

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель УФНС России по
Тамбовской области

_____ А.В. Житлов
(подпись)
«___» _____ 2023г.

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора
отдела камерального контроля
УФНС России по Тамбовской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главный государственный налоговый инспектор отдела камерального контроля Управления ФНС России по Тамбовской области (далее – главный государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-3-069.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: осуществление налогового контроля посредством проведения камеральных налоговых проверок; регулирование в сфере налогообложения доходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (администрирование и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налогов и сборов юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями).

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется приказом руководителя Управления ФНС России по Тамбовской области.

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела камерального контроля.

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

6. Для замещения должности главный государственный налоговый инспектор устанавливаются следующие требования.

6.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного налогового инспектора, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета или магистратуры.

6.2. Для должности главного государственного налогового инспектора стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки, составляет не менее двух лет стажа гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки.

6.3. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о

гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знание и умение в области информационно-коммуникационных технологий; наличие общих и управленческих умений, свидетельствующих о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс 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 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 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 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»; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Федеральный закон от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 - 2021 годы»; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 99н «Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги 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 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, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)»; приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»; приказ ФНС России от 07 ноября 2018 г. № ММВ-7-2/628@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, основании и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, требований к документам, представляемым в налоговый орган на бумажном носителе, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению акта налоговой проверки, требований к составлению акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)»; приказ ФНС России от 19 июля 2018 г. № ММВ-7-2/460@ «Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме»; Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»; Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»; постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. № 410 «О порядке взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов»; постановление

Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2005 г. № 819 «Об утверждении Правил представления резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»; приказ Минфина от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»; приказ Минфина от 31 октября 2000 г. № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»; приказ Минфина от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»; приказ ФНС России от 17 октября 2013 г. № ММВ-7-3/449@ «Об утверждении Порядка организации деятельности налоговых органов по вопросам формирования единой методологической позиции в области налогообложения юридических лиц».

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

6.4.2. Иные профессиональные знания: основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы налогообложения; основы финансовых и кредитных отношений; общие положения о налоговом контроле; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования; порядок и сроки проведения камеральных проверок; требования к составлению акта камеральной проверки; основы финансовых отношений и кредитных отношений; судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок; схемы ухода от налогов; порядок определения налогооблагаемой базы; принципы налогового учета в российских организациях и в иностранных организациях, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации.

6.5. Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; основания проведения и особенности внеплановых проверок; принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг; порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента); 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: требования и порядок разработки; основы секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну; порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне; ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

6.6. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений: организация и проведение камеральных налоговых проверок налоговых деклараций и иных документов по налогам и сборам (налог на прибыль организаций; акцизы; налог на добычу полезных ископаемых; водный налог; сбор за пользование объектами животного мира и объектами водных биологических ресурсов; платежи при пользовании недрами; утилизационный сбор), мероприятий налогового контроля в процессе камеральных налоговых проверок.

6.8. Наличие функциональных умений: осуществление контроля за соблюдением налогоплательщиками, плательщиками сборов и налоговыми агентами законодательства о налогах и сборах, и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующие бюджеты: налога на прибыль организаций; акцизов; налога на добычу полезных ископаемых; водного налога; сборов за пользование объектами животного мира и объектами водных биологических ресурсов; платежей при пользовании недрами; утилизационного сбора.

6.9. Осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; прием и согласование документации, заявлений; предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; аттестация, прием квалификационных экзаменов; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; проведение консультаций.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного 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 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Управление ФНС России по Тамбовской области (далее – Управление) на главного государственного налогового инспектора, возлагается следующее:

- соблюдение Конституции Российской Федерации;
- выполнение положений Налогового кодекса Российской Федерации, федеральных законов РФ, нормативных правовых актов Президента РФ и Правительства РФ, приказов и указаний Министерства финансов РФ, Федеральной налоговой службы, правовых актов Правительства Тамбовской области и Тамбовской областной Думы, приказов Управления ФНС России по Тамбовской области и протоколов совещаний у руководителя Управления по налогам, администрируемым отделом;
- мониторинг и проведение камеральных налоговых проверок налоговых деклараций (расчетов) по налогу на прибыль организаций, акцизам, налогу на добычу полезных ископаемых, водному налогу, сбору за пользование объектами животного мира и объектами водных биологических ресурсов, платежам при пользовании недрами, утилизационному сбору; обоснованностью применения налогоплательщиками льгот, установленных действующим законодательством; своевременность, достаточность и качество проведения мероприятий налогового контроля в рамках данных камеральных налоговых проверок;
- оформление результатов камеральных налоговых проверок с последующим вынесением проектов решений о привлечении (отказе в привлечении) к налоговой ответственности за совершение налогового правонарушения;
- осуществление контроля за своевременным представлением налогоплательщиками Уведомлений о контролируемых иностранных компаниях и Уведомлений об участии в иностранных организациях (иностранных структурах без образования юридического лица);
- взаимодействие с правовым отделом Управления в виде передачи документов о налоговых правонарушениях, а также иных материалов камеральных налоговых проверок для обеспечения правового сопровождения, проводимых проверок;
- проведение работы с налогоплательщиками, не представившими в установленные сроки

налоговую (бухгалтерскую) отчетность по налогам, администрируемым отделом, а также представившими её с нарушением установленных сроков, принятие в отношении них (их должностных лиц) мер, предусмотренных налоговым и административным законодательством Российской Федерации;

- проведение работы с налогоплательщиками, представившими налоговую (бухгалтерскую) отчетность с «нулевыми» показателями, в части налогов, администрируемых отделом;

