта 2008г. № 640 ВХ-2 «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, выборного должностного лица местного самоуправления в Республике Тыва», руководствуясь Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.20 Закона Республики Тыва от 12 января 2000 года № 389 «О муниципальной службе», и устанавливает порядок присвоения и сохранения классных чинов при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы.

**1. Классные чины муниципальных служащих**

 В соответствии со статьёй 9.1 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Тыва от 19 марта 2008г. № 640 ВХ-2 «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, выборного должностного лица местного самоуправления в Республике Тыва», руководствуясь Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.20 Закона Республики Тыва от 12 января 2000 года № 389 «О муниципальной службе»:

1. Классные чины муниципальных служащих присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы и указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

2. Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:

1) действительный муниципальный советник 1, 2, 3 класса - муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы;

2) муниципальный советник 1, 2, 3 класса - муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы;

3) советник муниципальной службы 1, 2, 3 класса - муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы;

4) референт муниципальной службы 1, 2, 3 класса - муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы;

5) секретарь муниципальной службы 1, 2, 3 класса - муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы.

3. Старшинство классных чинов муниципальной службы определяется от 3-го класса к 1-му классу в пределах группы должностей муниципальной службы и от низшего классного чина к высшему.

4. Классные чины муниципальным служащим присваиваются персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

5. Классные чины могут быть первыми или очередными.

**2. Очередность присвоения классных чинов**

Очередность присвоения классных чинов определяется следующей последовательностью (таблица):

|  |  |
| --- | --- |
| Классные чины | Группа должностеймуниципальной службы |
| Секретарь муниципальной службы 3 класса  | младшие должностимуниципальной службы |
| Секретарь муниципальной службы 2 класса  |
| Секретарь муниципальной службы 1 класса  |
| Референт муниципальной службы 3 класса | старшие должностимуниципальной службы |
| Референт муниципальной службы 2 класса |
| Референт муниципальной службы 1 класса |
| Советник муниципальной службы 3 класса | ведущие должностимуниципальной службы |
| Советник муниципальной службы 2 класса |
| Советник муниципальной службы 1 класса |
| Муниципальный советник 3 класса   | главные должностимуниципальной службы |
| Муниципальный советник 2 класса   |
| Муниципальный советник 1 класса   |
| Действительный муниципальный советник 3 класса | высшие должностимуниципальной службы |
| Действительный муниципальный советник 2 класса |
| Действительный муниципальный советник 1 класса |

**3. Сроки прохождения муниципальной службы**

 1. Для присвоения классных чинов устанавливаются следующие сроки прохождения муниципальной службы:

1) в классных чинах секретаря муниципальной службы 3 и 2 класса, референта муниципальной службы 3 и 2 класса -  один год;

2) в классных чинах советника муниципальной службы 3 и 2 класса, муниципального советника 3 и 2 класса - два года;

3) в классных чинах действительного муниципального советника 3 и 2 класса - три года.

2. Для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы 1 класса, референта муниципальной службы 1 класса, советника муниципальной службы 1 класса, муниципального советника 1 класса сроки не устанавливаются. Повышение в классных чинах указанных муниципальных служащих возможно при их переводе на вышестоящие должности муниципальной службы соответствующей группы.

3. Срок муниципальной службы в присвоенном классном чине исчисляется со дня присвоения классного чина.

**4. Присвоение первого классного чина**

1. Муниципальным служащим, впервые назначаемым на должность муниципальной службы определенной группы, присваивается классный чин 3 класса. С учетом квалификации, стажа работы, наличия профильной ученой степени муниципальному служащему при назначении на должность может быть присвоен классный чин 2 класса.

При поступлении на муниципальную службу гражданина, имеющего классный чин государственной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, в том числе классный чин государственной гражданской службы и муниципальной службы другого субъекта Российской Федерации, первый классный чин муниципальной службы присваивается ему в соответствии с замещаемой должностью в пределах группы должностей муниципальной службы.

Если с учетом установленного соотношения должностей указанный классный чин ниже имеющегося у муниципального служащего классного чина государственной службы, дипломатического ранга, воинского или специального звания, в том числе классного чина государственной гражданской службы и муниципальной службы другого субъекта Российской Федерации, муниципальному служащему может быть присвоен классный чин не ниже имеющегося у муниципального служащего классного чина, но в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая им должность муниципальной службы.

При присвоении муниципальному служащему в последующем очередного классного чина учитывается продолжительность пребывания в соответствующем классном чине государственной службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании.

2. Первыми классными чинами для муниципальных служащих, замещающих соответствующие группы должностей муниципальной службы, являются:

1) для высших должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник 3 класса;

2) для главных должностей муниципальной службы - муниципальный советник 3 класса;

3) для ведущих должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы 3 класса;

4) для старших должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 3 класса;

5) для младших должностей муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 3 класса.

3. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

**5. Присвоение очередного классного чина**

1. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, при надлежащем исполнении служебных обязанностей и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, имеющийся у муниципального служащего.

2. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы ему может быть присвоен очередной классный чин, если истек срок, установленный разделом 3 настоящего Положения для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, а также, если для этой должности муниципальной службы предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, имеющийся у муниципального служащего.

3. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, относящуюся к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному муниципальному служащему может быть присвоен классный чин, являющийся в соответствии с разделом 4 настоящего Положения о классных чинах первым для этой группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

4. Муниципальному служащему, назначаемому на более высокую должность муниципальной службы в пределах прежней группы должностей ему может быть присвоен очередной классный чин, если истек срок его пребывания в предыдущем классном чине.

