**ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ**

**до проєкту наказу Міністерства внутрішніх справ України**

**«Про затвердження Змін до деяких нормативно-правових актів з питань діяльності комісій у сервісних центрах МВС»**

| ***Зміст положення (норми) чинного акта***  | ***Зміст положення (норми) проєкту акта*** |
| --- | --- |
| Положення про акредитаційну комісію з державної акредитації закладів, що проводять підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів, затверджене наказом Міністерства внутрішніх справ України від 18 лютого 2016 року № 115, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 01 березня 2016 року за № 322/28452 |
| І. Загальні положення |
| 2. Акредитаційна комісія є постійно діючим колегіальним органом, що створений **Головним** **сервісним центром МВС**. | 2. Акредитаційна комісія є постійно діючим колегіальним органом, що створений **регіональним сервісним центром МВС** **(далі – РСЦ МВС)**. |
| 3. Акредитаційна комісія створюється з метою проведення державної акредитації закладів, що проводитимуть підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів (далі - заклад). | 3. Акредитаційна комісія створюється з метою проведення державної акредитації закладів **та їх філій (інших відокремлених підрозділів)**, що проводитимуть підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів (далі - заклад). |
| ІІ. Основні завдання та склад акредитаційної комісії |
| 1. До основних завдань акредитаційної комісії належить визначення:…рівня організації та проведення підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів. **Абзац відсутній** | 1. До основних завдань акредитаційної комісії належить визначення:…рівня організації та проведення підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів **та професійного рівня спеціалістів;****дотримання закладом вимог законодавства у сфері підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів**.  |
| 2. До складу акредитаційної комісії входять: голова, його заступник, секретар та члени комісії.**Склад акредитаційної комісії формується із працівників Головного сервісного центру МВС із залученням представників Міністерства інфраструктури України, Міністерства освіти і науки України та Міністерства соціальної політики України.**… | 2. До складу акредитаційної комісії входять: голова, його заступник, секретар та члени комісії.**Склад акредитаційної комісії формується із працівників РСЦ МВС із залученням представників місцевих органів управління освітою та територіальних органів Держпраці.**… |
| 3. Кількісний та персональний склад акредитаційної комісії визначається **Головним сервісним центром** МВС.**Абзац відсутній.** Зміни до персонального складу акредитаційної комісії вносяться за поданням її голови. Голова акредитаційної комісії, його заступник та секретар обираються на першому засіданні акредитаційної комісії з числа її членів.  | 3. Кількісний та персональний склад акредитаційної комісії визначається **РСЦ** МВС.**Акредитаційна комісія утворюється у складі не менше 6 осіб.** Зміни до персонального складу акредитаційної комісії вносяться за поданням її голови. Голова акредитаційної комісії, його заступник та секретар обираються на першому засіданні акредитаційної комісії з числа її членів.  |
| ІІІ. Повноваження акредитаційної комісії |
| До повноважень акредитаційної комісії належать:…**Абзац відсутній.**тимчасове припинення дії сертифіката про державну акредитацію **~~у разі виявлення під час перевірки, що проводиться у встановленому законодавством порядку, порушень вимог до закладу~~**;анулювання сертифіката про державну акредитацію **~~у разі неусунення у встановлений строк виявлених під час перевірки порушень вимог до закладу~~**. | До повноважень акредитаційної комісії належать:…**розгляд заяв і матеріалів про зміну матеріально-технічної бази закладу або складу його спеціалістів;** тимчасове припинення дії сертифіката про державну акредитацію; анулювання сертифіката про державну акредитацію. |
| ІV. Повноваження голови, заступника голови, секретаря та членів акредитаційної комісії |