- проведение работы по делам о налоговых правонарушениях и об административных правонарушениях по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- внесение предложений по налогоплательщикам (при наличии оснований) для включения в план проведения выездных налоговых проверок;

- своевременное и качественное формирование статистической налоговой отчетности по формам №№ 5-П, 5-ПМ, 1-ТЦ, 1-БО, 5-АМ, 5-АЛ, 5-ВБР, 5-ЖМ, 5-НДПИ, 5-ВН, 5-НДД, 5-КГНМ, 5-ТИ, 5-НП, 7-УС, 8-УС и их передачу на федеральный уровень в установленные сроки;

- информирование налогоплательщиков (плательщиков сборов) по порядку применения положений налогов (сборов), администрируемых отделом, а также по заполнению форм налоговых деклараций (расчетов), уведомлений и т.п.;

- участие, в рамках установленной компетенции, в рассмотрении жалоб (апелляционных жалоб) на акты ненормативного характера налогового органа, действия (бездействие) его должностных лиц (в части вопросов, относящихся к компетенции отдела), возражений (разногласий) налогоплательщиков на акты камеральных налоговых проверок;

- побуждение налогоплательщиков к добровольному уточнению налоговых обязательств, пересмотру модели ведения бизнеса по выявленным в рамках проведенных камеральных проверок расхождениям, противоречиям в представленной налоговой отчетности по налогам, курируемым отделом;

- осуществление взаимодействия с правоохранительными, контролирующими и иными государственными органами, органами местного самоуправления и учреждениями по вопросам представления информации и взаимного обмена ею, проведения скоординированных контрольных мероприятий и другим вопросам взаимодействия, относящимся к компетенции отдела;

- участие в информировании организаций и индивидуальных предпринимателей по вопросам, связанным с применением положений действующего налогового законодательства (в части налогов, курируемых отделом), нормативных правовых актов, регулирующих процедуры проведения камеральных налоговых проверок, оформления и реализации их результатов;

- участие (при необходимости) в судебных разбирательствах по искам, предъявленным налогоплательщиками к налоговым органам, и по искам налоговых органов, предъявленным налогоплательщикам, а также в подготовке отзывов на исковые заявления по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- своевременное и качественное выполнение поручений и заданий ФНС России (межрегиональных инспекций ФНС России);

- систематическое повышение своего профессионального уровня, изучение инструктивного материала, законодательных актов, арбитражной практики по вопросам применения законодательства о налогах и сборах по курируемым отделом налогам и сборам, проведение экономической учебы с сотрудниками отдела;

- ведение в установленном порядке делопроизводства и хранение документов отдела, их передача на архивное хранение;

- не разглашение сведений, составляющих служебную тайну, которые будут доверены или станут известны должностному лицу при проведении проверок налогоплательщиков, из информации, поступающей при работе с Росреестром;

- беспрекословное и аккуратное соблюдение установленного в Управлении порядка работы со служебной информацией, требований приказов и инструкций по информационной безопасности, обеспечение надежного хранения и правильного использования полученных для

работы документов с информацией, содержащей сведения, составляющие служебную тайну;

- участие и выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке отдела к деятельности в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения;
- выполнение предусмотренных законодательством Российской Федерации мероприятий по вопросам поддержания готовности отдела к ведению гражданской обороны;
- выполнение иных функций по поручению руководства Управления в соответствии с действующим законодательством.

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

- обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;
- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;
- защиту сведений о гражданском служащем;
- должностной рост на конкурсной основе;
- профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
- членство в профессиональном союзе;
- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
- проведение по его заявлению служебной проверки;
- защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
- медицинское страхование в соответствии с настоящим Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;
- государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
- государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом..

10. Главный государственный налоговый инспектор имеет 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, положением об Управлении ФНС России по Тамбовской области, утвержденным руководителем ФНС России «24» октября 2022 г., положением об отделе камерального контроля, приказами управления, поручениями руководства управления.

11. Главный государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

- обеспечения камерального контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты в бюджет налога на прибыль организаций, акцизов, налога на добычу полезных ископаемых, водного налога, сбора за пользование объектами животного мира и объектами водных биологических ресурсов, платежей при пользовании недрами, утилизационного сбора.

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

- предусмотренным должностным регламентом, иными нормативными актами, административным регламентом Управления.

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

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

- в части методологического и организационного обеспечения подготовки соответствующих документов камеральных налоговых проверок по налогу на прибыль организаций, налогу на добычу полезных ископаемых, акцизам, водному налогу, сбору за пользование объектами животного мира и объектами водных биологических ресурсов, платежам при пользовании недрами, утилизационному сбору.

15. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- положений об отделе и управлении;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению руководства управления.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных

государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных 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; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

18. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы и в пределах функциональной компетенции главный государственный налоговый инспектор выполняет организационное и информационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Управлением:

- создание условий для реализации прав граждан, организаций и учреждений на обжалование решений (в том числе нормативных актов), действий или бездействия налоговых органов и их должностных лиц;
- создание системы обеспечения информацией заинтересованных лиц и оказание им консультаций по вопросам функционирования и развития налоговой системы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение приоритетных направлений деятельности, направленных на развитие налоговой системы.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного 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 и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- своевременности и качеству подготовки и размещения на официальном сайте и в СМИ материалов, сообщений о нормах действующего законодательства, информации о проведении публичных обсуждений и материалов, подготовленных по результатам проведения публичных обсуждений;
- своевременности и полноте представления разъяснений и информации в рамках проведения публичных обсуждений;
- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и подпись 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
