УТВЕРЖДАЮ

Начальник Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Смоленской области

(наименование)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванов В.И.

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**Должностной регламент**

старшего государственного налогового инспектора отдела учета и работы с налогоплательщиками Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Смоленской области

1. **Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела учета и работы с налогоплательщиками Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Смоленской области (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-095.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора - регулирование налоговой деятельности, регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: организация работы с налогоплательщиками.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется приказом начальника Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Смоленской области в соответствии с действующим законодательством.

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчинен начальнику отдела учета и работы с налогоплательщиками (далее – Отдел) Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Смоленской области (далее – Инспекция).

1. **Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы**

6. Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования – специалистет, бакалавриат по специальностям, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», Государственный аудит», «Экономика», «Финансы и кредит», «Менеджмент», «Юриспруденция» и иной специальности и направлению подготовки, содержащейся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки, без предъявления требований к стажу работы.

6.2. Наличие базовых знаний:

-знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции (Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

-в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

-Налоговый кодекс Российской Федерации;

-Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

-Закон Российской Федерации от 21 с марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изменениями и дополнениями)»;

-Федеральный закон от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

-Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 09 февраля 2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

-Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

-Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. №443-ФЗ «О Федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

-Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

-постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

-приказ ФНС России от 22 августа 2017 г. № ММВ-7-17/617@ «Об утверждении порядка ведения личного кабинета налогоплательщика»;

-приказ ФНС России от 8 июля 2019 № ММВ-7-19/343@ «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)»;

-постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

-постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решения о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Старший государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.3.2. Иные профессиональные знания:

-основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;

-основы налогообложения;

-общие положения о налоговом контроле;

-принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;

-порядок проведения мероприятий налогового контроля;

-принципы налогового администрирования;

-знание государственных услуг ФНС России;

-знание критериев качества предоставления государственных услуг ФНС России;

-знание порядка организации работы по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и о принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц;

-понятие «Индивидуальное информирование» - при обращении налогоплательщика в налоговый орган лично (через представителя), по телефону, по почте, в электронной форме;

-знание порядка приема налоговых деклараций (расчетов);

-знание порядка проведения совместной сверки расчетов;

-порядок организации взаимодействия с МФЦ.

6.4. Наличие функциональных знаний:

-принципы предоставления государственных услуг;

-требования к предоставлению государственных услуг;

-порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

-понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;

-права заявителей при получении государственных услуг;

-обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

-стандарт предоставления государственной услуги;

-порядок постановки на учет, внесения изменений в учетные данные и снятия с учета физических лиц и организаций;

-основные направления организации работы с налогоплательщиками.

6.5. Наличие базовых умений:

-умение мыслить системно (стратегически);

-умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

-коммуникативные умения;

-умение управлять изменениями.

-эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

-умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.6. Наличие профессиональных умений:

-проведение сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам совместно с налогоплательщиками;

-навыки по сбору и систематизации актуальной информации в установленной сферы деятельности, умение правильно расставлять приоритеты, адаптироваться к новой ситуации и принимать участие в решении возникающих проблем, видеть, поддерживать и применять новое, передовое;

-навыки владения компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением;

-квалифицированное планирование и организация рабочих процессов;

-ведение личного кабинета налогоплательщика.

6.7. Наличие функциональных умений:

-подготовка проектов нормативных правовых актов, служебных документов;

-систематизация, использования актуальной информации;

-работа в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных.

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел учета и работы с налогоплательщиками старший государственный налоговый инспектор обязан:

8.1. осуществлять прием налоговых деклараций, бухгалтерской отчетности, иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему Российской Федерации, на бумажных и электронных носителях записи;

8.2. осуществлять визуальный контроль деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, сборов и других платежей представленных на бумажных носителях;

8.3. осуществлять подготовку и проведение отбора и сортировки налоговых документов, представленных на бумажных носителях, в том числе с двухмерным штрих-кодом, для передачи в ФКУ «Налог-сервис»;

8.4. осуществлять выдачу документов налогоплательщикам относящихся к компетенции Отдела;

8.5. осуществлять подготовку и выдачу справок налогоплательщикам о состоянии и их расчетов с бюджетом;

8.6. осуществлять ведение и своевременное заполнение в системе ЭОД информационных ресурсов «Журнал учета и регистрации информационной работы», «Журнал учета письменных запросов НП по информированию и организации работы с НП», «Реестр регистрации документов налоговой и бухгалтерской отчетности»;

8.7. осуществлять прием, регистрацию в информационной системе налогового органа и осуществлять выдачу других документов, представленных организациями и физическими лицами (запросы, письма, заявления и др.);

8.8. осуществлять индивидуальное устное информирование налогоплательщиков;

8.9. осуществлять индивидуальное информирование налогоплательщиков в письменной форме;

8.10. обеспечивать решение возложенных функциональных обязанностей на Отдел и выполнять задачи, поставленные перед Отделом;

8.11. осуществлять ежедневное проведение самоконтроля в соответствии с QBE-запросами, а также с картами внутреннего самоконтроля;

8.12. осуществлять ведение в установленном порядке делопроизводства;

8.13. соблюдать общие требования к служебному поведению государственных гражданских служащих, установленные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

8.14. своевременно и качественно исполнять поручения начальника Инспекции, заместителя начальника Инспекции, начальника Отдела, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

