



422370 г.Тетюши, ул. Малкина, 39

422370 Тәтеш шәһәре, Малкин ур., 39

тел. (84373) 2-50-02, 2-53-33, факс 2-62-48, e-mail: tatesh@tatar.ru

Постановление

№ 56

Карар

« 4 » июне 2014 г.

Об утверждении Положения о присвоении классных чинов муниципальным служащим органов местного самоуправления Тетюшского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о присвоении классных чинов муниципальным служащим органов местного самоуправления Тетюшского муниципального района (Приложение №1).

2. Утвердить состав комиссии по проведению квалификационного экзамена муниципальных служащих Тетюшского муниципального района (Приложение №2).

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Тетюшского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета Тетюшского муниципального района И.В. Салихова.



В.С. Чершинцев

ПОЛОЖЕНИЕ
о присвоении классных чинов муниципальным служащим органов местного
самоуправления Тетюшского муниципального района

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок присвоения муниципальным служащим органов местного самоуправления Тетюшского муниципального района классных чинов, а также порядок их сохранения при переводе муниципального служащего на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы.

2. Общий порядок присвоения классных чинов

2.1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим Главой Тетюшского муниципального района (далее – Глава района) или иным лицом, уполномоченным исполнять обязанности Главы Тетюшского муниципального района.

2.2. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом следующих условий:

- уровня профессиональной подготовки муниципального служащего;
- продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

2.3. Классные чины присваиваются муниципальным служащим без проведения квалификационного экзамена и по результатам сдачи квалификационного экзамена.

2.4. Классные чины не присваиваются муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело. Вопрос о присвоении классного чина указанным муниципальным служащим не рассматривается в соответствующий период времени.

3. Присвоение классных чинов без проведения квалификационного экзамена

3.1. Без проведения квалификационного экзамена первый или очередной классный чин присваивается муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы без ограничения срока полномочий, а также муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей, а также за особые отличия в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

3.2. Муниципальным служащим, впервые назначаемым на должность муниципальной службы определенной группы, присваивается классный чин 3 класса.

3.3. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

3.4. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, при надлежащем исполнении муниципальным служащим своих служебных обязанностей и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

3.5. Для прохождения муниципальной службы устанавливаются следующие сроки:

* в классных чинах секретаря муниципальной службы 3-го и 2-го класса, референта муниципальной службы муниципального образования 3-го и 2-го класса - один год;

в классных чинах советника муниципальной службы 3-го и 2-го класса, муниципального советника муниципального образования 3-го и 2-го класса - два года;

в классных чинах действительного муниципального советника 3-го и 2-го класса - один год.

3.6. Для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы 1-го класса, референта муниципальной службы 1-го класса, советника муниципальной службы 1-го класса, муниципального советника 1-го класса и действительного муниципального советника 1-го класса сроки не устанавливаются.

3.7. Срок пребывания в присвоенном классном чине исчисляется со дня его присвоения.

3.8. В случае перевода муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в администрации либо перевода в другой орган местного самоуправления, поступления на муниципальную службу вновь и назначения его на должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин:

равной группы должностей - муниципальному служащему присваивается очередной классный чин в соответствии с пунктами 3.4. – 3.7. настоящего раздела;

нижестоящей группы должностей, чем группа должностей, по которой муниципальному служащему присвоен классный чин, - очередной классный чин, соответствующий замещаемой муниципальным служащим должности, муниципальному служащему не присваивается.

3.9. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы в пределах прежней группы должностей ему может быть присвоен очередной классный чин, если истек срок его пребывания в предыдущем классном чине, установленные пунктами 3.5., 3.6. настоящего Положения.

Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, при надлежащем исполнении муниципальным служащим своих служебных обязанностей и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

4. Присвоение классных чинов по результатам сдачи квалификационного экзамена

4.1. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий на основании срочного трудового договора (контракта), за исключением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

4.2. Квалификационный экзамен проводится по инициативе муниципального служащего не позднее чем через три месяца после дня подачи муниципальным служащим письменного заявления о сдаче квалификационного экзамена.

4.3. К сдаче квалификационного экзамена не допускаются муниципальные служащие:

4.3.1. в период прохождения ими испытательного срока, а если испытание муниципальному служащему не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы - в случаях, предусмотренных пунктами 3.2., 3.3. и 3.9. раздела 3;

4.3.2. достигшие предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

4.4. Заявление о сдаче квалификационного экзамена муниципальный служащий не вправе подавать:

до окончания срока, установленного подпунктом 4.3.1. пункта 4.3. настоящего раздела статьи:
ранее шести месяцев со дня неудовлетворительной сдачи квалификационного экзамена.

