**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