



РАСПОРЯЖЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Белгород

« 26 » декабря 20 11 г.

№ 911-р

Об организации работы по присвоению классных чинов государственной гражданской службы Белгородской области

В целях реализации положений закона Белгородской области от 30 марта 2005 года № 176 «О государственной гражданской службе Белгородской области», а также упорядочения работы по присвоению классных чинов государственной гражданской службы Белгородской области государственным гражданским служащим Белгородской области:

1. Утвердить порядок организации работы по присвоению классных чинов государственной гражданской службы Белгородской области государственным гражданским служащим Белгородской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу распоряжение губернатора области от 12 сентября 2005 года №727-р «О классных чинах государственных гражданских служащих Белгородской области».

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Губернатора области – начальника департамента кадровой политики области В.А. Сергачева.

Губернатор
Белгородской области



Е.Савченко

Утвержден
распоряжением губернатора
Белгородской области
от « 26 » декабря 2011 года
№ 911-р

**Порядок организации работы по присвоению классных чинов
государственной гражданской службы Белгородской области
государственным гражданским служащим Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 111, законом Белгородской области от 30 марта 2005 года № 176 «О государственной гражданской службе Белгородской области» и определяет порядок организации работы по присвоению классных чинов государственной гражданской службы Белгородской области государственным гражданским служащим Белгородской области, замещающим должности государственной гражданской службы Белгородской области в органах исполнительной власти, государственных органах Белгородской области, в том числе по результатам проведения квалификационного экзамена.

**2. Присвоение классных чинов государственной гражданской
службы Белгородской области государственным гражданским служащим
Белгородской области без проведения квалификационного экзамена**

2.1. Присвоение классных чинов государственной гражданской службы Белгородской области без проведения квалификационного экзамена осуществляется в отношении государственных гражданских служащих Белгородской области (далее - гражданские служащие):

а) замещающих должности государственной гражданской службы Белгородской области (далее - должности гражданской службы) всех категорий и групп должностей без ограничения срока полномочий (в том числе замещающих должности гражданской службы категорий «специалисты» и «обеспечивающие специалисты» всех групп должностей, с которыми заключены срочные служебные контракты в соответствии с

пунктом 2 части 4 статьи 25 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»);

б) замещающих на определенный срок полномочий:

должности гражданской службы категории «руководители», относящиеся к высшей группе должностей гражданской службы;

должности гражданской службы категории «помощники (советники)», назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором Белгородской области;

должности гражданской службы, относящиеся к главной группе должностей гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются правительством Белгородской области.

2.2. Присвоение классного чина государственной гражданской службы Белгородской области гражданским служащим производится по их инициативе путем подачи письменного заявления о присвоении классного чина (приложение № 1) в кадровую службу органа исполнительной власти, государственного органа области.

2.3. Рассмотрение вопроса о присвоении классного чина осуществляется не позднее 1 месяца со дня подачи гражданским служащим письменного заявления.

Вопрос о присвоении классного чина не рассматривается в отношении гражданских служащих, имеющих на дату подачи письменного заявления неснятые дисциплинарные взыскания, а также гражданских служащих, в отношении которых в указанный период проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.

2.4. Присвоение классного чина государственной гражданской службы Белгородской области гражданским служащим, указанным в подпункте «а» пункта 2.1 настоящего порядка, осуществляется без проведения квалификационного экзамена по результатам рассмотрения аттестационной (конкурсной) комиссией органа исполнительной власти, государственного органа области письменного заявления гражданского служащего о присвоении классного чина и представления о присвоении гражданскому служащему классного чина (приложение № 2).

Присвоение классного чина государственной гражданской службы Белгородской области гражданским служащим, указанным в подпункте «б» пункта 2.1 настоящего порядка, осуществляется без проведения квалификационного экзамена по результатам рассмотрения руководителем органа исполнительной власти, государственного органа области письменного заявления гражданского служащего о присвоении классного чина и представления о присвоении гражданскому служащему классного чина (приложение № 2).