| 1. Голова акредитаційної комісії:…вносить керівнику **Головного сервісного центру** МВС пропозиції про зміну кількісного та персонального складу акредитаційної комісії;…здійснює контроль за належним виконанням членами акредитаційної комісії **своїх** обов'язків та своєчасністю оформлення сертифікатів про державну акредитацію.  | 1. Голова акредитаційної комісії:…вносить керівнику **РСЦ** МВС пропозиції про зміну кількісного та персонального складу акредитаційної комісії;…здійснює контроль за належним виконанням членами акредитаційної комісії **покладених на них** обов'язків та своєчасністю оформлення сертифікатів про державну акредитацію. |
| 3. Секретар акредитаційної комісії:…здійснює підготовку проектів документів **Головного сервісного центру** МВС за результатами засідання акредитаційної комісії;оформляє сертифікати про державну акредитацію, готує листи за рішеннями акредитаційної комісії;**~~веде журнали видачі сертифікатів про державну акредитацію, наглядові справи закладів;~~**своєчасно вносить інформацію щодо виданих сертифікатів про державну акредитацію до Єдиного державного реєстру МВС.**Абзац відсутній.** | 3. Секретар акредитаційної комісії:…здійснює підготовку проектів документів **РСЦ** МВС за результатами засідання акредитаційної комісії;оформляє **та видає** сертифікати про державну акредитацію, готує листи за рішеннями акредитаційної комісії;**Абзац виключено**своєчасно вносить інформацію щодо виданих сертифікатів про державну акредитацію**, а також тимчасового припинення їх дії або анулювання** до Єдиного державного реєстру МВС;**вносить до Єдиного державного реєстру МВС установчі дані закладу, відомості про його матеріально-технічну базу та склад спеціалістів.**  |
| V. Порядок роботи акредитаційної комісії та оформлення результатів державної акредитації |
| **3. Заява про державну акредитацію закладу та додані до неї матеріали розглядаються акредитаційною комісією протягом місяця з дня їх реєстрації.** | **3. Розгляд заяв та матеріалів з питань державної акредитації закладів, зміни їх матеріально-технічної бази, складу їх спеціалістів, а також тимчасового припинення дії сертифіката про державну акредитацію або його анулювання здійснюється акредитаційною комісією протягом одного місяця з дня їх реєстрації.** |
| 5. Рішення акредитаційної комісії приймається відкритим голосуванням.…**За відсутності достатньої для кворуму кількості членів акредитаційної комісії її голова вносить пропозицію щодо заміни персонального складу комісії.** | 5. Рішення акредитаційної комісії приймається відкритим голосуванням.…**За відсутності достатньої для кворуму кількості членів акредитаційної комісії голова може внести пропозицію щодо заміни персонального складу комісії або визначає дату наступного засідання акредитаційної комісії.**  |
| 8. Результати засідання акредитаційної комісії оформляються протоколом, який підписують голова та секретар акредитаційної комісії.**Рішення акредитаційної комісії про державну акредитацію закладу або про відмову в його державній акредитації затверджується керівником Головного сервісного центру МВС або особою, яка виконує його обов’язки.** | 8. Результати засідання акредитаційної комісії оформляються протоколом, який підписують голова та секретар акредитаційної комісії.**Рішення акредитаційної комісії затверджується наказом РСЦ МВС.**  |
| **9. Член акредитаційної комісії, який не підтримує схвалене комісією рішення, може викласти в письмовій формі окрему думку, яка додається до протоколу.** | **9. Член акредитаційної комісії, який бере участь у її засіданні та не згоден з рішенням, прийнятим комісією, може в письмовій формі висловити власну думку, що додається до відповідного протоколу засідання акредитаційної комісії.****Окремі думки членів комісії є невід’ємною частиною протоколу засідання комісії.** |
| 10. Акредитованому закладу видається сертифікат про державну акредитацію**~~, строк дії якого становить 5 років~~**. | 10. Акредитованому закладу видається сертифікат про державну акредитацію. |
| 11. Сертифікат про державну акредитацію видається керівникові закладу або уповноваженій в установленому порядку особі**~~, про що робиться запис у журналі обліку сертифікатів про державну акредитацію~~**. | 11. Сертифікат про державну акредитацію видається керівникові закладу або уповноваженій в установленому порядку особі. |