4.5. Квалификационный экзамен проводится комиссией по проведению квалификационного экзамена по распоряжению Главы Тетюшского муниципального района на основании заявления муниципального служащего о сдаче квалификационного экзамена по форме согласно приложению

1 к настоящему Положению. В распоряжении о проведении квалификационного экзамена указываются:

дата и время проведения квалификационного экзамена;
список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;
перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена;
дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием должностных лиц, ответственных за их представление.

4.6. Распоряжение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего не позднее, чем за месяц до его проведения.

4.7. Не позднее, чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего готовит представление к присвоению классного чина (далее - представление) по форме согласно приложению 2, в котором дает оценку уровню профессиональной подготовки муниципального служащего и возможности присвоения ему классного чина.

Вышестоящий руководитель муниципального служащего, рассмотрев представление в течение трех дней, дает оценку возможности присвоения классного чина муниципальному служащему.

4.8. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с представлением не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

Муниципальный служащий вправе представить в квалификационную комиссию заявление о своем несогласии с указанным представлением.

4.9. Квалификационный экзамен проводится комиссией по проведению квалификационного экзамена.

По решению Главы района квалификационный экзамен проводится в устной форме. Для проведения квалификационного экзамена формируются экзаменационные билеты, для каждой группы муниципальных должностей муниципальной службы в количестве не менее 15, каждый экзаменационный билет содержит 3 вопроса.

В перечень экзаменационных билетов должны быть включены вопросы по Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Татарстан Федеральному закону «О муниципальной службе в Российской Федерации», Кодексу Республики Татарстан о муниципальной службе и другим законам и иным нормативным правовым актам, регламентирующим условия и порядок прохождения муниципальной службы. При необходимости к подготовке вопросов и теста может привлекаться специалист по юридическим вопросам, специалисты администрации, а также независимые эксперты.

Перечень вопросов периодически пересматривается.

4.10. Главный специалист сектора кадрового обеспечения муниципальной службы Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района:

- готовит проект распоряжения Главы района о проведении квалификационного экзамена;
- составляет списки муниципальных служащих, допущенных к сдаче квалификационного экзамена, и по необходимости график его проведения;
- организует сбор документов, заявления, представления;
- осуществляет ознакомление муниципального служащего с местом, датой и временем проведения квалификационного экзамена, с представлением, вопросами, включенными в экзаменационные билеты.

4.11. При проведении квалификационного экзамена аттестационная комиссия оценивает уровень профессиональной подготовки муниципального служащего в соответствии с квалификационными требованиями для замещения должности муниципальной службы, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальным служащим, а также с учетом результатов исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, реализации проектов, достижения установленных показателей эффективности и результативности.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Для подготовки ответа экзаменуемому отводится 40 минут.

4.12. Решение о результате квалификационного экзамена выносится комиссией по проведению квалификационного экзамена (далее - комиссия) в отсутствие муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов

присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

4.13. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего комиссией выносятся одно из следующих решений:

4.13.1 признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;

4.13.2. признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен.

4.14. Результат квалификационного экзамена заносится в представление. Представление подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании. Представление хранится в личном деле муниципального служащего.

4.15. Представление с результатом квалификационного экзамена направляется Главе района не позднее чем через семь дней после его проведения. На основании результатов квалификационного экзамена Глава района принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен.

4.16. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Присвоение классного чина за особые отличия

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

1) до истечения срока, установленного пунктами 3.5., 3.6. настоящего Положения для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в ранее присвоенном классном чине, не выше очередного классного чина, соответствующего этой группе должностей муниципальной службы;

2) на одну ступень выше без соблюдения последовательности классных чинов в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность, - 1 класса - муниципальному служащему, имеющему классный чин 3 класса, но не ранее чем по истечении срока, установленного пунктами 3.5., 3.6. настоящего Положения для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине 3 класса.

5.2. Основанием для принятия решения о присвоении муниципальному служащему классного чина в порядке, установленном настоящей статьей, является представление, которое оформляется непосредственным руководителем муниципального служащего по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению с указанием особых отличий.

5.3. Представление направляется на рассмотрение вышестоящего руководителя. В случае несогласия вышестоящего руководителя с представлением Глава района принимает решение о неприсвоении классного чина.

