

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**САНДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Тверская область

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.01.2021 пгт. Сандово № 12

О Порядке организации работы по

присвоению классных чинов
муниципальным служащим Сандовского

муниципального округа Тверской области

 В соответствии с [пунктом 14](https://internet.garant.ru/%22%20%5Cl%20%22/document/16310521/entry/3014) приложения 3 к [закону](https://internet.garant.ru/%22%20%5Cl%20%22/document/16310521/entry/0) Тверской области от 09.11.2007г. N 121-ЗО "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области" Администрация Сандовского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Утвердить прилагаемый [Порядок](https://internet.garant.ru/%22%20%5Cl%20%22/document/47475222/entry/1000) организации работы по присвоению классных чинов муниципальным служащим Сандовского муниципального округа Тверской области.

 2.Организационному отделу Администрации Сандовского муниципального округа организовать ознакомление муниципальных служащих Сандовского муниципального округа с [Порядком](https://internet.garant.ru/%22%20%5Cl%20%22/document/47475222/entry/1000).

 3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Сандовского муниципального округа Горохову Г.И.

 4.Настоящее постановление подлежит размещению на [официальном сайте](http://кесовогорский-район.рф/) Сандовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Глава Сандовского муниципального округа О.Н.Грязнов

Утверждён

[постановлением](https://internet.garant.ru/%22%20%5Cl%20%22/document/47475222/entry/0) Администрации

Сандовского муниципального округа от 13.01.2021г № 12

**Порядок
организации работы по присвоению классных чинов муниципальным служащим Сандовского муниципального округа Тверской области**

1. Общие положения

 1.1. Порядок организации работы по присвоению классных чинов муниципальным служащим Сандовского муниципального округа (далее - Порядок) разработан в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12152272/0) от 2 марта 2007 г. N25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/16310521/0)Тверской области от 9 ноября 2007 г. N 121-ЗО "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области", [Уставом](http://internet.garant.ru/document/redirect/16317610/1000) Сандовского муниципального округа Тверской области.

 1.2. Настоящий Порядок определяет последовательность присвоения классных чинов муниципальным служащим Сандовского муниципального округа (далее - классный чин), а также порядок их сохранения при переводе данных лиц на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы.

 1.3. Присвоение классного чина осуществляется путем издания муниципального правового акта о присвоении классного чина.

 1.4. Днем присвоения классного чина считается:

 1) день прохождения муниципальным служащим квалификационного экзамена - при проведении такового;

 2) день вступления в силу (принятия) решения о присвоении классного чина - в случаях присвоения муниципальному служащему классного чина без проведения квалификационного экзамена.

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

 1.5. Присвоение классного чина осуществляется по инициативе представителя нанимателя (работодателя) или по инициативе муниципального служащего.

2. Присвоение классных чинов

 2.1. Присвоение классных чинов муниципальным служащим Сандовского муниципального округа производится персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, с учетом профессионального уровня, продолжительности срока пребывания в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы, а также результатов служебной деятельности.

Классные чины присваиваются по результатам проведения квалификационного экзамена и без проведения такового.

 2.2. Классный чин может быть первым (присваиваемым муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципальной службы) или очередным.

 Первыми классными чинами муниципальной службы (в зависимости от группы, к которой относится должность муниципальной службы) считаются соответствующие классные чины 3 класса.

 Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:

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

2) замещающим главные должности муниципальной службы - муниципальный советник Тверской области 1, 2, 3 класса;

3) замещающим ведущие должности муниципальной службы - советник муниципальной службы Тверской области 1, 2, 3 класса;

4) замещающим старшие должности муниципальной службы - старший референт муниципальной службы Тверской области 1, 2, 3 класса;

5) замещающим младшие должности муниципальной службы - референт муниципальной службы Тверской области 1, 2, 3 класса.

 2.3. Классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.