| **12. Наглядова справа з документами, що стали підставами для проходження державної акредитації закладу, та копією виданого сертифіката про державну акредитацію закладу направляються Головним сервісним центром МВС на збереження  в регіональний сервісний центр МВС за місцезнаходження закладу.****У Головному сервісному центрі МВС зберігається копія виданого сертифіката про державну акредитацію закладу разом із копією висновку про матеріально-технічну базу закладу.****Матеріали щодо проведення державної акредитації закладів зберігаються у Головному та регіональних сервісних центрах МВС упродовж строку дії сертифіката.** | **12. Матеріали, що стали підставами для проходження державної акредитації закладу та їх філій (інших відокремлених підрозділів), із копією виданого йому сертифіката про державну акредитацію, формуються в окрему справу й зберігаються в територіальному сервісному центрі МВС за місцезнаходженням цього закладу та їх філій (інших відокремлених підрозділів).****До цієї справи долучаються матеріали, що стосуються зміни матеріально-технічної бази, складу спеціалістів (інших змін), а також тимчасового припинення дії сертифіката про державну акредитацію закладу або його анулювання.****Справа зберігається в територіальному сервісному центрі МВС упродовж трьох років після дати припинення діяльності закладом, його філією (іншим відокремленим підрозділом) або дати анулювання сертифіката про його державну акредитацію.**   |
| Положення про атестаційну комісію з атестації спеціалістів закладів, що проводять підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів, затверджене наказом Міністерства внутрішніх справ України від 18 лютого 2016 року № 115, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 01 березня 2016 року за № 322/28452  |
| І. Загальні положення |
| **2. Атестаційна комісія є постійно діючим колегіальним органом, що створений територіальним органом з надання сервісних послуг МВС.** | **2. Атестаційна комісія є постійно діючим колегіальним органом, що створений регіональним сервісним центром МВС (далі - РСЦ МВС).** |
| ІІ. Основні завдання та склад атестаційної комісії |
| 1. До основних завдань атестаційної комісії належить визначення:…якості та рівня підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації водіїв, проведених за участю спеціаліста**~~, що атестується~~**. | 1. До основних завдань атестаційної комісії належить визначення:…якості та рівня підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації водіїв, проведених за участю спеціаліста. |
| 2. До складу атестаційної комісії входять: голова, його заступник, секретар та члени комісії.**Склад атестаційної комісії формується із працівників територіального органу з надання сервісних послуг МВС із залученням представників Міністерства інфраструктури України, Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров’я України.****Абзац відсутній** На засідання атестаційної комісії можуть запрошуватися представники закладів, що проводять підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів (далі - заклади), та громадських організацій, діяльність яких пов’язана з підготовкою водіїв та безпекою дорожнього руху  (за їх згодою). | 2. До складу атестаційної комісії входять: голова, його заступник, секретар та члени комісії.**Склад атестаційної комісії формується із працівників РСЦ МВС (та, за необхідності, підпорядкованих йому територіальних сервісних центрів МВС) із залученням представників регіональних органів охорони здоров’я та місцевих органів управління освітою.****До складу атестаційної комісії для прийняття практичного іспиту на право керування транспортними засобами категорії «Т» залучаються представники комунальних служб.** На засідання атестаційної комісії можуть запрошуватися представники закладів, що проводять підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів (далі - заклади), та громадських організацій, діяльність яких пов’язана з підготовкою водіїв та безпекою дорожнього руху  (за їх згодою). |
| 3. Кількісний та персональний склад атестаційної комісії визначається **територіальним органом з надання сервісних послуг** МВС.…  | 3. Кількісний та персональний склад атестаційної комісії визначається **РСЦ** МВС.…  |
| **~~4. Територіальним органом з надання сервісних послуг МВС можуть створюватися декілька атестаційних комісій.~~** | **Пункт виключено**  |
| ІІІ. Повноваження атестаційної комісії |
