**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНЫЙ ПРОФИНТЕРН ВТОРОГО СОЗЫВА**

Руководствуясь Законом Ярославской области от 27.06.2007 N 46-з "О муниципальной службе в Ярославской области", Уставом  сельского поселения Красный Профинтерн,

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНЫЙ ПРОФИНТЕРН  РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими сельского поселения Красный Профинтерн, замещающими должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора.

2. Признать утратившим силу решение Муниципального Совета сельского поселения Красный Профинтерн  от 19.11.2010 № 48 «Об утверждении Положения о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими  сельского поселения Красный Профинтерн  и о порядке оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

Председатель                                                   Глава сельского поселения

Муниципального Совета                                 Красный Профинтерн

сельского поселения

Красный Профинтерн

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Е.Шемет                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В.Ивченко

Приложение   
к Решению Муниципального Совета  сельского поселения

Красный Профинтерн «Об утверждении Положения о порядке   
сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими   
сельского поселения Красный Профинтерн»

**Положение**

**о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими сельского поселения Красный Профинтерн,**

**замещающими должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора**

     1. Настоящим Положением в соответствии с Законом Ярославской области от 27.06.2007 N 46-з "О муниципальной службе в Ярославской области" определяется порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими сельского поселения Красный Профинтерн (далее - муниципальные служащие), замещающими должности муниципальной службы сельского поселения Красный Профинтерн на основании срочного трудового договора (далее - должности муниципальной службы) в Администрации сельского поселения Красный Профинтерн и её структурных подразделениях, в том числе с правом юридического лица.

      2. Квалификационный экзамен сдают муниципальные служащие, замещающие   должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора.

     3. Квалификационный экзамен проводится по инициативе муниципального служащего, который подает заявление в Администрацию сельского поселения Красный Профинтерн по установленной форме (приложение 1).

     4. Для проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих Распоряжением администрации сельского поселения Красный Профинтерн формируется экзаменационная комиссия (далее комиссия), утверждается ее состав, порядок работы и график проведения. Кроме того, составляются списки муниципальных служащих, подлежащих сдаче квалификационного экзамена, и подготавливаются необходимые документы для  комиссии.

     5. Комиссия состоит из 7 человек и включает в себя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

 Состав экзаменационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые экзаменационной комиссией решения. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины общего числа членов комиссии.

     6. График проведения квалификационного экзамена доводится до сведения каждого экзаменуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала экзамена. В данном графике указываются:

1) наименование структурного подразделения, в котором проводится экзамен;

     2)  дата и время проведения экзамена;

     3) дата представления в экзаменационную комиссию необходимых документов с указанием руководителей, ответственных за их представление.

     7. Не позднее, чем за две недели до начала проведения экзамена в комиссию представляется отзыв на подлежащего сдаче квалификационного экзамена муниципального служащего, утвержденный представителем нанимателя (работодателем).

Отзыв должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

     1) фамилия, имя, отчество;

     2) замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения экзамена и дата назначения на эту должность;

     3) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых принимал участие муниципальный служащий;

     4) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств муниципального служащего и результатов служебной деятельности.

Не менее чем за неделю до начала экзамена  специалист, отвечающий за кадры, должен ознакомить каждого муниципального служащего с представленным отзывом о его служебной деятельности. При этом экзаменуемый муниципальный служащий вправе представить в комиссию дополнительные сведения о служебной деятельности за предшествующий период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв.         
     8. 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.

     9. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена муниципального служащего ведущий специалист администрации сельского поселения Красный Профинтерн направляет в комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина по форме согласно [приложению 2](http://adminprofintern.ru/municipalcouncil/reglaments/results2012/69-13-09-2012-g-156-ob-utverzhdenii-polozheniya-o-poryadke-sdachi-kvalifikatsionnogo-ekzamena-munitsipalnymi-sluzhashchimi-selskogo-poseleniya-krasnyj-profintern.html#sub_200).

     10. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в [пункте 7](http://adminprofintern.ru/municipalcouncil/reglaments/results2012/69-13-09-2012-g-156-ob-utverzhdenii-polozheniya-o-poryadke-sdachi-kvalifikatsionnogo-ekzamena-munitsipalnymi-sluzhashchimi-selskogo-poseleniya-krasnyj-profintern.html#sub_1011) настоящего Положения, не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

     При невозможности непосредственного ознакомления муниципального служащего, который должен сдавать квалификационный экзамен, с представленным отзывом допускается направление заверенной копии указанного отзыва по адресу места регистрации муниципального служащего заказным почтовым отправлением.

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

     11. В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов комиссии либо муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен указанные лица обязаны заблаговременно сообщить об этом секретарю комиссии.

     12. При проведении квалификационного экзамена комиссия  учитывает длительное, безупречное  и эффективное исполнение муниципальных служащих своих должностных обязанностей, 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, Ярославской области методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

При использовании тестов не допускается включение в них вопросов, выходящих за пределы должностных обязанностей служащего, его специализации и т.п.

В ходе индивидуального собеседования муниципальный служащий сообщает о выполняемой работе, достигнутых результатах, отвечает на вопросы членов комиссии.

