

**РЕШЕНИЕ**

« 06 » мая 2015 года

№ 15

**О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ И СОХРАНЕНИЯ КЛАССНЫХ ЧИНОВ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ СИВЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии со статьей 9.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьями 9-1 и 9-2 областного закона от 11 марта 2008 года N 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» (с изменениями), Уставом МО «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области»,

**совет депутатов Сиверского городского поселения  
РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим администрации Сиверского городского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области.  
( Приложение № 1)
2. Утвердить Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими администрации Сиверского городского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области и оценки их знаний и умений (профессионального уровня).  
( Приложение №2)
3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в средствах массовой информации и подлежит размещению на официальном сайте администрации Сиверского городского поселения Гатчинского муниципального района.

Глава Сиверского городского поселения

О. А. Воропаева

Приложение № 1  
к решению Совета депутатов  
Сиверского городского поселения  
№ 15 от « 06 » мая 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ И СОХРАНЕНИЯ КЛАССНЫХ ЧИНОВ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ СИВЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 9.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьями 9-1 и 9-2 областного закона от 11 марта 2008 года N 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» (с изменениями) определяется порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим администрации Сиверского городского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальные служащие).
2. Статьей 9-1 областного закона от 11 марта 2008 года N 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» установлены следующие классные чины, соответствующие группам должностей муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы):

Классные чины	Группы должностей муниципальной службы
1	2
Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 15 класса	Младшая группа
Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 14 класса	
Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 13 класса	
Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 12 класса	Старшая группа
Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 11 класса	
Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 10 класса	Ведущая группа
Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 9 класса	
Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 8 класса	
Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 7 класса	
Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 6 класса	Главная группа
Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 5 класса	
Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 4 класса	
Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 3 класса	Высшая группа
Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 2 класса	
Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 1 класса	

3. Старшинство классных чинов определяется последовательностью их перечисления в пункте 2 настоящего Положения.
4. 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.
5. Классный чин может быть первым или очередным. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципального служащего.
6. Первыми классными чинами (в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой относится должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим) являются:
  - а) для младшей группы должностей муниципальной службы - муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 15 класса;
  - б) для старшей группы должностей муниципальной службы - муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 12 класса;
  - в) для ведущей группы должностей муниципальной службы - муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 9 класса;
  - г) для главной группы должностей муниципальной службы - муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 6 класса;
  - д) для высшей группы должностей муниципальной службы - муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 3 класса.
7. 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.
8. 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.

9. Для прохождения муниципальной службы при присвоении очередного классного чина устанавливаются следующие сроки:

а) в классных чинах муниципального служащего муниципального образования в Ленинградской области 15, 14, 12 и 11 класса - не менее одного года;

б) в классных чинах муниципального служащего муниципального образования в Ленинградской области 9, 8, 6 и 5 класса - не менее двух лет.

10. Для прохождения муниципальной службы в классных чинах муниципального служащего муниципального образования в Ленинградской области 3 и 2 класса, как правило, устанавливается срок не менее одного года.

11. Для прохождения муниципальной службы в классных чинах муниципального служащего муниципального образования в Ленинградской области 13, 10, 7, 4 и 1 класса сроки не устанавливаются.

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

13. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы в пределах группы должностей ему может быть присвоен очередной классный чин, если истек срок, установленный пунктом 9 или 10 настоящего Положения для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что для этой должности муниципальной службы предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному служащему может быть присвоен классный чин, являющийся в соответствии с пунктом 6 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 продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

Классный чин присваивается муниципальному служащему в соответствии с настоящим пунктом после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после его назначения на должность муниципальной службы.

14. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок исполнения обязанностей, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы категории «руководители», относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

Иным муниципальным служащим, в том числе замещающим на определенный срок полномочий должности категории «руководители», относящиеся к высшей группе должностей, классные чины присваиваются без проведения квалификационного экзамена.

15. Квалификационный экзамен проводится в соответствии с Положением о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими администрации Сиверского городского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденное данным решением (приложение 2).

16. Квалификационный экзамен при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему классного чина муниципального служащего муниципального образования в Ленинградской области 1, 2 или 3 класса проводится аттестационной комиссией, сформированной при главе муниципального образования.

17. Квалификационный экзамен при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему иных классных чинов проводится соответствующими аттестационными комиссиями, сформированными в органе местного самоуправления Гатчинского муниципального района.

18. Дата проведения квалификационного экзамена может быть перенесена в случае неявки экзаменуемого муниципального служащего на заседание комиссии по уважительной причине на ближайшее заседание комиссии, но не более чем на месяц после изменения обстоятельств, послуживших причиной неявки.

