**РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ БИЧУРСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «БУЙСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «БУЙСКОЕ»**

**№8**

С. Буй «18» июня 2008г.

В целях обеспечения эффективности муниципальной службы и повышения профессионального уровня муниципальных служащих в Администрации Муниципального образования - сельского поселения «Буйское», руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Бурятия "О муниципальной службе в Республике Бурятия" от 10.09.2007 N 2431-III, постановляю:

1. Утвердить Положение о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Муниципального образования - сельского поселения «Буйское».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

МО-СП «Буйское»: В.Ю.Сидоров

Приложение № 1 к Постановлению

администрации

МО-СП «Буйское»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «БУЙСКОЕ»**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 42 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Бурятия "О муниципальной службе в Республике Бурятия" определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих Администрации Муниципального образования - сельского поселения «Буйское» (далее - муниципальные служащие), замещающих муниципальные должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в администрации Муниципального образовании «Бичурский район»

2. Аттестация муниципального служащего проводится в целях улучшения подбора и расстановки кадров, повышения их квалификации и ответственности за результаты принимаемых решений, предупреждения коррупции в аппарате органов местного самоуправления, развития инициативы и творческой активности. При аттестации оцениваются профессиональные, деловые и нравственные качества работников, способных работать с людьми, и делается вывод об их соответствии (несоответствии) занимаемой должности.

3. Основными задачами аттестации является определение служебного соответствия муниципального служащего занимаемой должности, выявление перспективы использования потенциальных возможностей муниципальных служащих, определение необходимости повышения квалификации, профессиональной подготовки или переподготовки муниципального служащего.

Глава II. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ, ОБРАЗОВАНИЕ И СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. Конкретные сроки и графики проведения аттестации утверждаются главой Муниципального образования - сельского поселения «Буйское» по согласованию с профсоюзным Комитетом и доводятся до сведения аттестуемых работников за один месяц до начала аттестации.

2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

1) замещающие данную должность муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком по достижении им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

3. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация муниципального служащего.

4. Внеочередная аттестация может проводиться:

1) по соглашению сторон с учетом результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;

2) по решению главы Муниципального образования - сельского поселения «Буйское» после принятия в установленном порядке решения:

о сокращении должностей муниципальной службы;

об изменении условий оплаты труда муниципальных служащих.

При сокращении должностей аттестация проводится с целью определения тех служащих, которые обладают преимущественным правом на оставление на работе (более высокая квалификация и деловые качества).

При изменении условий оплаты труда аттестация направлена на оценку квалификации каждого муниципального служащего в целях установления обоснованного размера денежного содержания.

По соглашению сторон внеочередная аттестация может проводиться и для решения вопроса о переводе на другую должность, повышении денежного содержания.

5. Аттестационная комиссия формируется в составе: председатель, заместитель председателя, секретарь, члены аттестационной комиссии. Состав аттестационной комиссии утверждается главой Муниципального образования - сельского поселения «Буйское».

6. Возглавляет аттестационную комиссию глава Муниципального образования - сельского поселения «Буйское». В состав аттестационных комиссий входят руководитель структурного подразделения, представители кадровой и юридической служб, профсоюзной организации, высококвалифицированные специалисты, независимые эксперты, депутаты представительного органа местного самоуправления, а также представители органов исполнительной власти Республики Бурятия. В обязательном порядке в состав указанных аттестационных комиссий включаются специалисты органа исполнительной власти в сфере государственной службы.

Глава III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

1. На каждого работника, подлежащего аттестации, за две недели до начала аттестации представляется мотивированный отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, подготовленный непосредственным руководителем муниципального служащего, проходящего аттестацию.

2. В отзыве должны быть отражены следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество;

2) год рождения;

3) занимаемая должность и дата назначения на эту должность;

4) образование (что, когда окончил, специальность);

5) общий трудовой стаж, в том числе стаж работы по специальности, стаж на муниципальной службе;

6) наличие ученой степени, ученого звания, научных публикаций и практических работ;

7) основные проблемы, в решении которых принимает участие;

8) характер участия в выполнении отдельных работ и заданий;

9) оценка профессиональных и личностных качеств;

10) сведения о повышении квалификации;

11) оценка результатов труда;

12) общая характеристика руководителем аттестуемого.