 2.4. Классные чины по результатам квалификационного экзамена присваиваются муниципальным служащим, замещающим:

 1) должности муниципальной службы, относящиеся к группе высших должностей муниципальной службы, устанавливаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий Главы муниципального образования;

 2) должности муниципальной службы, относящиеся к главной, ведущей, старшей и младшей группам должностей муниципальной службы, замещаемые на основании срочного трудового договора.

 Квалификационный экзамен проводится в целях оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего аттестационной комиссией (далее - комиссия).

 Квалификационный экзамен проводится после успешного завершения испытания, а если испытание муниципальному служащему не устанавливалось, то не ранее чем через шесть месяцев после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

 В случае неудовлетворительной оценки при проведении квалификационного экзамена повторный квалификационный экзамен сдается по истечении шести месяцев со дня проведения предыдущего квалификационного экзамена.

 2.5. Классные чины без проведения квалификационного экзамена присваиваются муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на неопределенный срок полномочий.

 2.6. С инициативой о присвоении классного чина вправе выступить:

 1) непосредственно муниципальный служащий путем подачи письменного заявления представителю нанимателя (работодателю);

 2) представитель нанимателя (работодателя) муниципального служащего.

 2.7. Первый классный чин присваивается:

 1) в случае, если при поступлении на муниципальную службу было установлено испытание, - после успешного завершения испытания;

 2) в иных случаях - по истечении шести месяцев со дня замещения должности муниципальной службы.

 2.8. Очередной классный чин присваивается муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на неопределенный срок полномочий, а также муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, указанные в [подпунктах 1](#sub_1980)и[2 пункта 2.4](#sub_1981)настоящего Порядка, при непрерывном замещении должностей муниципальной службы после присвоения первого или очередного классного чина не менее 3 лет, при этом по последней замещаемой должности, - не менее шести месяцев, за исключением случая, предусмотренного [пунктом 5.1](#sub_1920)настоящего Порядка.

 В случае если муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы, указанную в [подпунктах 1](#sub_1980) **и** [2 пункта 2.4](#sub_1981) настоящего Порядка, был присвоен классный чин 2 или 3 класса, данный муниципальный служащий вправе выступить с инициативой проведения квалификационного экзамена по присвоению ему очередного классного чина не ранее, чем через год после проведения квалификационного экзамена, при условии замещения последней должности не менее шести месяцев.

3. Присвоение классных чинов по инициативе представителя нанимателя

 3.1. Классные чины муниципальным служащим присваиваются представителем нанимателя (работодателя).

 3.2. В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе муниципальному служащему может быть присвоен классный чин муниципальной службы:

 1) до истечения срока пребывания в предыдущем классном чине муниципальной службы - не выше классного чина муниципальной службы, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы, и не ранее чем через шесть месяцев со дня назначения на указанную должность;

 2) по истечении срока пребывания в предыдущем классном чине муниципальной службы - на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность.

Данная инициатива реализуется при наличии ходатайства соответствующего руководителя муниципального служащего ([приложение 6](#sub_906) к настоящему Порядку).

 3.3. Принятие решения представителем нанимателя (работодателем) о присвоении муниципальному служащему классного чина является основанием для подготовки соответствующего муниципального правового акта о присвоении классного чина.

4. Присвоение классных чинов по инициативе муниципального служащего

 4.1. Классные чины присваиваются по инициативе муниципального служащего по результатам проведения квалификационного экзамена и без проведения такового.

 4.2. Присвоение классных чинов без проведения квалификационного экзамена производится в следующем порядке:

 4.2.1. Присвоение классного чина муниципальным служащим производится путем написания и подачи на имя представителя нанимателя (работодателя) письменного заявления о присвоении первого (очередного) классного чина ([приложение 1](#sub_901) к настоящему Порядку).

 4.2.2. Заявления, оформленные не по установленной форме, рассмотрению не подлежат и возвращаются заявителю в семидневный срок со дня его подачи.

