РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ »Арахлейское»  
  
  
Р Е Ш Е Н И Е  
  
от «28»\_апреля\_2014 г №82  
  
  
Об утверждении положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в сельском поселении «Арахлейское»  
  
  
В соответствии с Законом Забайкальского края от 11.03.2011 N 474-ЗЗК «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Забайкальском крае», Законом Забайкальского края от 11.03.2011 N 473-ЗЗК «О внесении изменений в Закон Забайкальского края »О муниципальной службе в Забайкальском крае«, Совет сельского поселения «Арахлейское»   
  
решил:  
Утвердить Положение «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в сельском поселении «Арахлейское» (прилагается).  
  
  
  
  
  
  
  
  
Глава сельского   
поселения «Арахлейское» Д.В.Нимаева

Утверждено  
решением Совета сельского поселения  
«Арахлейское» 

**Положение   
о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в сельском поселении «Арахлейское»«**  
  
Настоящее положение устанавливает порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в сельском поселении «Арахлейское»  
I. Присвоение классных чинов  
1. Классные чины муниципальных служащих в сельском поселении «Арахлейское»« (далее — классные чины) присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.  
2. Классные чины муниципальным служащим присваиваются по результатам квалификационного экзамена, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.  
3. Руководителю (Главе) администрации сельского поселения «Арахлейское», назначаемому на должность решением избирательной комиссии, классный чин присваивается решением Совета сельского поселения «Арахлейское» без проведения квалификационного экзамена.   
4. Квалификационный экзамен проводится в соответствии с Положением о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими и оценки их знаний и умений (профессионального уровня) (приложение № 1 к настоящему Положению).  
5. Решение о присвоении классного чина оформляется распоряжением Главы администрации.  
6. Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.  
7. Классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых возбуждено уголовное дело.  
8. Классный чин может быть первым или очередным.  
II. Порядок присвоения первого классного чина  
1. Первыми классными чинами являются:  
1) для высшей группы должностей муниципальной службы — действительный муниципальный советник Забайкальского края 3 класса;  
2) для главной группы должностей муниципальной службы — муниципальный советник Забайкальского края 3 класса;  
3) для ведущей группы должностей муниципальной службы — советник муниципальной службы в Забайкальском крае 3 класса;  
4) для старшей группы должностей муниципальной службы — референт муниципальной службы в Забайкальском крае 3 класса;  
5) для младшей группы должностей муниципальной службы — секретарь муниципальной службы в Забайкальском крае 3 класса.  
2. 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.  
3. При поступлении на муниципальную службу в городское поселение «Арахлейское» гражданина (муниципального служащего), имеющего классный чин федеральной государственной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной гражданской службы Забайкальского края или иного субъекта Российской Федерации, первый классный чин присваивается ему в соответствии с замещаемой должностью в пределах группы должностей муниципальной службы.  
III. Порядок присвоения очередного классного чина  
1. Очередной классный чин 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.  
2. Устанавливаются следующие сроки для прохождения муниципальной службы в классных чинах:  
1) секретаря муниципальной службы в Забайкальском крае 3 и 2 классов, референта муниципальной службы в Забайкальском крае 3 и 2 классов — не менее одного года;  
2) советника муниципальной службы в Забайкальском крае 3 и 2 классов, муниципального советника Забайкальского края 3 и 2 классов — не менее двух лет;  
3) действительного муниципального советника Забайкальского края 3 и 2 классов — не менее одного года.  
3. Для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы в Забайкальском крае 1 класса, референта муниципальной службы в Забайкальском крае 1 класса, советника муниципальной службы в Забайкальском крае 1 класса, муниципального советника Забайкальского края 1 класса сроки не устанавливаются.  
4. Срок прохождения муниципальной службы в классном чине исчисляется со дня присвоения классного чина.  
5. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы в пределах одной группы должностей ему присваивается очередной классный чин, если истек срок, установленный частью 2 настоящего раздела для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине.  
При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному служащему присваивается классный чин, являющийся в соответствии с частью 1 раздела II настоящего Положения 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 срока прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине.  
Классный чин присваивается муниципальному служащему в соответствии с настоящей частью после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после его назначения на должность муниципальной службы.  
IV. Присвоение классного чина в качестве меры поощрения  
В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе классный чин муниципальному служащему может быть присвоен до или после истечения срока, установленного частью 2 раздела III настоящего Положения для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине:  
1) до истечения срока — не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы;  
2) по истечении срока — на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность.  
V. Сохранение классных чинов  
1. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при его переводе на другую должность муниципальной службы, при увольнении с муниципальной службы, а также при поступлении на муниципальную службу вновь.  
2. Лишение присвоенного классного чина возможно судом в случаях, установленных федеральным законодательством.  
  
