ГУБЕРНАТОР ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

УКАЗ

от 25 июня 2014 г. N 384-ук

Об утверждении положения о порядке организации

и проведения служебных проверок в отношении лиц,

замещающих должности государственной гражданской службы

категории "Руководители" высшей группы должностей

в органах исполнительной власти Оренбургской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [положение](#P37) о порядке организации и проведения служебных проверок в отношении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы категории "Руководители" высшей группы должностей в органах исполнительной власти Оренбургской области, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на исполняющего обязанности вице-губернатора - заместителя председателя Правительства - руководителя аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области Кулагина Д.В.

3. Указ вступает в силу после его официального опубликования.

Временно

исполняющий обязанности

Губернатора

Оренбургской области

Ю.А.БЕРГ

Приложение

к указу

Губернатора

Оренбургской области

от 25 июня 2014 г. N 384-ук

Положение

о порядке организации и проведения служебных проверок

в отношении лиц, замещающих должности государственной

гражданской службы категории "Руководители"

высшей группы должностей в органах

исполнительной власти Оренбургской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения служебных проверок в отношении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы категории "Руководители" высшей группы должностей в органах исполнительной власти Оренбургской области (далее - гражданские служащие), по фактам, содержащим признаки совершения дисциплинарного проступка.

2. Основаниями для проведения служебной проверки являются:

решение Губернатора Оренбургской области или лица, его замещающего;

письменное заявление гражданского служащего.

3. При проведении служебной проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

а) факт совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка;

б) вина гражданского служащего, а также степень вины каждого гражданского служащего в случае совершения дисциплинарного проступка несколькими гражданскими служащими;

в) причины и условия, способствовавшие совершению гражданским служащим дисциплинарного проступка;

г) характер и размер вреда (ущерба), причиненного гражданским служащим в результате дисциплинарного проступка;

д) обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления гражданского служащего о проведении служебной проверки.

II. Участники служебной проверки, их права и обязанности

4. Служебная проверка проводится комиссией, которая состоит из трех и более лиц, обладающих соответствующими профессиональными знаниями и необходимым опытом в организации и проведении служебных проверок.

5. В состав комиссии входят:

представитель(и) управления государственной гражданской службы и кадровой работы аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области (далее - управление государственной гражданской службы и кадровой работы);

представитель(и) государственно-правового управления аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области;

представитель выборного профсоюзного органа органа исполнительной власти Оренбургской области, в котором гражданский служащий проходит государственную гражданскую службу (далее - гражданская служба);

вице-губернатор, министр, курирующий деятельность органа исполнительной власти области, в котором гражданский служащий проходит гражданскую службу.

6. В проведении служебной проверки не может участвовать гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В случае если гражданский служащий заинтересован в результатах служебной проверки, он обязан обратиться к Губернатору Оренбургской области или лицу, его замещающему, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении служебной проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

8. Председатель организует работу комиссии и несет ответственность за полное, объективное и всестороннее изучение в ходе служебной проверки обстоятельств, послуживших основанием для ее назначения, соблюдение сроков проведения служебной проверки.

9. Председатель комиссии:

запрашивает объяснение в письменной форме у гражданского служащего, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводится служебная проверка;

определяет способы проведения служебной проверки;

координирует работу членов комиссии, организует взаимодействие и осуществляет контроль за их деятельностью;

контролирует правильность документационного оформления деятельности комиссии;

направляет в установленном порядке запросы о предоставлении необходимых документов, материалов и информации с целью установления фактов и обстоятельств, имеющих отношение к служебной проверке.

10. Члены комиссии имеют право:

запрашивать письменные объяснения у гражданских служащих и иных лиц, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах, подлежащих установлению в ходе служебной проверки (за исключением гражданского служащего, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводится служебная проверка);

в установленном порядке знакомиться с документами, имеющими отношение к служебной проверке, приобщать их (или их копии) в случае необходимости к материалам служебной проверки;

получать консультации у специалистов по вопросам, требующим специальных знаний;

запрашивать служебную характеристику гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка;

при необходимости выезжать в установленном порядке и с разрешения председателя комиссии на место совершения проступка;

готовить предложения о привлечении гражданского служащего, совершившего проступок, к дисциплинарной ответственности.

11. Члены комиссии обязаны:

осуществлять ознакомление с настоящим Положением под роспись в листе ознакомления, который прилагается к материалам служебной проверки;

соблюдать права и свободы гражданского служащего, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводится служебная проверка, и иных лиц, привлекаемых к служебной проверке;

в случае обнаружения признаков преступления, административного правонарушения или нарушений служебной дисциплины немедленно докладывать об этом председателю комиссии, а также Губернатору Оренбургской области или лицу, его замещающему;

принимать все необходимые меры для всестороннего, объективного изучения и документального оформления сведений об обстоятельствах совершенного дисциплинарного проступка;

обеспечивать сохранность и конфиденциальность материалов служебной проверки, не разглашать сведения о ходе служебной проверки и ее результатах.