5. В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе классный чин муниципальному служащему может быть присвоен без сдачи квалификационного экзамена до истечения срока установленного настоящим для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не выше очередного классного чина, соответствующего этой группе должностей муниципальной службы и не ранее чем по истечении половины срока прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине.

6. Очередной классный чин не присваивается муниципальному служащему, имеющему дисциплинарное взыскание, а также муниципальному служащему, в отношении которого возбуждено уголовное дело, либо проводится служебная проверка.

7. Решение о присвоение классного чина принимается в месячный срок со дня внесения представления со всеми необходимыми документами. Отказ в присвоение классного чина может быть обжалован в установленном законом порядке.

**6. Квалификационный экзамен**

1. Квалификационный экзамен проводится по распоряжению председателя администрации Сельского поселения сумона Сушский (далее – председатель администрации), которое он принимает по собственной инициативе или по инициативе муниципального служащего, в целях оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего при решении вопроса о присвоении ему первого или очередного классного чина по замещаемой должности муниципальной службы либо после назначения его на более высокую должность муниципальной службы, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем классный чин, имеющийся у муниципального служащего.

2. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, относящиеся к главной, ведущей, старшей и младшей группам должностей муниципальной службы, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

3. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы, классные чины присваиваются после сдачи квалификационного экзамена, если распоряжение о сдаче квалификационного экзамена данными муниципальными служащими принято председателем администрации.

4. В распоряжении председателя администрации о проведении квалификационного экзамена указываются:

1) дата и время проведения квалификационного экзамена;

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

5. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией, сформированной и действующей в соответствии с законом.

6. Проведение квалификационного экзамена в отсутствие экзаменуемого муниципального служащего не допускается.

**7. Порядок представления документов**  **для присвоения классных чинов**

1. В аттестационную комиссию не позднее, чем за две недели до дня проведения квалификационного экзамена представляются:

1) председателем администрации или руководителем структурного подразделения - должностная инструкция, регламентирующий служебную деятельность экзаменуемого муниципального служащего, а также представление по форме согласно Приложения, отражающее уровень знаний, навыков, умений (профессионального уровня) муниципального служащего и  возможность присвоения ему классного чина, с личной подписью экзаменуемого муниципального служащего об ознакомлении;

2) кадровой службой администрации Сельского поселения сумона Сушский - анкетные данные о муниципальном служащем, необходимые для заполнения экзаменационного листа.

**8. Формы проведения квалификационного экзамена**

1. Квалификационный экзамен проводится по экзаменационным билетам, которые разрабатывает и утверждает аттестационная комиссия.

2. По решению аттестационной комиссии квалификационный экзамен может проводиться в форме тестирования муниципального служащего, собеседования с ним, разбора конкретных ситуаций, связанных с профессиональной деятельностью муниципального служащего.

**9. Решения, принимаемые конкурсной комиссией по результатам квалификационного экзамена**

 По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего принимается одно из следующих решений:

1) квалификационный экзамен на присвоение классного чина сдан;

2) квалификационный экзамен на присвоение классного чина не сдан.

Решение аттестационной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов аттестационной комиссии.

**10. Последствия неудовлетворительной сдачи**  **квалификационного экзамена**

1. В случае неудовлетворительной сдачи квалификационного экзамена муниципальным служащим, которому на момент сдачи квалификационного экзамена классный чин не был присвоен, муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы без присвоения классного чина.

2. В случае неудовлетворительной сдачи квалификационного экзамена муниципальным служащим, которому на момент сдачи квалификационного экзамена уже был присвоен классный чин, ему сохраняется ранее присвоенный классный чин.

3. По истечении одного года после неудовлетворительной сдачи квалификационного экзамена может быть принято распоряжение о сдаче квалификационного экзамена данным муниципальным служащим.

**11. Оформление результатов квалификационного экзамена**

1. Результаты квалификационного экзамена муниципального служащего заносятся в экзаменационный лист, оформленный согласно приложению к настоящему Положению о классных чинах.

2. Экзаменационный лист оформляется в одном экземпляре и подписывается председательствующим и членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании и принимавшими участие в голосовании.

3. Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.

**12. Порядок присвоения классных чинов**

1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим распоряжением председателя администрации.

2. Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

3. Со дня присвоения муниципальному служащему классного чина ему устанавливается в соответствии с присвоенным классным чином ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

4.  Периоды работы муниципального служащего на должностях муниципальной службы после вступления в силу Федерального закона от 02 марта 2007 года №25-ФЗ засчитываются в срок для присвоения в установленном порядке очередного классного чина.

**13. Сохранение классных чинов**

 1. При переводе муниципального служащего на иные должности муниципальной службы, а также при увольнении с муниципальной службы присвоенный муниципальному служащему классный чин сохраняется. При назначении муниципального служащего на другую должность муниципальной службы присвоенный ему классный чин сохраняется до присвоения в установленном порядке очередного классного чина.

Приложение

"О порядке присвоения и сохранения

классных чинов муниципальных служащих "

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

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

2. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Классный чин, на присвоение которого муниципальный служащий претендует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Форма проведения квалификационного экзамена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 9. 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

14. На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_членов аттестационной комиссии.

15. Количество голосов "за", \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"против" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

16. Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Подпись) (Инициалы, фамилия)

Заместитель председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Инициалы, фамилия)

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

 (Подпись) (Инициалы, фамилия)