**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «МИРНЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОВЕТ МИРНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

п. Мирный 23 января 2018 г. № 2 8-е собрание 4-го созыва

**Об утверждении Положения "О порядке направления на профессиональную подготовку, профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений муниципального образования "Мирненское сельское поселение"**

В целях совершенствования системы профессионального образования муниципальных служащих администрации Мирненского сельского поселения, в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664), [Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664), [от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902389617) и Уставом муниципального образования "Мирненское сельское поселение»,

**Совет Мирненского сельского поселения РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение "О порядке направления на профессиональную подготовку, профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений муниципального образования "Мирненское сельское поселение" согласно приложению.

2. Установить, что финансирование расходов, связанных с реализацией пункта 1 настоящего Решения, осуществляется в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования "Мирненское сельское поселение" на указанные цели на соответствующий год.

3. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене

Мирненского сельского поселения и размещения на официальном сайте Мирненского сельского поселения в сети «Интернет» (http://mirniy.tomsk.ru).

4. Контроль исполнения настоящего Решения оставляю за собой.

Председатель Совета

Мирненского сельского поселения А.С. Юрков

 Приложение к решению

 Совета Мирненского поселения

 От 23.01.2018 г. N2

**Положение "О порядке направления на профессиональную подготовку, профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений муниципального образования "Мирненское сельское поселение"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации

профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений и последовательность формирования, размещения заказа на подготовку, переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих в муниципальном образовании "Мирненское сельское поселение".

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), [Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664), Законом Томской области "О муниципальной службе в Томской области" и иными федеральными, Уставом Мирненского сельского поселения и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Подготовка предполагает получение высшего профессионального или второго высшего профессионального образования на базе среднего, среднего профессионального или высшего профессионального образования соответственно или дополнительного профессионального образования по программам профессиональной подготовки и повышения квалификации.

1.4. Основными принципами профессиональной переподготовки и повышения квалификации являются обязательность, периодичность, целевая направленность.

1.5. Профессиональная переподготовка в качестве видов обучения включает программы профессиональной переподготовки объемом от 500 часов и программы дополнительного образования объемом свыше 1000 часов, осуществляемые с целью адаптации муниципальных служащих к новым условиям деятельности органов местного самоуправления, для выполнения нового вида профессиональной деятельности и получения дополнительной квалификации.

1.6. Повышение квалификации - это непрерывное обучение муниципальных служащих с целью обновления теоретических и практических знаний в соответствии с постоянно повышающимися требованиями к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

1.7. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации могут проходить с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от службы (очная, очно-заочная, заочная и дистанционная).

1.8. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих может осуществляться на основе муниципального заказа или договора с образовательными учреждениями высшего или дополнительного профессионального образования, имеющими соответствующие лицензию и государственную аккредитацию.

2. Основания для подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих

2.1. Основаниями для направления муниципальных служащих и

работников муниципальных учреждений органов местного самоуправления на повышение квалификации и профессиональную переподготовку являются:

- поступление на муниципальную службу (впервые вступившие и проработавшие в должности не менее одного года);

- наступление очередного срока повышения квалификации;

- рекомендации аттестационной комиссии;

- включение в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы;

- назначение муниципального служащего на вышестоящую должность муниципальной службы;

- перевод на должность муниципальной службы иной группы более высокой группы;

- инициатива муниципального служащего;

- ходатайство руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления.

2.2. Уровень образования муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, направляемых на профессиональную переподготовку при переводе на вышестоящую должность муниципальной службы, должен быть не ниже уровня образования, требуемого для нового вида профессиональной деятельности.

2.3. Направление муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений органов местного самоуправления на профессиональную переподготовку и повышение квалификации оформляется распоряжением руководителя соответствующего органа местного самоуправления с указанием сроков, места и формы обучения.

3. Финансирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих

3.1. Профессиональная подготовка может осуществляться за счет личных

средств муниципальных служащих. При наличии бюджетных средств возможна частичная или полная оплата обучения по решению руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

3.2. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования.

3.3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов осуществляется на основании договоров, заключаемых руководителем органа местного самоуправления с образовательными учреждениями высшего или дополнительного образования.

3.4. При направлении муниципального служащего и работников муниципальных учреждений на повышение квалификации за счет средств бюджета с отрывом от службы за таким служащим сохраняются место работы (должность) и денежное содержание.

3.5. Муниципальным служащим и работникам муниципальных учреждений, направляемым на профессиональную переподготовку и повышение квалификации с отрывом от службы в другую местность, производится оплата проезда к месту учебы и обратно, а также оплата расходов на проживание и командировочных расходов за счет средств бюджета муниципального образования в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.6. Муниципальные служащие и работники муниципальных учреждений, проходящие подготовку, переподготовку или повышение квалификации за счет бюджетных средств и увольняющиеся из органа местного самоуправления в период обучения, теряют право на дальнейшее обучение за счет средств бюджета муниципального образования.