| 1. До повноважень атестаційної комісії належать: … **проведення усного або письмового іспиту, або іспиту з використанням комп’ютерних тестів для визначення відповідності спеціаліста кваліфікаційним вимогам за напрямом підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації водіїв**;…проведення переатестації спеціаліста **~~за поданням керівника закладу або керівника відповідного підрозділу територіального органу з надання сервісних послуг МВС~~**;анулювання атестата спеціаліста за результатами переатестації; **~~здійснення аналізу якості проведення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів шляхом звірки інформації, наявної в базах даних, якими користуються територіальні органи з надання сервісних послуг МВС, з поданими суб’єктами господарювання документами;~~****~~участь у прийнятті заліків та іспитів, що проводяться в закладах.~~**  | 1. До повноважень атестаційної комісії належать: … **проведення іспиту з використанням комп’ютерних тестів та практичного іспиту з навичок керування транспортними засобами, для визначення відповідності спеціаліста кваліфікаційним вимогам за напрямом підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації водіїв**;…проведення переатестації спеціаліста;анулювання атестата спеціаліста за результатами переатестації **або за заявою такого спеціаліста**; **Абзац виключено.****Абзац виключено.** |
| 2. У рамках здійснення моніторингу якості проведення спеціалістами підготовки голова атестаційної комісії, його заступник та члени атестаційної комісії можуть бути присутніми у закладах на заняттях, що проводяться атестованими спеціалістами. | 2. У рамках здійснення моніторингу якості проведення спеціалістами підготовки голова атестаційної комісії, його заступник та члени атестаційної комісії можуть бути присутніми у закладах на заняттях, що проводяться атестованими спеціалістами **та іспитах, що проводяться в таких закладах**.  |
| ІV. Повноваження голови, секретаря та членів атестаційної комісії |
| 1. Голова атестаційної комісії:…вносить керівнику **територіального органу з надання сервісних послуг** МВС вмотивовані пропозиції про зміну кількісного або персонального складу атестаційної комісії;… | 1. Голова атестаційної комісії:…вносить керівнику **РСЦ** МВС вмотивовані пропозиції про зміну кількісного або персонального складу атестаційної комісії;… |
| 3. Секретар атестаційної комісії:…приймає документи, що подаються для атестації, та оформляє атестаційний лист за формою згідно з [додатком](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0323-16#n79) до цього Положення;…здійснює підготовку проектів документів **територіального органу з надання сервісних послуг** МВС за результатами засідання;оформляє атестати спеціалістів;**~~видає атестати спеціалістам під підпис у журналі обліку виданих атестатів;~~****~~надає інформацію про видані атестати спеціалістів до територіального органу з надання сервісних послуг МВС;~~****~~веде реєстр атестованих спеціалістів за напрямами підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів.~~****Абзац відсутній.** | 3. Секретар атестаційної комісії:…приймає документи, що подаються для атестації**, переатестації, видачі дубліката атестата або його анулювання**,та оформляє атестаційний лист за формою згідно з [додатком](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0323-16#n79) до цього Положення;…здійснює підготовку проектів документів **РСЦ** МВС за результатами засідання;оформляє **та видає** атестати спеціалістів;**Абзац виключено.****Абзац виключено.****Абзац виключено.****вносить інформацію про видані та анульовані атестати до Єдиного державного реєстру МВС.**  |
| 4. Члени атестаційної комісії беруть участь у роботі атестаційної комісії та прийнятті рішень атестаційною комісією. |  |
| V. Порядок роботи атестаційної комісії та оформлення результатів атестації |
| 1. Формою роботи атестаційної комісії є засідання, що проводяться за рішенням голови комісії не рідше ніж один раз на **10 робочих днів**. | 1. Формою роботи атестаційної комісії є засідання, що проводяться за рішенням голови комісії не рідше ніж один раз **на місяць**. |