12. Получать личное дело гражданского служащего, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводится служебная проверка, имеет право только начальник управления государственной гражданской службы и кадровой работы или его заместитель.

13. Гражданский служащий, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводится служебная проверка, имеет право:

давать устные и письменные [объяснения](#P181) по существу заданных вопросов (приложение N 1 к настоящему Положению);

знакомиться с распоряжением о проведении служебной проверки;

представлять заявления, ходатайства и иные документы, которые приобщаются к материалам служебной проверки;

обжаловать решения и действия (бездействие) членов комиссии Губернатору Оренбургской области или лицу, его замещающему, назначившим служебную проверку;

представлять ходатайство об отводе члена комиссии по проведению служебной проверки с указанием причин;

знакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

14. В случае отказа гражданского служащего, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводится служебная проверка, от дачи письменного объяснения составляется [акт](#P233) согласно приложению N 2 к настоящему Положению. Отказ гражданского служащего от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

15. Гражданский служащий, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводится служебная проверка, может быть временно (на время проведения служебной проверки) отстранен от замещаемой должности гражданской службы с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности гражданской службы. Временное отстранение гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы оформляется распоряжением Губернатора Оренбургской области или лица, его замещающего.

III. Организация и порядок проведения служебной проверки

16. Решение о назначении служебной проверки оформляется распоряжением Губернатора Оренбургской области.

17. Подготовка проекта распоряжения о проведении служебной проверки осуществляется управлением государственной гражданской службы и кадровой работы.

18. В распоряжении о проведении служебной проверки указываются:

а) основание для проведения служебной проверки;

б) должность, фамилия, имя, отчество гражданского служащего, в отношении которого (по письменному заявлению которого) назначается служебная проверка;

в) срок проведения служебной проверки;

г) состав комиссии по проведению служебной проверки.

19. Председатель и члены комиссии:

изучают нормативные правовые акты Российской Федерации и Оренбургской области по вопросам, относящимся к служебной проверке;

составляют перечень вопросов гражданскому служащему, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводится служебная проверка;

анализируют деятельность органа исполнительной власти Оренбургской области, гражданский служащий которого совершил дисциплинарный проступок;

собирают, обобщают и анализируют необходимую для подготовки заключения информацию.

20. По решению председателя комиссии, с предварительного письменного согласия гражданского служащего, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводится служебная проверка (иного лица, от которого получают объяснения), может применяться аудио- или видеозапись. В этом случае в объяснении должна быть сделана отметка о проведении аудио- или видеозаписи с указанием наименования и серийного номера звуко- или видеозаписывающей аппаратуры и носителя, на который данная запись осуществлялась. Носители записи приобщаются к материалам служебной проверки.

21. Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении.

22. Служебная проверка считается завершенной в день утверждения письменного заключения по ее результатам (далее - заключение) Губернатором Оренбургской области или лицом, его замещающим.

IV. Оформление результатов служебной проверки

23. Результаты служебной проверки отражаются в письменном заключении, подготовку которого обеспечивает управление государственной гражданской службы и кадровой работы. Заключение представляется на утверждение Губернатору Оренбургской области или лицу, его замещающему.

24. Заключение составляется на основании имеющихся материалов служебной проверки и содержит:

дату и номер распоряжения о проведении служебной проверки;

основания для проведения служебной проверки (решение Губернатора Оренбургской области или лица, его замещающего, письменное заявление гражданского служащего);

состав комиссии, проводившей служебную проверку, с указанием должностей, фамилий и инициалов членов комиссии;

информацию о гражданском служащем, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводилась служебная проверка (должность, фамилия, инициалы, стаж государственной гражданской службы в органах исполнительной власти, в том числе по замещаемой должности, предшествующие результаты исполнения им должностных обязанностей);

факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;

нормативные правовые акты, требования которых нарушены гражданским служащим;

при необходимости - данные о характере и размере причиненного ущерба;

заключение о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) гражданского служащего состава дисциплинарного проступка, тяжести совершенного дисциплинарного проступка, степени вины гражданского служащего;

выводы о причинах и условиях, способствовавших совершению гражданским служащим дисциплинарного проступка;

предложения о мерах по устранению выявленных недостатков или предложения о прекращении служебной проверки в связи с отсутствием факта нарушения служебной дисциплины;

предложения о применении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания или неприменении к нему дисциплинарного взыскания;

рекомендации по осуществлению мероприятий предупредительно-профилактического характера, направленных на устранение причин и условий, способствующих совершению дисциплинарного проступка.

25. Письменное заключение по результатам служебной проверки подписывается председателем комиссии, членами комиссии, участвовавшими в служебной проверке, и представляется Губернатору Оренбургской области или лицу, его замещающему, для принятия соответствующего решения.

26. Председатель и члены комиссии несут ответственность за объективность представляемой информации, обоснованность выводов и предложений по результатам служебной проверки.