  
  
VI. Переходные положения  
1. Ранее присвоенные муниципальным служащим в сельском поселении «Арахлейское»« квалификационные разряды соответствуют классным чинам муниципальных служащих сельского поселения «Арахлейское»« согласно приложению 2 к Закону Забайкальского края № 474-ЗЗК от 11.03.2011г.  
2. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, относящиеся к более высокой группе должностей, чем должности муниципальной службы, при замещении которых были присвоены квалификационные разряды, на момент вступления в силу настоящего Положения первый классный чин соответствующей группы должностей муниципальной службы присваивается без сдачи квалификационного экзамена.  
3. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы не менее трех месяцев, не имеющим ранее присвоенных квалификационных разрядов, на момент вступления в силу настоящего Положения первый классный чин соответствующей группы должностей муниципальной службы присваивается без сдачи квалификационного экзамена.  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
Приложение 1  
к Положению о порядке присвоения и сохранения   
классных чинов муниципальных служащих  
в сельском поселении «Арахлейское»«  
  
Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими в сельском поселении «Арахлейское»« и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)  
  
1. Настоящим Положением определяется порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими в сельском поселении «Арахлейское»«  
(далее — муниципальные служащие), замещающими должности муниципальной службы в сельском поселении «Арахлейское»« (далее — должности муниципальной службы) в органе местного самоуправления, а также порядок оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня).  
2. Квалификационный экзамен сдают муниципальные служащие, замещающие:  
а) должности муниципальной службы категории «помощники (советники)», «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»;  
б) должности муниципальной службы категории «руководители”, за исключением руководителя (главы) администрации сельского поселения «Арахлейское»«.  
3. Квалификационный экзамен проводится:  
а) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему, не имеющему классного чина, первого классного 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 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;  
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.  
4. В случаях, предусмотренных подпунктами «а» и «в» пункта 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.  
5. Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя (работодателя) в лице главы сельского поселения «Арахлейское»« (в отношении муниципальных служащих), которое он принимает по собственной инициативе или по инициативе муниципального служащего.  
6. Квалификационный экзамен проводится по распоряжению представителя нанимателя (работодателя) не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года.  
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 очередного классного чина.  
8. Квалификационный экзамен проводится квалификационной комиссией (далее — комиссия). Состав комиссии, порядок ее деятельности устанавливаются нормативным правовым актом администрации сельского поселения «Арахлейское»«, с учетом требований к аттестационной комиссии, установленных Законом Забайкальского края от 29 декабря 2008 года N 108-ЗЗК «О муниципальной службе в Забайкальском крае». Порядок проведения квалификационного экзамена устанавливается настоящим приложением.  
9. В решении представителя нанимателя (работодателя) о проведении квалификационного экзамена указываются:  
1) дата и время проведения квалификационного экзамена;  
2) список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;  
3) срок, до истечения которого 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.  
10. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего не позднее, чем за тридцать дней до его проведения.  
11. Отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина направляется в комиссию непосредственным руководителем муниципального служащего не позднее, чем за тридцать дней до проведения квалификационного экзамена.  
12. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 11 настоящего Положения, не менее чем за четырнадцать дней до проведения квалификационного экзамена.  
Муниципальный служащий вправе представить в комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом.  
13. Квалификационный экзамен проводится квалификационной комиссией. В состав квалификационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и  (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, замещает должность муниципальной службы.  
Состав квалификационной комиссии для проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.  
Состав квалификационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые квалификационной комиссией решения.  
В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих в органе местного самоуправления сельского поселения «Арахлейское»« может быть создано несколько квалификационных комиссий.  
На время квалификационного экзамена муниципального служащего, являющегося членом квалификационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.  
В состав квалификационной комиссии входят председатель комиссии, который возглавляет квалификационную комиссию, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены квалификационной комиссии.  
Все члены квалификационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.  