19. 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.

20. Принятие решения о присвоении муниципальному служащему классного чина без проведения квалификационного экзамена осуществляется по представлению на присвоение классного чина согласно приложению к настоящему Положению.

Порядок подготовки представления на присвоение классного чина без проведения квалификационного экзамена утверждается представителем нанимателя (работодателем).

21. Классные чины муниципального служащего муниципального образования в Ленинградской области 1, 2 или 3 класса присваиваются муниципальным служащим главой муниципального образования.

Решение о присвоении указанных в настоящем пункте классных чинов оформляется распоряжением главы муниципального образования.

22. Классные чины муниципального служащего муниципального образования в Ленинградской области 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 и 15 класса присваиваются муниципальным служащим представителем нанимателя (работодателем).

Решение о присвоении указанных в настоящем пункте классных чинов оформляется распоряжением.

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

24. В качестве меры поощрения за особые отличия на муниципальной службе классный чин муниципальному служащему может быть присвоен:

а) до истечения срока, установленного пунктом 9 или 10 настоящего Положения для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы, - не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы;

б) по истечении указанного срока - на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы, к которой относится замещаемая должность.

25. Классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения, а также муниципальным служащим, в отношении которых не истекли сроки при применении указанных взысканий в порядке, установленном статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации и статьей 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», или возбуждено уголовное дело.

26. В соответствии с частью 9 статьи 9-2 областного закона от 11 марта 2008 года N 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при переводе муниципального служащего на иные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципального образования, при освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и (или) увольнении с муниципальной службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении вновь на муниципальную службу или переводе на муниципальную службу в любое муниципальное образование Ленинградской области.

27. Гражданин Российской Федерации может быть лишен классного чина судом при осуждении за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления.

28. Индивидуальные споры по вопросам, связанным с присвоением классных чинов, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение к Положению  
«О порядке присвоения и  
Сохранения классных чинов  
муниципальным служащим  
администрации Сиверского  
городского поселения  
Гатчинского муниципального района Ленинградской области»

«СОГЛАСОВАНО»

(наименование должности руководителя)

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ на присвоение классного чина

(первого, очередного)

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Замещаемая должность и дата назначения (месяц, год), дата окончания испытания, наименование органа местного самоуправления и/или его структурного подразделения \_\_\_\_\_
3. Наименование группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность \_\_\_\_\_
4. Имеющийся классный чин (год и дата присвоения) \_\_\_\_\_
5. Предлагаемый классный чин \_\_\_\_\_
6. Общий стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_ лет, в том числе по последней должности муниципальной службы \_\_\_\_\_
7. Образование \_\_\_\_\_  
(какую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, окончил, дата окончания, специальность и направление подготовки с указанием квалификации)
8. Последняя дата повышения квалификации или профессиональной переподготовки \_\_\_\_\_  
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, дата, тема, объем часов)
9. Дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения \_\_\_\_\_
10. Обстоятельства, препятствующие присвоению классного чина, предусмотренные пунктом 25 Положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим муниципального образования Ленинградской области, отсутствуют
11. Краткая характеристика на представляемого \_\_\_\_\_
12. Ходатайствую о присвоении классного чина \_\_\_\_\_  
(наименование классного чина)

Наименование должности непосредственного руководителя, представляемого к присвоению классного чина муниципального служащего \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к решению Совета депутатов  
Сиверского городского поселения  
Гатчинского муниципального района  
№ 15 от «06» мая 2015 года

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### **О ПОРЯДКЕ СДАЧИ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И ОЦЕНКИ ИХ ЗНАНИЙ, НАВЫКОВ И УМЕНИЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ)**

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 9.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями) и статьей 9-3 областного закона от 11 марта 2008 года N 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» (с изменениями) определяется порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в администрации Сиверского городского поселения Гатчинского муниципального района» (далее - муниципальные служащие, должности муниципальной службы), а также порядок оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципальных служащих.
2. Квалификационный экзамен сдают муниципальные служащие, с которыми заключены срочные трудовые договоры, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы категории «руководители», относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы.
3. Квалификационный экзамен проводится:
  - а) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципального служащего в администрации Сиверского городского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее - классный чин), 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 инициативе муниципального служащего при решении вопроса о присвоении классного чина не позднее чем через три месяца после дня подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина.  
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 классного чина.
6. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией в порядке, установленном для проведения заседаний аттестационной комиссии (далее - комиссия).
7. Решение о проведении квалификационного экзамена принимается представителем нанимателя (работодателем):
  - по отношению к муниципальным служащим администрации Сиверского городского поселения Гатчинского муниципального района - распоряжением Главы администрации Сиверского сельского поселения Гатчинского муниципального района;

Решение о проведении квалификационного экзамена принимается по инициативе Главы администрации или по инициативе муниципального служащего.