| **3. Заява про атестацію та додані до неї матеріали повинні бути розглянуті атестаційною комісією протягом 10 робочих днів з дня їх реєстрації.****За результатами розгляду поданих документів і складення особою усного чи письмового іспиту, або іспиту з використанням комп’ютерних тестів атестаційна комісія приймає протягом 10 робочих днів рішення про атестацію спеціаліста чи відмову в його атестації.** | 3. **Атестаційна комісія розглядає заяви про атестацію, переатестацію та видачу дубліката атестата і подання керівника закладу або начальника територіального сервісного центру МВС та доданих до них матеріалів протягом одного місяця з дня їх реєстрації.** **За результатами розгляду поданих документів і складення особою іспиту з використанням комп’ютерних тестів (а також практичного іспиту/іспитів з навичок керування транспортними засобами – для осіб, які атестуються за напрямом навчання водінню транспортних засобів) атестаційна комісія приймає рішення про атестацію, переатестацію спеціаліста чи відмову в його атестації, переатестації.** **За результатами розгляду поданих документів про видачу дубліката атестата атестаційна комісія приймає рішення про видачу такого атестата чи відмову в його видачі.****Рішення атестаційною комісією приймається протягом 1 робочого дня.** |
| 4. До прийняття рішення атестаційною комісією спеціаліст має право відкликати свою заяву про атестацію. | 4. До прийняття рішення атестаційною комісією спеціаліст має право відкликати свою заяву про атестацію**, переатестацію та видачу дубліката атестата.** |
| 5. Рішення атестаційної комісії приймається відкритим голосуванням.…За відсутності достатньої для кворуму кількості членів атестаційної комісії її голова вносить пропозицію щодо заміни персонального складу комісії. | 5. Рішення атестаційної комісії приймається відкритим голосуванням.…За відсутності достатньої для кворуму кількості членів атестаційної комісії її голова вносить пропозицію щодо заміни персонального складу комісії **або**  **визначає дату наступного засідання.** |
| 8. Результати засідання атестаційної комісії оформляються протоколом, який підписують голова та секретар атестаційної комісії.**Рішення атестаційної комісії про атестацію спеціаліста або відмову в його атестації затверджується керівником територіального органу з надання сервісних послуг МВС або особою, яка виконує його обов’язки.**…**прийняте атестаційною комісією рішення про атестацію спеціаліста або відмову в його атестації;**…перелік напрямів підготовки, на здійснення яких атестований спеціаліст. | 8. Результати засідання атестаційної комісії оформляються протоколом, який підписують голова та секретар атестаційної комісії.**Рішення атестаційної комісії про атестацію, переатестацію спеціаліста, видачу дубліката атестата або відмову в атестації, переатестації спеціаліста, видачі дубліката атестата, про анулювання атестата спеціаліста, дубліката атестата затверджується наказом РСЦ МВС.**…**прийняте атестаційною комісією рішення про атестацію спеціаліста, його переатестацію, видачу дубліката атестата або відмову в атестації спеціаліста, його переатестації, видачі дубліката атестата, а також анулювання атестата;**…перелік напрямів підготовки, на здійснення яких атестований **або** **переатестований**  спеціаліст. |
| **9. Член атестаційної комісії, який не підтримує схвалене комісією рішення, може викласти в письмовій формі окрему думку, яка додається до протоколу.** | **9. Член акредитаційної комісії, який бере участь у її засіданні та не згоден з рішенням, прийнятим комісією, може в письмовій формі висловити окрему думку, що додається до відповідного протоколу засідання акредитаційної комісії.****Окремі думки членів комісії є невід’ємною частиною протоколу засідання комісії.** |
| **10. Особам, які успішно пройшли атестацію, протягом трьох робочих днів після прийняття рішення атестаційною комісією видається атестат спеціаліста, строк дії якого становить 5 років.** | **10. Особам, які успішно пройшли атестацію, переатестацію, видається атестат спеціаліста, строк дії якого становить 5 років.****Особам, які подали документи для видачі дубліката атестата спеціаліста, видається новий атестат спеціаліста, з проставлення на ньому відмітки «Дублікат», із зазначенням строку дії втраченого (викраденого), пошкодженого атестата спеціаліста.** **Атестат або дубліката атестата видається протягом трьох робочих днів після прийняття рішення атестаційною комісією.** |
| **11. Копія виданого атестата спеціаліста долучається до справи з матеріалами, що стали підставами для проходження атестації спеціаліста в територіальному органі з надання сервісних послуг МВС та зберігається упродовж строку дії атестата.** | **11. Копія виданого атестата або дубліката атестата долучається до справи з матеріалами, що стали підставами для проходження атестації, переатестації спеціаліста або видачі йому дубліката в РСЦ МВС, та зберігається впродовж строку дії атестата.** |