2.5. Представление о присвоении гражданскому служащему классного чина оформляется непосредственным руководителем гражданского служащего и подписывается руководителем органа исполнительной власти, государственного органа области или уполномоченным им лицом, за исключением случаев, предусмотренных абзацами 2 и 3 настоящего пункта.

В отношении гражданских служащих, указанных в абзаце 2 подпункта «б» пункта 2.1 настоящего Порядка и являющихся руководителями органов исполнительной власти, государственных органов области, представление о присвоении классного чина оформляется кадровой службой соответствующего органа и подписывается первым заместителем Губернатора области – руководителем Администрации Губернатора области либо начальниками департаментов области, осуществляющими их координацию в установленной сфере деятельности.

В отношении гражданских служащих, указанных в абзацах 2 и 3 подпункта «б» пункта 2.1 настоящего Порядка, замещающих должности, учреждаемые для непосредственного обеспечения полномочий Губернатора Белгородской области, представление о присвоении классного чина оформляется кадровой службой соответствующего органа и подписывается первым заместителем Губернатора области – руководителем Администрации Губернатора области.

2.6. При составлении в представлении характеристики гражданского служащего, представляемого к присвоению классного чина, обязательными являются мотивированная оценка результатов его служебной деятельности, а также оценка его профессиональных и личностных качеств.

2.7. Оценка результатов служебной деятельности гражданского служащего включает в себя:

- указание должностных (функциональных) обязанностей, направлений деятельности в соответствии с должностным регламентом;

- анализ результатов служебной деятельности с указанием конкретных показателей ее эффективности и результативности за текущий период пребывания в классном чине.

2.8. Оценка профессиональных и личностных качеств гражданского служащего включает в себя:

- отношение к службе;

- знание законодательства применительно к исполнению должностных обязанностей, умение применять его на практике;

- уровень профессиональных знаний и навыков;

- организованность, ответственность, исполнительская дисциплина, способность к принятию самостоятельных решений и (или) иные качества, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

- наличие инициативы, творческого подхода в решении профессиональных вопросов, применение новых методов и технологий;

- стремление к повышению своего профессионального уровня;

- сведения о государственных наградах, почетных званиях, полученных за период пребывания в последнем классном чине;

- сведения об иных видах поощрений, полученных за период пребывания в последнем классном чине.

2.9. Принятие решения о присвоении гражданскому служащему классного чина в порядке, предусмотренном пунктом 2.4 настоящего порядка, является основанием для подготовки кадровой службой органа

исполнительной власти, государственного органа области соответствующего распорядительного акта.

Проект распорядительного акта о присвоении классного чина государственной гражданской службы Белгородской области гражданским служащим, указанным в подпункте «б» пункта 2.1 настоящего порядка, согласовывается с департаментом кадровой политики области.

3. Присвоение классных чинов государственной гражданской службы Белгородской области государственным гражданским служащим Белгородской области по результатам проведения квалификационного экзамена и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)

3.1. Присвоение классных чинов государственной гражданской службы Белгородской области по результатам проведения квалификационного экзамена осуществляется в отношении гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы всех категорий и групп должностей на определенный срок полномочий, за исключением гражданских служащих, указанных в подпункте «б» пункта 2.1 настоящего порядка.

3.2. Квалификационный экзамен проводится:

а) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему, не имеющему классного чина государственной гражданской службы Белгородской области (далее - классный чин), первого классного чина по замещаемой должности гражданской службы;

б) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему очередного классного чина по замещаемой должности гражданской службы, который присваивается гражданскому служащему по истечении срока, установленного для прохождения гражданской службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность гражданской службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый гражданскому служащему;

в) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему классного чина после назначения его на более высокую должность гражданской службы, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет гражданский служащий.

3.3. В случаях, предусмотренных подпунктами «а» и «в» пункта 3.2 настоящего порядка, квалификационный экзамен проводится после успешного завершения испытания при поступлении на гражданскую службу, а если испытание гражданскому служащему не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения гражданского служащего на должность гражданской службы.

3.4. Квалификационный экзамен проводится по инициативе гражданского служащего при решении вопроса о присвоении классного чина не позднее чем через три месяца после дня подачи гражданским служащим

письменного заявления о присвоении классного чина в кадровую службу органа исполнительной власти, государственного органа области.