В решении представителя нанимателя о проведении квалификационного экзамена указываются:

- а) дата и время проведения квалификационного экзамена;
- б) список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;
- в) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

8. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего не позднее чем за месяц до его проведения.

9. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина, составленный по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Отзыв утверждается вышестоящим руководителем.

10. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 9 настоящего Положения, не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

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

11. 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 Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

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

13. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего комиссией выносятся одно из следующих а) признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;

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

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

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.

Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле муниципального служащего.

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

16. Проведение квалификационного экзамена фиксируется в протоколе заседания комиссии по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

17. Протокол по результатам квалификационного экзамена направляется представителю нанимателя не позднее чем через семь дней после его проведения.

18. На основании результатов квалификационного экзамена представитель нанимателя принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен.

19. 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.

20. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с федеральным законодательством о муниципальной службе или в судебном порядке.

Приложение 1 к Положению  
«О порядке сдачи квалификационного  
экзамена муниципальными служащими  
Сиверского городского поселения  
Гатчинского муниципального района  
Ленинградской области и оценки их знаний,  
навыков и умений (профессионального уровня)»

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности руководителя)

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_

(дата)

**ОТЗЫВ ОБ УРОВНЕ ЗНАНИЙ, НАВЫКОВ И УМЕНИЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ УРОВНЕ)  
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО И О ВОЗМОЖНОСТИ ПРИСВОЕНИЯ ЕМУ КЛАССНОГО ЧИНА**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Замещаемая должность муниципальной службы на день проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

3. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_

4. Образование \_\_\_\_\_  
(когда и какую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, окончил)

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

6. Классный чин муниципального служащего \_\_\_\_\_

(наименование классного чина и дата его присвоения)

7. Решается вопрос о возможности присвоения классного чина \_\_\_\_\_

8. Характеристика уровня знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего \_\_\_\_\_

9. Дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения \_\_\_\_\_

10. Обстоятельства, препятствующие присвоению классного чина, предусмотренные пунктом 25 Положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим муниципального образования Ленинградской области, отсутствуют.

Вывод:

(наименование должности муниципальной службы, фамилия, имя, отчество муниципального служащего)  
достоин присвоения классного чина \_\_\_\_\_  
(наименование классного чина муниципального служащего)

Наименование должности  
непосредственного руководителя  
муниципального служащего \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

С отзывом ознакомлен

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Положению «О порядке сдачи квалификационного экзамена  
муниципальными служащими Сиверского городского поселения  
Гатчинского муниципального района Ленинградской области и оценки их знаний,  
навыков и умений (профессионального уровня)»

## ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_  
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_

(когда и какую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, окончил,

специальность и направление подготовки с указанием квалификации, ученая степень, ученое звание)

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

(документы о профессиональной переподготовке, 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 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; признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен)

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

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

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

14. Примечания \_\_\_\_\_

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 экзаменационным листом ознакомился \_\_\_\_\_  
(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати)

к Положению «О порядке сдачи квалификационного экзамена  
муниципальными служащими Сиверского городского поселения  
Гатчинского муниципального района Ленинградской области и оценки их знаний,  
навыков и умений (профессионального уровня)»

**ПРОТОКОЛ**  
**ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**  
**(наименование органа местного самоуправления)**

от «\_\_» \_\_\_\_\_  
(дата)

N \_\_\_\_\_

Присутствовали члены комиссии:

Повестка дня:

Проведение квалификационного экзамена муниципальных служащих  
Муниципального \_\_\_\_\_ образования \_\_\_\_\_  
(фамилии, имена, отчества муниципальных служащих)

Постановили:

Утвердить следующие решения по результатам проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих му-  
ниципального образования \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество Решение аттестационной Комиссии Результаты муниципального служащего комиссии голосования

1. «за» \_\_\_\_\_  
«против» \_\_\_\_\_  
«воздержалось» \_\_\_\_\_
2. «за» \_\_\_\_\_  
«против» \_\_\_\_\_  
«воздержалось» \_\_\_\_\_

1. Экзаменационные листы в количестве \_\_\_\_\_ прилагаются  
2. Отзывы в количестве \_\_\_\_\_ прилагаются

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)