 4.2.3. Соответствующий руководитель муниципального служащего, проверяет обоснованность заявления муниципального служащего, выступающего с инициативой присвоения первого (очередного) классного чина и готовит информацию по форме, установленной [приложением 3](#sub_903) к настоящему Порядку.

 4.2.4. Рассмотрение вопроса о присвоении классного чина осуществляется не позднее одного месяца со дня подачи муниципальным служащим письменного заявления.

 4.3. Присвоение классных чинов по результатам квалификационного экзамена производится в следующем порядке:

 4.3.1. Муниципальным служащим, замещающим должности на основании срочного трудового договора, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

 4.3.2. Квалификационный экзамен проводится по инициативе муниципального служащего не позднее чем через три месяца после подачи муниципальным служащим письменного заявления на имя представителя нанимателя (работодателя) по установленной форме ([приложение 2](#sub_902) к настоящему Порядку).

 4.3.3. Заявления, оформленные не по установленной форме, рассмотрению не подлежат и возвращаются заявителю в семидневный срок со дня его подачи.

 4.3.4. Организацию и обеспечение проведения квалификационного экзамена осуществляет представитель нанимателя (работодателя).

 4.3.5. Для принятия решения о проведении квалификационного экзамена соответствующий руководитель муниципального служащего, в течение 2-х недель проверяет обоснованность заявлений муниципальных служащих, выступающих с инициативой о присвоении первого (очередного) классного чина и выходит с предложением о проведении для этих муниципальных служащих квалификационного экзамена к представителю нанимателя (работодателя).

 4.3.6. Решение представителя нанимателя (работодателя) о проведении квалификационного экзамена оформляется муниципальным правовым актом.

 4.3.7. К правовому акту о проведении квалификационного экзамена прилагается информация о муниципальном(ых) служащем(их), в отношении которого(ых) принято решение о проведении квалификационного экзамена, с указанием фамилии, имени, отчества, наименования структурного подразделения и занимаемой должности, даты представления отзыва, ответственного за представление отзыва, а также даты проведения квалификационного экзамена для каждого муниципального служащего.

 4.3.8. Руководитель муниципального служащего готовит следующий пакет документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена:

а) заявление муниципального служащего о проведении квалификационного экзамена по присвоению первого (очередного) классного чина;

б) копия должностной инструкции муниципального служащего, заверенная в установленном порядке;

в) отзыв о профессиональном уровне муниципального служащего (приложение 4 к настоящему Порядку).

 4.3.9. Отзыв о профессиональном уровне муниципального служащего не позднее, чем за десять дней до проведения квалификационного экзамена направляется представителю нанимателя (работодателя).

 4.3.10. Муниципальный правовой акт о проведении квалификационного экзамена доводится до сведения всех членов комиссии, а также заинтересованных муниципальных служащих не позднее, чем за две недели до его проведения.

 4.3.11. Не менее чем за десять дней до проведения квалификационного экзамена муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом о его профессиональном уровне под роспись.

 4.3.12. Муниципальный служащий, не позднее чем за 7 дней до проведения квалификационного экзамена, вправе представить в комиссию мотивированное заявление о своем несогласии с представленным отзывом.

 4.3.13. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает знания, навыки, умения (профессиональный уровень) муниципальных служащих в соответствии с требованиями их должностных инструкций на основе аттестационных процедур с использованием методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

 4.3.14. Выбор экзаменационной процедуры (устный или письменный вид, собеседование, тестирование, защита квалификационной работы и т.п.) осуществляется комиссией и указывается в муниципальном правовом акте о проведении квалификационного экзамена.

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

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

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

б) признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен, и отказать в присвоении классного чина.

 4.3.17. В случае неявки муниципального служащего для прохождения квалификационного экзамена по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка, иные случаи) комиссия переносит квалификационный экзамен на другую дату.