| **Додаток****до Положення про атестаційну****комісію з атестації****спеціалістів закладів, що****проводять підготовку,****перепідготовку і підвищення****кваліфікації водіїв****транспортних засобів****(пункт 3 розділу IV)****АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ****1. Дані про особу, що атестується:** **1) Прізвище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **Ім'я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **По батькові \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **2) Дата народження:** **3) Освіта:** **4) Диплом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(серія, номер, ким і коли виданий)****5) Спеціальність:** **6) Місце роботи:** **7) Займана посада:** **8) Стаж роботи на посаді:** **9) Посвідчення водія: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (серія, номер, ким і коли видане)** **10) Дозволені категорії транспортних засобів:** **11) Стаж керування транспортними засобами:** **2. Кількість підготовлених слухачів за поточний рік:** **3. Якість підготовки слухачів (% складання іспитів з 1-го разу):** **4. Кількість приписів про незадовільну підготовку слухачів:** **5. Порушення Правил дорожнього руху, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 10.10.2001 № 1306, допущені особою:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Дата порушення** | **Стаття КУпАП** | **Вид стягнення** | **Примітка** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**6. Дата проходження та результати попередньої атестації:** **7. Оцінка роботи особи керівником закладу:** **8. За яким напрямом підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації водіїв атестується:** **Керівник закладу \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (прізвище, ініціали)****Особа, що атестується \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(підпис) (прізвище, ініціали)****Секретар атестаційної комісії \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище, ініціали)****"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року** | **Додаток****до Положення про атестаційну комісію з атестації спеціалістів закладів, що проводять підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів,** **наказ Міністерства внутрішніх справ України від 18 лютого 2016 року № 115** **(у редакції наказу Міністерства внутрішніх справ України від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 2019 року № \_\_\_)****АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ****1. Дані про особу, що атестується:** **1) Прізвище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **Ім'я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **По батькові \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **2) Дата народження:** **3) Освіта:** **4) Диплом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(серія, номер, ким і коли виданий)****5) Спеціальність:** **6) Місце роботи:** **7) Займана посада:** **8) Стаж роботи на посаді:** **9) Посвідчення водія: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **(серія, номер, ким і коли видане)** **10) Дозволені категорії транспортних засобів:** **11) Стаж керування транспортними засобами:** **2. Рейтинг підготовки слухачів (% складання іспитів):** **3. Порушення Правил дорожнього руху, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 10.10.2001 № 1306, допущені особою:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Дата порушення** | **Стаття КУпАП** | **Вид стягнення** | **Примітка** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**4. За яким напрямом підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації водіїв атестується:** **Керівник закладу\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (прізвище, ініціали)****Особа, що атестується \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище, ініціали)****Секретар атестаційної комісії \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище, ініціали)****"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року****\*Заповнюється в разі подання спеціаліста на атестацію закладом, що проводить підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів.** |

**Перший заступник начальника Головного сервісного центру**

**Міністерства внутрішніх справ України Олександр КНЯЗЮК**

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 року