3.7. В случае увольнения по инициативе служащего до истечения срока, обусловленного договором об обучении за счет средств бюджета муниципального образования, муниципальный служащий и работники муниципальных учреждений обязаны возместить затраты, понесенные органом местного самоуправления на его обучение после увольнения, если иное не предусмотрено договором об обучении.

3.8. Муниципальным служащим и работникам муниципальных учреждений, увольняемым из органов местного самоуправления в связи с ликвидацией или реорганизацией этих органов, сокращением штата или численности служащих в период прохождения подготовки или переподготовки, гарантируется право на продолжение обучения за счет бюджетных средств.

4. Требования к программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений

4.1. Программы профессиональной подготовки, переподготовки и

повышения квалификации должны обеспечить получение муниципальными служащими и работниками муниципальных учреждений необходимых знаний, навыков и умений с учетом специализации профессиональной деятельности.

4.2. Программы профессиональной подготовки должны соответствовать утвержденным государственным образовательным стандартам профессионального образования.

4.3. Программы должны включать современные технологии обучения, деловые игры, тренинги, разбор практических ситуаций, занятия с использованием компьютеров и иных аппаратных средств обучения, обмен опытом и др.

4.4. Формы и сроки профессиональной переподготовки и повышения квалификации устанавливаются образовательным учреждением повышения квалификации.

4.5. Каждая программа, представленная на конкурсный отбор, должна содержать перечень учебно-методических материалов, используемых при ее реализации.

4.6. Программы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений должны реализовываться в образовательном учреждении, прошедшем государственную аккредитацию и имеющем соответствующую лицензию на право ведения образовательной деятельности.

5. Профессиональная подготовка и переподготовка муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений

5.1. Профессиональная переподготовка осуществляется по мере

необходимости:

- для лиц, впервые назначенных на должности муниципальной службы;

- для лиц, назначенных на должности муниципальной службы иной специализации;

- для лиц, включенных в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы высшей, главной, ведущей групп муниципальных должностей и работников муниципальных учреждений

5.2. Профессиональная подготовка муниципального служащего и работников муниципальных учреждений, финансируемая за счет средств бюджета муниципального образования, осуществляется по согласованию с руководителем органа местного самоуправления. Если профессиональная подготовка осуществляется за счет личных средств муниципального служащего и работников муниципальных учреждений без отрыва от службы, согласование не требуется.

5.3. Лицам, завершившим обучение и прошедшим государственную итоговую аттестацию в образовательном учреждении по образовательным программам высшего и послевузовского профессионального образования, выдаются следующие виды документов, которыми удостоверяется завершение высшего профессионального образования различных ступеней:

- диплом бакалавра;

- диплом специалиста с высшим профессиональным образованием;

- диплом магистра;

- диплом о неполном высшем профессиональном образовании;

- справка установленного образца о незаконченном высшем профессиональном образовании;

- диплом кандидата наук;

- диплом доктора наук.

5.4. Освоение программ завершается государственной итоговой аттестацией, по результатам которой выдаются следующие документы:

- диплом государственного образца о профессиональной переподготовке, дающий право заниматься профессиональной деятельностью в определенной сфере управления (для лиц, прошедших обучение по программам профессиональной переподготовки свыше 500 аудиторных часов);

- диплом о присвоении квалификации (для лиц, прошедших обучение по программам профессиональной переподготовки в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки для присвоения соответствующей дополнительной квалификации свыше 1000 часов).

5.5. Копия документа о полученном образовании вместе с приложением вносится в личное дело служащего по месту прохождения службы.

6. Повышение квалификации муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений

6.1. Повышение квалификации проводится в течение всего периода

нахождения на муниципальной службе.

6.2. Периодичность прохождения повышения квалификации осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в три года для лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы всех групп, а также должности работников муниципальных учреждений.

6.3. Для лиц, впервые принятых на муниципальную службу, повышение квалификации по циклам профильных и(или) управленческих дисциплин, как правило, является обязательным в течение первого года работы.

6.4. Повышение квалификации является обязательным для всех муниципальных служащих, в том числе замещающих высшие и главные должности муниципальной службы.

6.5. Повышение квалификации включает следующие виды обучения:

- краткосрочные программы объемом до 72 по конкретным вопросам профессиональной деятельности;

- тематические семинары и программы от 72 до 100 часов по проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, муниципального образования;

- среднесрочные программы объемом от 100 до 500 часов, направленные на комплексное изучение актуальных проблем по профилю деятельности;

- стажировка;

- обучение по индивидуальным программам.