3.5. Квалификационный экзамен проводится конкурсной (аттестационной) комиссией органа исполнительной власти, государственного органа области в порядке, установленном для проведения заседаний конкурсной (аттестационной) комиссии (далее - комиссия).

3.6. Квалификационный экзамен проводится в два этапа:

первый этап – тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы;
второй этап – индивидуальное собеседование.

Гражданским служащим органа исполнительной власти, государственного органа области, в функциях и (или) задачах которого закреплены вопросы управления проектами, на собеседование представляется информация (отчет) об участии в проектной деятельности за срок пребывания в предыдущем классном чине.

3.7. Перечень вопросов к тестам для сдачи квалификационного экзамена разрабатывается и утверждается органом исполнительной власти, государственным органом области по каждому структурному подразделению с учетом специфики их деятельности.

Перечень вопросов для тестирования гражданских служащих подлежит ежегодной корректировке с учетом изменений законодательства и функциональных обязанностей гражданских служащих.

3.8. Перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена:

- заявление гражданского служащего о присвоении классного чина;
- должностной регламент гражданского служащего;
- отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина (далее - отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего) (приложение № 3);
- экзаменационный лист гражданского служащего (приложение № 4);
- информация (отчет) об участии гражданского служащего в проектной деятельности (для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы области в органе исполнительной власти, государственном органе области, в функциях и (или) задачах которого закреплены вопросы управления проектами).

3.9. Организацию и обеспечение проведения квалификационного экзамена осуществляет кадровая служба органа исполнительной власти, государственного органа области.

3.10. Для принятия решения о проведении квалификационного экзамена в органе исполнительной власти, государственном органе области кадровая служба согласно установленным в пункте 3.4. настоящего порядка срокам проверяет обоснованность заявлений гражданских служащих, выступающих с инициативой о присвоении первого или очередного классного чина, определяет соответствие классных чинов

гражданских служащих замещаемым ими должностям гражданской службы, формирует список гражданских служащих, имеющих право на присвоение первого или очередного классного чина, и выходит с предложением о проведении для этих гражданских служащих квалификационного экзамена к руководителю органа исполнительной власти, государственного органа области.

3.11. Решение руководителя органа исполнительной власти, государственного органа области о проведении квалификационного экзамена оформляется соответствующим распорядительным актом.

К распорядительному акту о проведении квалификационного экзамена прилагается список гражданских служащих, в отношении которых принято решение о проведении квалификационного экзамена с указанием фамилии, имени, отчества, наименования структурного подразделения и замещаемой должности, даты представления отзыва, ответственного за представление отзыва, а также даты и времени проведения этапов квалификационного экзамена для каждого гражданского служащего (приложение № 5).

3.12. Распорядительный акт о проведении квалификационного экзамена доводится кадровой службой до сведения членов комиссии, в том числе независимых экспертов, а также гражданских служащих не позднее чем за месяц до его проведения.

3.13. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель гражданского служащего направляет в комиссию через кадровую службу органа исполнительной власти, государственного органа области отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего, согласованный с руководителем структурного подразделения органа исполнительной власти, государственного органа области (если непосредственный руководитель гражданского служащего не является руководителем этого структурного подразделения).

3.14. Не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена кадровая служба органа исполнительной власти, государственного органа области знакомит гражданского служащего с отзывом об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего под расписку.

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

3.15. Первый этап экзамена - тестирование - проводится на основе утвержденного перечня вопросов в количестве 30 вопросов для присвоения гражданскому служащему 3-го классного чина, 40 вопросов – для присвоения 2-го классного чина и 50 вопросов для присвоения 1-го классного чина.

Тестирование проводится на специально оборудованном компьютерном месте в присутствии представителя кадровой службы, обеспечивающего использование компьютерной программы (далее - администратор).

По окончании тестирования в присутствии экзаменуемого гражданского служащего администратор распечатывает результат тестирования, обратная сторона каждого листа которого визируется администратором и экзаменуемым.

Результат тестирования вносится секретарем комиссии в протокол заседания комиссии (приложение № 6).