 4.3.18. В случае неявки муниципального служащего на заседание комиссии без уважительной причины или отказа от прохождения квалификационного экзамена новое решение о проведении квалификационного экзамена принимается представителем нанимателя (работодателем) после новой инициативы муниципального служащего о присвоении классного чина.

 4.3.19. Результаты квалификационного экзамена заносятся в протокол и экзаменационный лист муниципального служащего (приложение 5 к настоящему Порядку).

 4.3.20. Присвоение первого (очередного) классного чина по результатам проведенной квалификационного экзамена оформляется соответствующим муниципальным правовым актом в недельный срок.

 4.3.21. Экзаменационный лист муниципального служащего, отзыв о профессиональном уровне муниципального служащего, муниципальный правовой акт о присвоении классного чина приобщаются к материалам личного дела муниципального служащего.

5. Заключительные положения

 5.1. Восстановленным на работе муниципальным служащим засчитывается в срок пребывания в очередном классном чине время перерыва, связанного с незаконным увольнением.

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

 5.3. Присвоенный классный чин сохраняется при переводе муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более низкой группе должностей муниципальной службы, при увольнении с муниципальной службы, а также при поступлении гражданина на муниципальную службу вновь.

 Лишение муниципального служащего присвоенного классного чина возможно только по решению суда.

 При переводе 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 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.

Приложение 1 к Порядку
организации работы по присвоению классных

 чинов муниципальным служащим Сандовского

 муниципального округа Тверской области

кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, фамилия, имя,

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

отчество лица, принимающего решение

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

должность муниципального служащего,

наименование структурного подразделения

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

фамилия, имя, отчество

Заявление

 В соответствии с Положением о муниципальной службе в Сандовском муниципальном округе Тверской области, утвержденным решением Думы Сандовского муниципального округа от 29.12.2020 N 84, [законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/16310521/0)Тверской области от 9 ноября 2007 г. N 121-ЗО "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области" прошу рассмотреть вопрос о присвоении мне классного чина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование классного чина

по замещаемой должности муниципальной службы Сандовского муниципального округа.

 К уголовной ответственности не привлекаюсь, не снятых дисциплинарных взысканий не имею, в отношении меня служебная проверка не проводится.

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

Дата подпись заявителя

Приложение 2 к Порядку
организации работы по присвоению классных

 чинов муниципальным служащим Сандовского

 муниципального округа Тверской области

кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, фамилия, имя,

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

отчество лица, принимающего решение

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

должность муниципального служащего,

наименование структурного подразделения

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

фамилия, имя, отчество

Заявление

 В соответствии с Положением о муниципальной службе в Сандовском муниципальном округе Тверской области, утвержденным решением Думы Сандовского муниципального округа от 29.12.2020 N 84, [законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/16310521/0)Тверской области от 9 ноября 2007 г. N 121-ЗО "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области" прошу допустить меня к сдаче квалификационного экзамена для присвоения мне классного чина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование классного чина

по замещаемой должности муниципальной службы Старицкого района.

 К уголовной ответственности не привлекаюсь, не снятых дисциплинарных взысканий не имею, в отношении меня служебная проверка не проводится.

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

дата подпись заявителя

Приложение 3 к Порядку
организации работы по присвоению классных

 чинов муниципальным служащим Сандовского

 муниципального округа Тверской области

Информация
к заявлению муниципального служащего
о присвоении классного чина

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

2. Замещаемая должность муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Сведения о профессиональном образовании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

4. Наличие ученой степени, ученого звания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации (со ссылкой на документ о профессиональной переподготовке и повышении квалификации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6. Работает в данной должности с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по настоящее время.

7. Срок испытания продолжительностью [\*](#sub_931)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

количество месяцев прописью

успешно завершен "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

8. Классный чин [\*\*](#sub_932)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Дата присвоения последнего классного чина и срок пребывания в последнем классном чине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Сведения о привлечении к дисциплинарной ответственности и проведении служебной проверки в отношении заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

11. Рекомендуется к присвоению классного чина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

указывается наименование классного чина

или не рекомендуется к присвоению классного чина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

указывается по каким основаниям не рекомендуется

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

Должность подпись Ф.И.О.