8.15. в целях обеспечения эффективной работы Инспекции своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;

8.16. при исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

8.17. взаимодействовать с другими государственными органами для решения вопросов, входящих в должностную компетенцию;

8.18. не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8.19. осуществлять обработку персональных данных исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

8.20. при обработке персональных данных принимать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, неправомерного их использования или утраты, уничтожения, изменения, блокирования, копирования; предоставления, распространения персональных данных, использования персональных данных в преступных и корыстных целях;

8.21. представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, своевременно представлять в кадровую службу заявления об изменении учетных данных с предоставлением копий документов;

8.22. представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о своих доходах, принадлежащих на праве собственности, имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности и об их обязательствах имущественного характера;

8.23. соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

8.24. сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

8.25.не совершать поступки, порочащие честь и достоинство гражданского служащего;

8.26. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

8.27. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

8.28. проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками Управления и Инспекции;

8.29. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Инспекции;

8.30. выполнять функции пользователя средств криптографической защиты информации и требований по обеспечению безопасности ограниченного доступа с использованием СКЗИ;

8.31. представлять сведения об адресатах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

8.32. соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

8.33. бережно относиться к государственному имуществу, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8.34. соблюдать Служебный распорядок Инспекции;

8.35. осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший государственный налоговый инспектор имеет право:

9.1. представлять Инспекцию в органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также в судебных органах Российской Федерации, иных органах государственной власти;

9.2. вносить начальнику Отдела предложения по совершенствованию работы Отдела;

9.3. вносить предложения по итогам проведенной проверки внутреннего аудита в пределах своей компетенции;

9.4. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

9.5. на оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

9.6. знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;

9.7. на защиту своих персональных данных;

9.8. на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч.1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по Смоленской области.

11. Старший государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, старший государственный налоговый инспектор несет ответственность:

11.1. за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Отдел, заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

11.2. -неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом, задачами и функциональными особенностями должности, а также поручений, приказов, распоряжений (устных либо письменных) начальника Отдела;

11.3. за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

11.4. за разглашение служебной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

11.5. за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением гражданской службы, нарушение запретов, связанных с гражданской службой;

11.6. неисполнение основных обязанностей гражданского служащего, несоблюдение ограничений, связанных с прохождение гражданской службы, нарушение запретов, связанных с гражданской службой.

11.7. за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

11.8. за неисполнение требований трудовой и исполнительной дисциплины;

11.9. за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

11.10. за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

**IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный**

**налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

12. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.1. реализации законодательства Российской Федерации, Положения о ФНС России, поручений ФНС России, положения об Управлении, Инспекции, административного регламента ФНС России;

12.2. координации проведения совместно с правоохранительными и иными контролирующими органами мероприятий по проверке соблюдения законодательства о налогах и сборах;

12.3. оценки правильности применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за совершение налоговых нарушений;

12.4. возникающим при рассмотрении Инспекцией заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;

12.5. предусмотренным положением об Инспекции, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России;

иным вопросам.

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

13.1. выполнения решений по реализации функций налогового администрирования;

13.2. обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым Кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;

13.3. рассмотрения, согласования, акта, служебной записки, методического письма, отчета, плана, доклада и т.д.;

13.4. проверки документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;

13.5. отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

13.6. принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

иным вопросам.

**V. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

14.Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

подготовки информации;

при анализе фактов, влияющих на содержание проекта служебной записки, акта, решения;

внесение предложений по проекту нормативного правового акта;

оценки результатов;

участия в обсуждении проекта служебной записки, акта, решения;

согласование документов;

иным вопросам.

**VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов**

**управленческих и иных решений, порядок согласования**

**и принятия данных решений**

15. В соответствии со своими должностными обязанностями старший государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

16. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими Инспекции и Управления, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ, Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденным приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по Смоленской области и Инспекции.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом**

**Федеральной налоговой службы**

17. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетентности, старший государственный налоговый инспектор оказывает государственные услуги осуществляемые Инспекцией:

оказание информационных услуг налогоплательщикам;

бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, налоговых обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также предоставление форм налоговой отчетности и разъяснение порядка их заполнения;

иным вопросам.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений;

выполнение планового задания УФНС России по Смоленской области по предоставлению налоговой и бухгалтерской отчетности по телекоммуникационным каналам связи по налогоплательщикам - организациям и индивидуальным предпринимателям и по показателю «Доля налогоплательщиков, имеющих возможность доступа по каналам связи и через Интернет к персонифицированной информации о состоянии расчетов с бюджетом»;

качеству и количеству предоставленных услуг;

подключение налогоплательщиков и выдачи им регистрационных карт к Интернет – сервису «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц»;

проведенной информационной работе по информированию о системе обмена информацией между налоговыми органами и налогоплательщиками при предоставлении информационных услуг по каналам связи в режиме «offine».

Начальник отдела учета и работы

с налогоплательщиками Межрайонной

инспекции Федеральной налоговой

службы № 1 по Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тарасенко Е.Н.

(непосредственный руководитель) (подпись)

**Лист ознакомления**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата и роспись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии | Дата и номер приказа о назначении на должность | Дата и номер приказа об освобождении от должности |
|  |  |  |  |  |