6.6. Освоение программ повышения квалификации в образовательном учреждении высшего или дополнительного профессионального образования завершается итоговой аттестацией, по результатам которой выдаются:

- удостоверение о повышении квалификации (для лиц, прошедших обучение в объеме от 72 часов до 100 часов);

- свидетельство о повышении квалификации (для лиц, прошедших обучение в объеме свыше 100 часов).

6.7. Освоение программ в образовательном учреждении высшего или дополнительного профессионального образования в объеме до 72 часов подтверждается выдачей сертификата учебного заведения.

6.8. Лицам, не завершившим освоение избранной программы дополнительного профессионального образования или же не прошедшим итоговую аттестацию, выдается справка, в которой отражается объем и содержание освоенных тем.

7. Организация работы по подготовке, переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений

7.1. Работу по организации подготовки, переподготовки и повышение

квалификации муниципальных служащих осуществляет кадровая служба администрации Мирненского сельского поселения.

7.2. Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации включает в себя:

-определение потребности в обучении ;

-согласование конкретных сроков обучения и формы подготовки, переподготовки и повышения квалификации за счет средств бюджета Мирненского сельского поселения руководителями органов (структурных подразделений) местного самоуправления;

-формирование сводной заявки на обучение;

-согласование программ обучения;

-формирование и представление списков групп для обучения;

-осуществление контроля обучения, анализа информации об эффективности обучения;

-внесение сведений об окончании профессиональной подготовки и курсов повышения квалификации в личное дело;

-подготовка аналитических записок по итогам обучения муниципальных служащих за год.

7.3. В целях реализации муниципальной кадровой политики по удовлетворению потребности органов местного самоуправления в обучении муниципальных служащих подготовка, переподготовка и повышение квалификации осуществляются на основе размещения муниципального заказа, финансируемого за счет бюджетных средств Мирненского сельского поселения.

7.4. Руководители подразделений администрации Мирненского сельского поселения в срок до 1 сентября текущего года вносят предложения по профессиональной переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих, находящихся у них в подчинении, на очередной год и на среднесрочную перспективу (два последующих за очередным года) с указанием формы (с полным или частичным отрывом или без отрыва от службы) и сроков обучения, которые направляются в кадровую службу администрации Мирненского сельского поселения.

7.5. Кадровая служба администрации Мирненского сельского поселенияы по указанию главы сельского поселения в срок до 15 сентября выполняет расчет потребности в профессиональной переподготовке и повышении квалификации муниципальных служащих с учетом предложений руководителей подразделений администрации.

7.6. В первоочередном порядке в состав лиц, направляемых на обучение, включаются муниципальные служащие, являющиеся кандидатами на перевод на вышестоящую должность муниципальной службы или должность муниципальной службы иной специализации.

7.7. При расчете потребности в профессиональной переподготовке и повышении квалификации, переподготовке и повышении квалификации муниципальных служащих в расчет не включаются: обучающиеся в высших учебных заведениях, аспирантуре или докторантуре без отрыва от службы;

обучающиеся на момент формирования заявки в образовательных учреждениях дополнительного образования по профилю специальности;

достигающие предельного возраста нахождения на службе в расчетном году;

находящиеся в длительных отпусках (по беременности и родам, уходу за ребенком и т.д.);

проходившие профессиональную переподготовку и повышение квалификации или окончившие учебные заведения в течение двух календарных лет, предшествующих расчетному году.

7.8. Администрация совместно с кадровой службой не позднее 1 октября предшествующего года представляет проект годовой программы развития муниципальной службы и план профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих на среднесрочную перспективу главе Мирненского сельского поселения на согласование и утверждение.

7.9. Годовая программа развития муниципальной службы с планом профессиональной подготовки и повышения квалификации муниципальных служащих учитывается при составлении бюджета на очередной финансовый год. Среднесрочный план профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих учитывается при составлении среднесрочного финансового плана.

7.10. На основании годового плана профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих формируется заявка на обучение и не позднее 1 ноября формируется муниципальный заказ на очередной финансовый год.

8. Муниципальный заказ в сфере осуществления о подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных и работников муниципальных учреждений служащих

8.1. Отбор образовательных, научных, консультационных и иных

организаций для проведения профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих осуществляется в форме муниципального заказа в соответствии с действующим законодательством по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд.

8.2. Основой формирования муниципального заказа является годовой план профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих администрации Мирненского сельского поселения, сформированный в соответствии с расчетом потребности в обучении кадров на соответствующий календарный год.

8.3. Годовой план профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих администрации Мирненского сельского поселения содержит следующие сведения:

численность подлежащих обучению муниципальных служащих (отдельно по программам повышения квалификации и по программам подготовки и переподготовки) и уровень образования согласно приложению N 1;

списки подлежащих обучению муниципальных служащих с указанием фамилий, имен, отчеств, должностей (с указанием структурного подразделения), стажа муниципальной или иной службы согласно приложению N 2.