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

\* Если испытательный срок не устанавливался, пишется "Испытательный срок не устанавливался".

\*\* Если муниципальный служащий не имеет классного чина, пишется "Классного чина не имеет".

Приложение 4 к Порядку
организации работы по присвоению классных

 чинов муниципальным служащим Сандовского

 муниципального округа Тверской области

Отзыв
о профессиональном уровне муниципального служащего

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

2. Число, месяц, год 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 (со ссылкой на документ о профессиональной переподготовке, повышении квалификации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

6. Срок испытания продолжительностью [\*](#sub_941)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

количество месяцев прописью

успешно завершен "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года

7. Классный чин, дата его присвоения, каким муниципальным правовым актом присвоен [\*\*](#sub_942)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Дисциплинарные взыскания, служебные проверки в отношении муниципального служащего [\*\*\*](#sub_943) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Профессиональный уровень (знания, навыки, умения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

тезисное изложение квалификационной характеристики на муниципального служащего

по исполнению им должностных обязанностей по замещаемой должности

10. Мотивированная оценка профессиональных личностных качеств и результатов служебной деятельности муниципального служащего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

11. Возможность присвоения классного чина (рекомендуется для присвоения первого (очередного) классного чина, не рекомендуется к присвоению первого (очередного) классного чина) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

должность подпись Ф.И.О. дата

С отзывом ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи дата подписания

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

\* Если срок испытания не устанавливался, пишется "Срок испытания не устанавливался".

\*\* Если муниципальный служащий не имеет классного чина, пишется "Классного чина не имеет".

\*\*\* Если муниципальный служащий не имеет дисциплинарных взысканий и в отношении его не проводится служебная проверка, пишется "Дисциплинарных взысканий не имеет, служебная проверка не проводится".

Приложение 5 к Порядку
организации работы по присвоению классных

 чинов муниципальным служащим Сандовского

 муниципального округа Тверской области

Экзаменационный лист муниципального служащего

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

2.Число, месяц, год 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 (со ссылкой на документ 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 муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

наименование классного чина и дата его присвоения

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Замечания и предложения, высказанные комиссией\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

13. Оценка знаний, навыков, умений (профессионального уровня) муниципального служащего по результатам квалификационного экзамена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

14. Результаты 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

15. Количественный состав комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

16. На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_членов комиссии.

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

17. Примечания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии |  |  |  |
|  | подпись |  | расшифровка подписи |
| Заместитель председателякомиссии |  |  |  |
|  | подпись |  | расшифровка подписи |
|  |  |  |  |
| Секретарь комиссии |  |  |  |
|  | подпись |  | расшифровка подписи |
|  |  |  |  |
| Члены комиссии |  |  |  |
|  | подпись |  | расшифровка подписи |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | подпись |  | расшифровка подписи |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | подпись |  | расшифровка подписи |

Дата проведения квалификационного экзамена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

дата подпись расшифровка подписи

Приложение 6 к Порядку
организации работы по присвоению классных

 чинов муниципальным служащим Сандовского

 муниципального округа Тверской области

Ходатайство
о присвоении классного чина

1. Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

фамилия, имя, отчество, дата рождения муниципального служащего,

наименование замещаемой должности муниципальной службы,

наименование структурного подразделения

2. Дата назначения на указанную должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Имеющийся классный чин муниципального служащего и дата его присвоения\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

ученая степень, ученое звание

5. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации (со ссылкой на документ о профессиональной переподготовке, повышении квалификации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

7. Стаж работы по замещаемой должности муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Оценка профессионального уровня (в соответствии с квалификационными требованиями к замещаемой должности муниципальной службы, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальным служащим, с учетом результатов исполнения должностных обязанностей, особых отличий в муниципальной службе) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Должность подпись Ф.И.О.