5.4. Если Глава района принимает решение о неприсвоении классного чина, то соответствующая отметка делается в представлении. В этом случае присвоение классного чина муниципальному служащему осуществляется на общих основаниях в соответствии с настоящим Положением.

5.5. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с представлением, которое приобщается к его личному делу.

6. Оформление решения о присвоении классного чина

6.1. Классный чин присваивается муниципальному служащему распоряжением Главы района.

6.2. Днем присвоения классного чина без проведения квалификационного экзамена считается:

день, следующий за днем, в котором истекает испытательный срок (или трехмесячный срок пребывания в должности муниципальной службы, если испытание муниципальному служащему не устанавливалось), - при присвоении первого классного чина;

день, следующий за днем, в котором истекает срок пребывания муниципального служащего в предыдущем классном чине, - при присвоении очередного классного чина;

день принятия Главой района решения о присвоении классного чина за особые отличия;

день назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин более высокой группы должностей;

день, следующий за днем снятия с муниципального служащего дисциплинарного взыскания либо истечения одного года со дня применения к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания; окончания служебной проверки; прекращения уголовного дела и (или) преследования в отношении муниципального служащего.

6.3. Днем присвоения классного чина по результатам сдачи квалификационного экзамена считается день сдачи муниципальным служащим соответствующего экзамена.

6.4. Запись о присвоении классного чина вносится в трудовую книжку муниципального служащего, соответствующие документы о присвоении муниципальному служащему классного чина хранятся в его личном деле.

6.5. Оформление решения о присвоении классных чинов муниципальным служащим, обеспечение проведения квалификационных экзаменов, внесение записей в трудовую книжку муниципального служащего возлагаются на главного специалиста сектора кадрового обеспечения муниципальной службы Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района.

7. Сохранение классных чинов

7.1. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

7.2. При назначении муниципального служащего на другую должность муниципальной службы присвоенный ему классный чин сохраняется до присвоения в установленном порядке очередного классного чина.

7.3. Лишение присвоенного классного чина возможно по решению суда в соответствии с федеральным законодательством.

8. Порядок установления и сохранения ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин

8.1. Со дня присвоения классного чина муниципальному служащему распоряжением руководителя органа местного самоуправления (работодателем) устанавливается ежемесячная надбавка за классный чин в размере.

8.2. При переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в органе местного самоуправления либо переводе в другой орган местного самоуправления или поступлении на муниципальную службу вновь ему выплачивается ежемесячная надбавка за ранее присвоенный классный чин с учетом последующей индексации до присвоения муниципальному служащему очередного классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы.

8.3. В случае поступления на муниципальную службу гражданина, имеющего классный чин федеральной государственной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной гражданской службы Республики Татарстан или иного субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд муниципальной службы, первый классный чин присваивается ему в соответствии с замещаемой должностью в пределах группы должностей муниципальной службы ему сохраняется надбавка за классный чин. Соответствующая выплата сохраняется муниципальному служащему в рублях, с учетом возможной последующей индексации, до присвоения ему первого классного чина по замещаемой должности муниципальной службы, но не более одного года со дня назначения на эту должность.

Главе Тетюшского
муниципального района
В.С. Чершинцеву

от _____
(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе прошу Вас рассмотреть вопрос о присвоении мне классного чина

(какого классного чина)

С условиями и порядком проведения квалификационного экзамена ознакомлен(а).

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению о присвоении
классных чинов муниципальным
служащим

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
К ПРИСВОЕНИЮ КЛАССНОГО ЧИНА

(наименование классного чина)

Кому _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения муниципального служащего,

наименование замещаемой должности муниципальной службы,

наименование органа местного самоуправления, муниципального органа)

В порядке _____

(сдачи квалификационного экзамена или за особые отличия)

Дата назначения на должность муниципальной службы _____

Дата окончания испытательного срока _____

Имеющийся классный чин муниципального служащего и дата его присвоения _____

Дата предыдущей неудовлетворительной сдачи экзамена _____

Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

(учебное заведение, дата окончания, специальность и квалификация

по образованию, ученая степень, ученое звание)

Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации _____

(учебное заведение, наименование образовательной программы дополнительного

профессионального образования, документ об образовании, дата окончания)

Стаж муниципальной службы _____

Стаж работы по специальности _____

Оценка уровня профессиональной подготовки муниципального служащего (в соответствии с квалификационными требованиями для замещения должности муниципальной службы, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальным служащим, с учетом результатов исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, реализации проектов, достижения установленных показателей эффективности и результативности), также с указанием особых отличий в муниципальной службе при представлении к присвоению классного чина в соответствующем порядке _____

(должность непосредственного руководителя (подпись) _____ (Ф.И.О.)