     13. Решение о результате квалификационного экзамена выносится комиссией в отсутствие муниципального служащего открытым голосованием простым большинством голосов присутствующие на заседании членов комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

     14. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего комиссией выносится одно из следующих решений:

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

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

     15. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно [приложению N 3](http://adminprofintern.ru/municipalcouncil/reglaments/results2012/69-13-09-2012-g-156-ob-utverzhdenii-polozheniya-o-poryadke-sdachi-kvalifikatsionnogo-ekzamena-munitsipalnymi-sluzhashchimi-selskogo-poseleniya-krasnyj-profintern.html#sub_300) Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.

В случае отказа муниципального служащего от росписи об ознакомлении в экзаменационном листе, об этом делается соответствующая запись, которая заверяется председателем и секретарем комиссии.

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.

     17. Муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может  подать заявление о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения данного экзамена.

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

Приложение № 1

к Положению о порядке сдачи квалификационного экзамена

муниципальными служащими сельского поселения

 Красный Профинтерн, замещающими должности муниципальной

 службы на основании  срочного трудового договора

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

               (должность, фамилия и инициалы лица, принимающего решение,

               от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                  (фамилия, имя отчество)

**Заявление**

                    (оформляется в рукописном виде)

      Прошу допустить меня на основании [пункта 3](http://adminprofintern.ru/municipalcouncil/reglaments/results2012/69-13-09-2012-g-156-ob-utverzhdenii-polozheniya-o-poryadke-sdachi-kvalifikatsionnogo-ekzamena-munitsipalnymi-sluzhashchimi-selskogo-poseleniya-krasnyj-profintern.html#sub_1006) Об утверждении Положения о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими сельского поселения Красный Профинтерн,  утвержденного  решением  Муниципального Совета сельского поселения Красный Профинтерн от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_,  к сдаче квалификационного экзамена для присвоения классного чина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         (наименование классного чина)

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

     Замещаю должность  муниципальной  службы  (наименование   замещаемой

должности муниципальной службы администрации сельского поселения Красный Профинтерн) с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. по настоящее время.

Срок испытания  продолжительностью (количество месяцев прописью)  успешно

завершен.

                (число, месяц и год)

Имею классный чин муниципальной  службы  (государственной  службу,

дипломатического ранга, воинского или  специального звания) (наименование

имеющегося классного чина)

     "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

     (подпись) (расшифровка подписи)

     1. Если срок испытания не устанавливался, пишется "Срок испытания не

устанавливался".

     2. Если муниципальный служащий не  имеет  классного  чина,   пишется

"Классного чина не имею".

                                                           \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

Приложение N 2

к Положению о порядке сдачи квалификационного экзамена

муниципальными служащими сельского поселения

 Красный Профинтерн, замещающими должности муниципальной

 службы на основании  срочного трудового договора

     УТВЕРЖДАЮ:

     (наименование должности соответствующего руководителя)

     (подпись) (фамилия и инициалы)

     "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Отзыв**

**о профессиональном уровне муниципального служащего для сдачи**

**квалификационного экзамена**

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

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

    3. Сведения о профессиональном образовании, наличии  ученой степени,

ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по

               образованию, ученая степень, ученое звание)

     4.   Сведения   о   профессиональной   переподготовке,     повышении

квалификации или стажировке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

              (документы о профессиональной переподготовке,

                 повышении квалификации или стажировке)

     5. Замещаемая должность  муниципальной службы и дата  назначения  на

эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

     7. Срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                           (количество месяцев прописью)

     успешно завершен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                      (число, месяц и год)

     8. Классный чин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование классного чина и номер нормативного акта о его присвоении)

     9. Дисциплинарные взыскания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     10. Профессиональный уровень (знания, навыки и умения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

  (тезисное изложение квалификационной характеристики на муниципального

          служащего по исполнению им должностных обязанностей в

                          замещаемой должности)

     11. Мотивированная  оценка профессиональных,  личностных  качеств  и

результатов  профессиональной  служебной  деятельности     муниципального

служащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (уровень профессиональных, личностных качеств и

достигнутые результаты профессиональной служебной деятельности, основания

и возможности присвоения классного чина)

     (наименование должности непосредственного руководителя)

     (подпись) (расшифровка подписи)

     "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

     С отзывом ознакомлен:

     (подпись) (фамилий и инициалы муниципального служащего) (дата)

                                                       
  
                                                           \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

Приложение N 3

к Положению о порядке сдачи квалификационного экзамена

муниципальными служащими сельского поселения

 Красный Профинтерн, замещающими должности муниципальной

 службы на основании  срочного трудового договора

**Экзаменационный лист**

**муниципального служащего сельского поселения Красный Профинтерн**

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

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

    3. Сведения о профессиональном  образовании, наличии ученой степени,

ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

        (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и

       квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

     4.   Сведения   о   профессиональной   переподготовке,     повышении

квалификации или стажировке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

              (документы о профессиональной переподготовке,

                 повышении квалификации или стажировке)

     5. Замещаемая должность муниципальной  службы  на  день   проведения

квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность

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

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

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

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

           (наименование классного чина и дата его присвоения)

     9. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них \_\_\_\_\_\_

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

     10. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией \_\_

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

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

     12. Оценка знаний,  навыков  и  умений  (профессионального   уровня)

муниципального служащего по результатам квалификационного экзамена \_\_\_\_\_\_

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

 (признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и

  рекомендовать его для присвоения классного чина муниципальной службы,

 признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен)

     13 Количественный  состав  аттестационной (экзаменационной) комиссии

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

     На заседании присутствовало членов аттестационной (экзаменационной)

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)

     Дата проведения квалификационного экзамена

     С экзаменационным листом ознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

           МП                                    (подпись муниципального   служащего, дата)