27. Обнаружив, что обстоятельства (выводы, предложения), изложенные в заключении, не соответствуют действительности, необъективны и (или) противоречат нормативным правовым актам Российской Федерации и (или) Оренбургской области, председатель и члены комиссии обязаны отказаться от подписания заключения и приложить к нему свои особые мнения в письменной форме, отражающие действительное положение дел.

28. Время нахождения гражданского служащего, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводилась служебная проверка, в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности в указанный срок не включаются.

29. Председатель комиссии (член комиссии по поручению председателя комиссии) не позднее трех рабочих дней со дня подписания заключения знакомит гражданского служащего, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводилась служебная проверка, с заключением и другими материалами служебной проверки в части, его касающейся.

30. В случае отказа гражданского служащего, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводилась служебная проверка, от ознакомления с заключением либо от подписи об ознакомлении с заключением (проставления даты ознакомления) лицо, осуществляющее ознакомление, составляет [акт](#P233) (приложение N 2 к настоящему Положению) и приобщает его к материалам служебной проверки, а копия заключения по результатам служебной проверки направляется по месту постоянной (временной) регистрации гражданского служащего заказным письмом с уведомлением о вручении.

31. По решению Губернатора Оренбургской области или лица, его замещающего, заверенная копия заключения по результатам служебной проверки может быть направлена в заинтересованные органы исполнительной власти Оренбургской области для сведения.

32. В случае установления в результате проведения служебной проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков совершения преступления или административного правонарушения, представитель нанимателя обязан известить об этом соответствующие правоохранительные органы.

33. Подготовка проекта распоряжения о применении дисциплинарного взыскания осуществляется в установленном порядке управлением государственной гражданской службы и кадровой работы.

34. Материалы служебной проверки постранично нумеруются и формируются в дело, к которому приобщаются:

документ, послуживший основанием для назначения служебной проверки (решение Губернатора Оренбургской области или лица, его замещающего, письменное заявление гражданского служащего);

копия распоряжения о проведении служебной проверки;

объяснения, заявления, ходатайства и иные документы гражданского служащего, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводилась служебная проверка;

объяснения гражданских служащих и иных лиц;

заключение по результатам служебной проверки с данными об ознакомлении с ним гражданского служащего, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводилась служебная проверка;

копия распоряжения о применении в отношении гражданского служащего дисциплинарного взыскания по результатам проведения служебной проверки (в случае принятия решения о применении дисциплинарного взыскания);

иные документы, имеющие отношение к проведенной служебной проверке.

35. Дело с материалами служебной проверки хранится в управлении государственной гражданской службы и кадровой работы.

36. К личному делу гражданского служащего приобщаются:

копия распоряжения о начале служебной проверки;

заключение по результатам служебной проверки;

копия распоряжения о применении в отношении гражданского служащего дисциплинарного взыскания;

копия распоряжения об отстранении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы.

Приложение 1

к положению

о порядке организации

и проведения служебных проверок

в отношении лиц, замещающих

должности государственной

гражданской службы

категории "Руководители"

высшей группы должностей

в органах исполнительной власти

Оренбургской области

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

 (наименование замещаемой должности,

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

 фамилия и инициалы должностного

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

 лица, принявшего решение о

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

 проведении служебной проверки)

 Объяснение

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

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (фамилия, имя, отчество лица, у которого получено объяснение)

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место службы (работы) и номер служебного (рабочего, личного (по желанию)

телефона:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименование замещаемой должности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

По существу заданных мне вопросов могу пояснить следующее:

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

 (содержание заданных вопросов, ответы на вопросы, текст пояснения)

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (подпись, инициалы и фамилия лица, у которого получено объяснение)

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

 (наименование замещаемой должности, подпись, инициалы и фамилия лица,

 получившего объяснение)

Приложение 2

к положению

о порядке организации

и проведения служебных проверок

в отношении лиц, замещающих

должности государственной

гражданской службы

категории "Руководители"

высшей группы должностей

в органах исполнительной власти

Оренбургской области

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

 (наименование замещаемой должности,

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

 фамилия и инициалы должностного

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

 лица, принявшего решение о

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

 проведении служебной проверки)

 Акт

 В соответствии с частью 1 статьи 58 Федерального закона от 27 июля

2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской

Федерации" мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

государственный гражданский служащий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество, наименование замещаемой должности)

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

 (отказался от объяснений, ознакомления с заключением, удостоверения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 своей подписью факта ознакомления с заключением по результатам проведения

 служебной проверки и т.п.)

мотивировав свой отказ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются мотивы отказа либо делается запись:

 "ничем свой отказ не мотивировав")

Член комиссии, проводивший ознакомление:

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

 (наименование замещаемой должности, подпись, инициалы и фамилия)

Члены комиссии:

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

 (наименование замещаемой должности, подпись, инициалы и фамилия)

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

 (наименование замещаемой должности, подпись, инициалы и фамилия)

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