3. Аттестуемый муниципальный служащий должен быть заранее, не позднее чем за две недели, ознакомлен с представленным на него отзывом.

4. Аттестация проводится в присутствии руководителя структурного подразделения, в котором работает аттестуемый муниципальный служащий.

Аттестационная комиссия заслушивает сообщение аттестуемого муниципального служащего о его работе и рассматривает представленные материалы.

При неявке аттестуемого муниципального служащего по уважительной причине аттестационная комиссия может провести аттестацию в его отсутствие.

5. В ходе заседания аттестационная комиссия ведет протокол, который должен содержать следующие позиции:

1) название органа местного самоуправления и соответствующего структурного подразделения;

2) фамилию, имя, отчество и подпись председателя аттестационной комиссии, присутствующих членов аттестационной комиссии, приглашенных;

3) повестку заседания;

4) сообщение руководителя аттестуемого муниципального служащего;

5) вопросы аттестуемому работнику и ответы (кратко);

6) рекомендации аттестационной комиссии. Протокол заверяется подписью председателя и секретаря аттестационной комиссии.

6. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

Кроме того, аттестационная комиссия может вносить рекомендации о поощрении муниципального служащего за достигнутые им успехи в работе, в том числе о повышении в должности, а в случае необходимости - об улучшении деятельности аттестуемого муниципального служащего. При этом аттестационной комиссией указываются мотивы, в соответствии с которыми даны эти рекомендации.

7. Оценка деятельности работника и рекомендации аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием, при котором аттестуемый муниципальный служащий отсутствует.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Результаты аттестации определяются большинством голосов. При равенстве голосов аттестуемый муниципальный служащий признается соответствующим занимаемой должности.

При аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый муниципальный служащий не участвует в голосовании.

8. Результаты аттестации сообщаются аттестационному муниципальному служащему непосредственно после подведения итогов голосования и заносятся в аттестационный лист, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании и принимавшими участие в голосовании. Форма аттестационного листа прилагается.

С аттестационным листом муниципальный служащий знакомится под роспись.

9. Материалы аттестации передаются руководителю структурного подразделения (работодателю). Аттестационный лист и отзыв на муниципального служащего, прошедшего аттестацию, хранятся в личном деле муниципального служащего.

Глава IV. РЕШЕНИЯ, ПРИНИМАЕМЫЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АТТЕСТАЦИИ

1. По результатам аттестации глава Муниципального образования - сельского поселения «Буйское», принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости о понижении в должности или увольнении муниципальных служащих.

2. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы руководитель структурного подразделения может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

3. Результаты аттестации сообщаются главой Муниципального образования - сельского поселения «Буйское» в течение десяти дней после проведения аттестации, в Комитет государственной службы, кадровой политики и по работе с местным самоуправлением Администрации Президента и Правительства Республики Бурятия.

4. Рассмотрение трудовых споров, связанных с проведением аттестации, осуществляется в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

Глава администрации

МО-СП «Буйское»: В.Ю.Сидоров

Приложение № 2

к постановлению администрации

муниципального образования

- сельского поселения «Буйское»

Состав комиссии

по проведению аттестации муниципальных служащих Администрации Муниципального образования - сельского поселения «Буйское»

1. - председатель комиссии;

2. - заместитель председателя комиссии;

3. - секретарь комиссии;

Члены комиссии:

4.

5.

Приложение к Положению о проведении

аттестации муниципальных служащих администрации

Муниципального образования - сельского поселения «Буйское»

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

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

2. Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании и повышении квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(что окончил, когда, специальность и квалификация

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

по образованию, ученая степень, ученое звание,

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

когда повышал квалификацию)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения,

утверждения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

5. Общий муниципальный стаж, в том числе стаж работы в данном

структурном подразделении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6. Вопросы к аттестуемому

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

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

Ответы:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Замечания, высказанные членами аттестационной комиссии

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

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

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

Предложения, высказанные членами аттестационной комиссии

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

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

8. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым

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

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

9. Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации

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

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

10. Оценка деятельности работника по результатам голосования

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

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

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

11. Рекомендации аттестационной комиссии

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

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

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

Председатель аттестационной комиссии

Заместитель председателя

Члены комиссии

Секретарь

Дата аттестации

С аттестационным листом ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись аттестуемого)

12. Решение администрации МО-СП «Буйское» по итогам аттестации и дата его принятия

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

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

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