муниципального служащего)

" " _____ 20__ г.

(муниципальный служащий достоин или не достоин присвоения ему первого/ очередного классного чина)

(должность вышестоящего руководителя (подпись) _____ (Ф.И.О.)

муниципального служащего)
" " 20 г.

С представлением ознакомлен(а)

(должность муниципального служащего) (подпись) (Ф.И.О.)
" " 20 г.

Результат сдачи муниципальным служащим квалификационного экзамена:

Дата сдачи квалификационного экзамена

Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них

Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

Предложения, высказанные муниципальным служащим

Количественный состав аттестационной комиссии

На заседании присутствовало членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за , против , воздержалось

Решение аттестационной комиссии

(признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен,
и рекомендовать его для присвоения классного чина; признать,
что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен)

Председатель		
аттестационной комиссии	(подпись)	(расшифровка подписи)
Заместитель председателя		
аттестационной комиссии	(подпись)	(расшифровка подписи)
Секретарь аттестационной		
комиссии	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены аттестационной		
комиссии	(подпись)	(расшифровка подписи)
	(подпись)	(расшифровка подписи)

Отзыв
на муниципального служащего, сдающего квалификационный экзамен

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 _____

(документы о профессиональной переподготовке, повышении квалификации)
5. Замещаемая должность муниципальной службы на момент сдачи квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность _____
6. _____ Стаж _____ муниципальной _____ службы _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Классный чин (квалификационный разряд) и дата его присвоения _____
9. Решается вопрос о возможности присвоения классного чина _____
10. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие _____
11. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего и возможности присвоения ему классного чина _____

Руководитель
структурного подразделения _____

подпись

" _____ " _____ 200__ г.

Согласовано:

(Наименование _____ должности) _____

подпись, дата

С отзывом ознакомлен(а) _____
(фамилия, инициалы и подпись
аттестуемого, дата ознакомления

**Протокол
заседания аттестационной комиссии
по проведению квалификационного экзамена**

N _____

от "____" _____ 200__ года

Присутствовали:

(фамилии и инициалы председателя, секретаря и членов комиссии,
присутствующих на заседании)

Присутствовали приглашенные:

Повестка дня:

Проведение квалификационного экзамена для присвоения классного чина
муниципальным служащим

(фамилии и инициалы, должности муниципальных служащих,
сдающих квалификационный экзамен)

Слушали:

Вопросы к экзаменуемому муниципальному служащему и ответы на них:

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

Рекомендации аттестационной комиссии

Количество голосов "за" _____, "против" _____

Председатель комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

**Экзаменационный лист
муниципального служащего**

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени,
ученого звания _____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация
по образованию; ученая степень, ученое звание)

4. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или
стажировке _____

(документы о профессиональной переподготовке, повышении квалификации
или стажировке)

5. Замещаемая должность муниципальной службы, дата назначения на
должность _____
6. Стаж муниципальной службы _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Классный чин муниципального служащего, дата присвоения _____

9. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них _____

10. Замечания и предложения, высказанные комиссией _____

11. Предложения, высказанные муниципальным служащим _____

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

(признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и
рекомендовать его для присвоения классного чина; признать, что муниципальный
служащий не сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать повторную сдачу)

13. Количественный состав комиссии

На заседании присутствовало _____ членов комиссии.

Количество голосов "за" _____, "против" _____.

14. Рекомендации комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) _____

Председатель комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения
квалификационного экзамена "_____" _____ 200__ г.

С экзаменационным листом
ознакомился _____

Состав
комиссии по проведению квалификационного экзамена
муниципальных служащих Тетюшского муниципального района

- | | |
|----------------|--|
| Салихов И.В. | - руководитель аппарата Совета Тетюшского муниципального района, председатель комиссии; |
| Семенычев А.Б. | - Руководитель Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района, заместитель председателя комиссии; |
| Федорова С.В. | - главный специалист сектора кадрового обеспечения муниципальной службы Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района, секретарь комиссии (по согласованию); |

Члены комиссии:

- | | |
|---------------|--|
| Гасимов А.А. | - заместитель Руководителя Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района (по согласованию); |
| Казеева В.А. | - управляющий делами Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района (по согласованию); |
| Карпов В.В. | - Глава Урюмского сельского поселения Тетюшского муниципального района (по согласованию); |
| Новикова С.В. | - главный специалист сектора организационной работы Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района (по согласованию). |