8.4. Муниципальный заказ включает в себя:

муниципальный заказ на профессиональную подготовку и переподготовку муниципальных служащих; муниципальный заказ на повышение квалификации муниципальных служащих.

8.5. Муниципальный заказ на подготовку, переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих рассчитывается на основе:

прогнозируемой численности муниципальных служащих, подлежащих обучению, по категориям должностей, направлениям, видам, формам и срокам обучения в соответствии с программами обучения, предусмотренными в пределах финансового года;

экономическими нормативами для определения стоимости обучения по группам должностей и видам обучения муниципальных служащих.

8.6. Муниципальный заказ на подготовку, переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих должен содержать следующие сведения:

численность подлежащих обучению муниципальных служащих;

объем средств, необходимых для оплаты обучения и сопутствующих расходов;

объем средств для финансирования научно-методического и информационно-аналитического сопровождения муниципального заказа; направления профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих.

8.7. Муниципальный заказ на подготовку, переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих формируется специальной комиссией (конкурсной, аукционной или котировочной) по согласованию с главой Мирненского сельского поселения.

9.Договор на повышение квалификации муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений

9.1. Повышение квалификации муниципальных служащих и работников

муниципальных учреждений может осуществляться в форме муниципального заказа или на основе договора, заключенного с образовательным учреждением в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Договор на повышение квалификации муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений должен содержать следующие сведения:

- объем средств, необходимых для оплаты обучения и сопутствующих расходов;

- направление повышения квалификации муниципального служащего и работников муниципальных учреждений;

- форма, период, объем программы повышения квалификации.

10. Особенности прохождения обучения без отрыва от муниципальной службы

10.1. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации без

отрыва от муниципальной службы оформляется путем заключения дополнительного к трудовому договору (контракту) соглашения об обучении.

10.2. Дополнительное соглашение об обучении должно содержать: наименование сторон; указание на конкретную специальность или квалификацию, приобретаемую муниципальным служащим; обязанность руководителя органа местного самоуправления обеспечить обучающемуся возможность обучения без отрыва от службы; обязанность муниципального служащего пройти обучение; срок обучения; размер оплаты труда за время обучения и иные условия, определенные сторонами.

10.3. Время обучения в течение недели не должно превышать нормы рабочего времени, установленной для муниципального служащего.

10.4. Муниципальные служащие, проходящие обучение без отрыва от службы, по дополнительному соглашению об обучении могут полностью освобождаться от работы по трудовому договору (контракту) либо выполнять эту работу на условиях неполного рабочего времени.

10.5. По решению руководителя органа местного самоуправления муниципальному служащему может устанавливаться рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. Сокращение рабочего времени производится путем предоставления в период обучения одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

Приложение N 1

к Порядку направления на профессиональную
подготовку, профессиональную переподготовку,
повышение квалификации и стажировку
муниципальных служащих и работников
муниципальных учреждений муниципального
образования "Мирненское сельское поселение"

ЗАЯВКА НА ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ПЕРЕПОДГОТОВКУ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ НА 20\_\_\_ ГОД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

(наименование органа местного самоуправления)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N п/п | Наименование учебных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих | Наименование структурного подразделения , должность | всего | В том числе принятых впервые на муниципальную службу | В том числе имеющих профессиональное образование, чел. |
|  |  |  |  |  | Высшее образование | Второе и последующее образование | Дополнительное образование |
|  |  |  |  |  |  |  | Профессиональная переподготовка | Повышение квалификации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | Профессиональная переподготовка |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Повышение квалификации |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  |  |
|  | всего |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание. Необходимо указать сведения о численности муниципальных служащих, прошедших обучение в любых образовательных учреждениях по состоянию на 01.01.20\_\_, предшествующего запланированному обучению.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 2

Приложение N 2 к Порядку направления на профессиональную
подготовку, профессиональную переподготовку,
повышение квалификации и стажировку
муниципальных служащих и работников
муниципальных учреждений муниципального
образования "Мирненское сельское поселение"

СПИСОК ЛИЦ, НАПРАВЛЯЕМЫХ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ПЕРЕПОДГОТОВКУ

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

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ , РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

НА 20\_\_\_ ГОД

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| N п/п | Ф.И.О. | Наименование структурного подразделения, должность | Стаж муниципальной службы и (или) иной службы |
|  |  |  |  |

СПИСОК ЛИЦ, НАПРАВЛЯЕМЫХ НА ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

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

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

НА 20 \_\_ ГОД

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| N п/п | Ф.И.О. | Наименование структурного подраз деления, должность | Стаж муниципальной службы и (или) иной службы |
|  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)