Если количество данных экзаменуемым правильных ответов составляет 70 и более процентов от общего количества ответов, секретарем комиссии в протоколе делается запись: «Первый этап квалификационного экзамена прошел».

Экзаменуемый, по результатам тестирования давший менее 70 процентов правильных ответов от общего количества ответов, считается не прошедшим первый этап экзамена и ко второму этапу экзамена не допускается. В этом случае секретарем комиссии в протоколе делается запись: «Первый этап квалификационного экзамена не прошел».

Каждый вопрос, на который гражданским служащим не был дан ответ, засчитывается в процент неправильных ответов.

В случае несогласия гражданского служащего с результатами тестирования или ненадлежащего поведения гражданского служащего во время проведения тестирования (пользование справочной литературой, разговоры во время проведения тестирования и т.п.) в протоколе делается соответствующая запись.

В случае неявки гражданского служащего на первый этап квалификационного экзамена по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка и иные) комиссия на основании его письменного заявления устанавливает для него другую дату проведения тестирования.

3.16. Второй этап экзамена - индивидуальное собеседование с гражданским служащим - проводится комиссией после проведения тестирования.

Собеседование включает в себя:

- а) представление экзаменуемого членам комиссии;
- б) ознакомление членов комиссии с результатом предыдущего этапа квалификационного экзамена;
- в) ознакомление членов комиссии с отзывом непосредственного руководителя гражданского служащего об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего;
- г) обсуждение с гражданским служащим в форме вопрос-ответ его знаний, навыков и умений;
- д) обсуждение иных вопросов, связанных с профессиональной деятельностью гражданского служащего;
- е) обсуждение информации (отчета) об участии гражданского служащего в проектной деятельности за срок пребывания в предыдущем классном чине (для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы области в органе исполнительной власти, государственном органе области, в функциях и (или) задачах которого закреплены вопросы управления проектами).

Выполнение подпунктов «а», «б» и «в» настоящего пункта Порядка обеспечиваются секретарем комиссии.

Комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданских служащих в соответствии с требованиями должностных регламентов гражданских служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой гражданским служащим. При этом члены комиссии должны учитывать уровень образования, повышение квалификации и переподготовки, профессиональные знания, опыт и навыки работы, степень участия в разработках и реализации значимых проектов и программ, решении практических задач.

В случае неявки гражданского служащего на индивидуальное собеседование по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка и иные) комиссия устанавливает для него другую дату проведения индивидуального собеседования.

3.17. Решение о результатах квалификационного экзамена выносится комиссией на основании тестирования и индивидуального собеседования.

3.18. Решение о результатах квалификационного экзамена выносится комиссией в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

3.19. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего комиссией выносится одно из следующих решений:

- а) признать, что гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;
- б) признать, что гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

3.20. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.

3.21. Результаты квалификационного экзамена секретарем комиссии представляются в кадровую службу, которая направляет их не позднее чем через семь дней после проведения экзамена руководителю органа исполнительной власти, государственного органа области.

3.22. На основании результатов квалификационного экзамена руководитель органа исполнительной власти, государственного органа области принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина гражданскому служащему, сдавшему квалификационный экзамен.

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

3.24. Гражданский служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступить с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения данного экзамена.

3.25. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Приложение № 1
к порядку организации работы по
присвоению классных чинов
гражданской службы
государственным гражданским
служащим Белгородской области

Руководителю

ОТ _____

(должность)

(наименование структурного подразделения)

(фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос о присвоении мне _____ классного
(первого, очередного)

чина _____

(наименование классного чина)

по замещаемой должности государственной гражданской службы
области.