Заседание квалификационной комиссии считается правомочным при наличии не менее двух третей от установленного числа членов комиссии.   
Квалификационный экзамен проводится с приглашением на заседание комиссии муниципального служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, и его непосредственного руководителя.  
В случае невозможности присутствия на заседании комиссии отдельных членов комиссии или муниципального служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, а также приглашенных лиц, присутствие которых необходимо, указанные лица обязаны не позднее чем за один день до заседания комиссии сообщить об этом секретарю комиссии.  
В случае неявки на заседание комиссии непосредственного руководителя муниципального служащего отзыв на муниципального служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, представляет секретарь комиссии.  
Квалификационная комиссия:  
рассматривает представленный отзыв; заслушивает сообщение муниципального служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, о его профессиональной служебной деятельности.  
14. 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 муниципальным служащим, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.  
При проведении квалификационного экзамена допускается: индивидуальное собеседование и (или) тестирование по вопросам, связанными с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.  
15. Решение о результате квалификационного экзамена принимается 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.  
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.  
16. Результаты квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению № 3 к настоящему положению. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем, членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и представляется муниципальному служащему для ознакомления под роспись.  
17. Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв непосредственного руководителя муниципального служащего хранятся в личном деле муниципального служащего.  
18. Результаты квалификационного экзамена направляются представителю нанимателя (работодателя) не позднее чем через семь дней после его проведения.  
19. На основании результатов квалификационного экзамена представитель нанимателя (работодателя) принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен.  
20. 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.  
21. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
Приложение № 2   
к Положению о порядке присвоения и сохранения   
классных чинов муниципальных служащих  
в сельском поселении «Арахлейское»«  
  
  
Отзыв  
об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)  
муниципального служащего и о возможности   
присвоения ему классного чина  
  
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 подготовке, 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 муниципального служащего   
(наименование классного чина и дата его присвоения)  
  
  
  
  
9. Характеристика уровня знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
10. Заключение о возможности присвоения классного чина   
  
  
(в случае успешной сдачи квалификационного экзамена может быть рекомендован для присвоения классного чина   
  
  
муниципальной службы (указать наименование классного чина); не присваивать классный чин)  
  
  
  
  
  
(наименование должности непосредственного руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)  
  
  
« » 20 г.  
  
  
С отзывом ознакомлен (а)   
(подпись) (расшифровка подписи муниципального служащего)  
  
« » 20 г.  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
Приложение № 3  
к Положению о порядке присвоения и сохранения   
классных чинов муниципальных служащих  
в сельском поселении «Арахлейское»«  
  
  
Экзаменационный лист муниципального служащего  
  
1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого знания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)  
4. Сведения о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(документы о профессиональной подготовке,  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
переподготовке и повышении квалификации)  
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 муниципального служащего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование классного чина и дата его присвоения)  
  
9. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
10. Замечания и предложения, высказанные квалификационной 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; признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен)  
13. Количественный состав квалификационной комиссии \_\_\_  
На заседании присутствовало \_\_\_ членов квалификационной комиссии  
Количество голосов «за» \_\_\_\_, «против» \_\_\_\_  
14. Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Председатель  
квалификационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
  
Заместитель председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
квалификационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)  
  
Секретарь квалификационной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
комиссии (подпись) (расшифровка подписи)  
  
Члены квалификационной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
комиссии (подпись) (расшифровка подписи)  
  
Дата проведения квалификационного экзамена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
С экзаменационным листом ознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
  
М.П.