«__» _____ 20__ года

(подпись заявителя)

Приложение № 2
к порядку организации работы по
присвоению классных чинов
гражданской службы
государственным гражданским
служащим Белгородской области

Представление
о присвоении гражданскому служащему
классного чина _____
(наименование присваиваемого классного чина)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Замещаемая должность государственной гражданской службы _____
3. Сведения о профессиональном образовании _____
(указать наименование учебного заведения, специальность)
4. Наличие ученой степени, ученого звания _____
5. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке _____
6. Стаж работы в данной должности _____
7. Классный чин (если имеется) _____
8. Дата присвоения последнего классного чина и срок пребывания в последнем классном чине _____
9. Характеристика гражданского служащего, представляемого к присвоению классного чина _____

(лицо, оформившее представление)

(подпись)

(дата)

**Приложение № 3
к порядку организации работы по
присвоению классных чинов
гражданской службы
государственным гражданским
служащим Белгородской области**

Председателю конкурсной
(аттестационной) комиссии

ОТЗЫВ

**об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)
гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина**

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Замещаемая должность гражданской службы на день проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность _____
3. Классный чин и дата его присвоения _____
(наименование имеющегося классного чина)
4. Оценка знаний, навыков и умений гражданского служащего _____
(наиболее значимые виды работ, выполненные самостоятельно или при участии гражданского служащего, степень владения информационными технологиями др.; оценка его знаний, навыков и умений)
5. Возможность присвоения классного чина _____
(рекомендуется для присвоения первого или очередного классного чина;
_____ не рекомендуется для присвоения первого или очередного классного чина)
- _____ (наименование должности руководителя структурного подразделения) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
- «__» _____ 20__ года
- Согласен¹ _____
(наименование должности руководителя структурного подразделения) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
- «__» _____ 20__ года
- С отзывом ознакомился _____
(подпись гражданского служащего)
- «__» _____ 20__ года

¹ Заполняется, если руководитель структурного подразделения не является непосредственным руководителем гражданского служащего

Приложение № 4
к порядку организации работы по
присвоению классных чинов
гражданской службы
государственным гражданским
служащим Белгородской области

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ
гражданского служащего

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 гражданской службы на день проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность _____
6. Стаж государственной службы (в том числе стаж государственной гражданской службы) _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Классный чин гражданской службы _____ (наименование классного чина и дата его присвоения)
9. Вопросы к гражданскому служащему и краткие ответы на них: _____

10. Замечания и предложения, высказанные аттестационной (конкурсной) комиссией

11. Предложения, высказанные гражданским служащим _____

12. Оценка знаний, навыков и умений (профессионального уровня) гражданского служащего по результатам квалификационного экзамена _____

- (признать, что гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина гражданской службы; признать, что гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен)
13. Количественный состав аттестационной (конкурсной) комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной (конкурсной) комиссии
Количество голосов за _____, против _____
14. Примечания _____
15. Предложение о присвоении классного чина: _____

Председатель аттестационной
(конкурсной) комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной
(конкурсной) комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной
(конкурсной) комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной
(конкурсной) комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена

С экзаменационным листом ознакомился _____

(подпись гражданского служащего, дата)

(место для печати
государственного органа)

Приложение № 5
к порядку организации работы по
присвоению классов чин
гражданской службы
государственным гражданским
служащим Белгородской области

Список гражданских служащих, в отношении которых проводится
квалификационный экзамен

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность государственной гражданской службы области	Дата представления отзыва	Ответственный за представление отзыва	Дата и время проведения тестирования	Дата проведения индивидуального собеседования
1						
2						
3						
4						
5						

Приложение № 6
к порядку организации работы по
присвоению классов чин
гражданской службы
государственным гражданским
служащим Белгородской области

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии
№

« ___ » _____ 20 __ г.

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О.)

Заместитель председателя комиссии _____
(Ф.И.О.)

Секретарь комиссии _____
(Ф.И.О.)

Присутствовали члены комиссии:

(Ф.И.О.)

Независимые эксперты:

(Ф.И.О.)

Повестка заседания:

Квалификационный экзамен

(указываются Ф. И.О. экзаменуемых)

Тестирование:

(указывается Ф.И.О. и отметка о результате тестирования)

Индивидуальное собеседование:

(указывается Ф.И.О. и отметка о результате индивидуального собеседования)

Выводы и рекомендации комиссии о возможности присвоения экзаменуемому классного чина:

Основные планируемые мероприятия по реализации принятых решений:

Председатель комиссии _____

Заместитель председателя комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии _____
