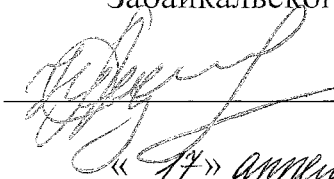


## УТВЕРЖДАЮ

Заместитель председателя  
Правительства Забайкальского края –  
министр развития гражданского общества,  
муниципальных образований и  
молодежной политики  
Забайкальского края

  
Н.А. Щербина  
«17» апреля 2024 г.

### ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

**Заместителя начальника управления молодежной политики и  
реализации общественных проектов -  
начальника отдела реализации молодежной политики  
Министерства развития гражданского общества, муниципальных  
образований и молодежной политики Забайкальского края**

#### 1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент регулирует порядок осуществления государственным гражданским служащим Забайкальского края замещающим должность заместителя начальника управления молодежной политики и реализации общественных проектов – начальника отдела реализации молодежной политики Министерства развития гражданского общества, муниципальных образований и молодежной политики Забайкальского края (далее – гражданский служащий) профессиональной служебной деятельности.

2. Должность заместителя начальника управления молодежной политики и реализации общественных проектов – начальника отдела реализации молодежной политики Министерства развития гражданского общества, муниципальных образований и молодежной политики Забайкальского края (далее – заместитель начальника управления – начальник отдела, Министерство) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Забайкальского края, утвержденным постановлением Законодательного Собрания Забайкальского края от 16 декабря 2009 года № 581, является должностью государственной гражданской службы Забайкальского края (далее – гражданская служба), относящейся к главной группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности по реестру – 03-1-2-008.

3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование науки и образования, инновационной деятельности и молодежной политики.

4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Проведение общественных мероприятий в сфере образования и молодежной политики.

5. Гражданский служащий, осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии с приказом о назначении на должность и со служебным контрактом.

6. Назначение и освобождение гражданского служащего от должности осуществляется заместителем председателя Правительства Забайкальского края – министром развития гражданского общества, муниципальных образований и молодежной политики Забайкальского края.

7. Гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику управления молодежной политики и реализации общественных проектов, либо лицу исполняющему его обязанности.

8. В период временного отсутствия гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на советника отдела реализации молодежной политики управления молодежной политики и реализации общественных проектов.

Гражданский служащий исполняет должностные обязанности начальника управления молодежной политики и реализации общественных проектов в период его временного отсутствия.

9. На гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по иной должности в соответствии с правовым актом представителя нанимателя.

## **2. Квалификационные требования**

10. Для замещения должности заместителя начальника управления – начальника отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

### **2.1. Базовые квалификационные требования**

11. Гражданский служащий должен иметь высшее образование, не ниже уровня специалитета, магистратуры.

12. Для замещения должности заместителя управления – начальника отдела необходимо наличие не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, указанным в пункте 14 настоящего Должностного регламента.

13. Гражданский служащий должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:
  - а) Конституции Российской Федерации;
  - б) Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
  - в) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
  - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
  - д) Закона Забайкальского края от 17 февраля 2009 года № 125-ЗЗК «Устав Забайкальского края»;
  - е) Закона Забайкальского края от 04 июля 2008 года № 21-ЗЗК «О государственной гражданской службе Забайкальского края»;
  - ж) Закона Забайкальского края от 25 июля 2008 года № 18-ЗЗК «О противодействии коррупции в Забайкальском крае»;
  - з) постановления Правительства Забайкальского края от 15 марта 2011 года № 67 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края»;
- 3) знаниями и умениям в области информационно-коммуникационных технологий;
- 4) умениями:
  - а) общими умениями:
    - умением мыслить системно (стратегически);
    - умением планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
    - коммуникативными умениями;
    - умением управлять изменениями;
  - б) управленческими умениями:
    - умением руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
    - умением оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

## **2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования**

14. Гражданский служащий, должен иметь высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Социология», «Экономика», «Педагогическое образование», «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством Российской Федерации об образовании установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

15. Гражданский служащий, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства:

1) Российской Федерации:

Федерального закона от 30 декабря 2020 г. № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;

Федерального закона от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

Федерального закона от 28 июня 1995 года № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (основные положения);

Федерального закона от 30 декабря 2020 г. № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 16 сентября 1992 года № 1075 «О первоочередных мерах в области государственной молодежной политики»;

Указа Президента Российской Федерации от 16 мая 1996 года № 727 «О мерах государственной поддержки общественных объединений, ведущих работу по военно-патриотическому воспитанию молодежи»;

Указа Президента Российской Федерации от 19 декабря 2012 года № 1666 «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

постановления Верховного Совета Российской Федерации от 3 июня 1993 года № 5090-1 «Об основных направлениях государственной молодежной политики в Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 24 июля 2000 года № 551 «О военно-патриотических молодежных и детских объединениях»;

постановления Правительства Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 409 «О Федеральном агентстве по делам молодежи»;

постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2015 года № 1493 «О государственной программе «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» на 2016-2020 годы»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года № 2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2015 года № 2570-р «О плане мероприятий по реализации Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

иных правовых актов Российской Федерации, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также норм действующего законодательства в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных;

2) Забайкальского края:

Закона Забайкальского края от 5 октября 2009 года № 226-ЗЗК «О Правительстве Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 18 декабря 2009 года № 321-ЗЗК «О нормативных правовых актах Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 29 октября 2010 года № 421-ЗЗК «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений в Забайкальском крае»;

Закона Забайкальского края от 13 октября 2021 года № 1981-ЗЗК «Об отдельных вопросах реализации молодежной политики на территории Забайкальского края»;

постановления Правительства Забайкальского края от 24 апреля 2014 года № 225 «Об утверждении государственной программы Забайкальского края «Развитие образования Забайкальского края на 2014-2025 годы»;

постановления Губернатора Забайкальского края от 16 ноября 2016 года № 89 «О регламенте Правительства Забайкальского края»;

постановления Губернатора Забайкальского края от 15 августа 2022 года № 54 «О системе и структуре исполнительных органов Забайкальского края»;

постановления Правительства Забайкальского края от 2 марта 2023 года № 99 «Об утверждении Положения о Министерстве развития гражданского общества, муниципальных образований и молодежной политики Забайкальского края»;

иных правовых актов Забайкальского края и служебных документов в соответствующей сфере применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

16. Гражданский служащий должен обладать следующими иными профессиональными знаниями:

- 1) система и структура органов государственной власти;
- 2) понятие «молодежь» и ее признаки;
- 3) понятие, цели и приоритетные задачи молодежной политики;
- 4) виды молодежных организаций;
- 5) понятие миссии, стратегии, целей молодежной организации;
- 6) инфраструктура молодежной политики;
- 7) работа с молодежью, как профессиональная деятельность;
- 8) содержание понятия «персональные данные» в узком и широком смысле;
- 9) технологии информационной поддержки молодежных проектов и программ;
- 10) система управления информационной поддержкой молодежных проектов и программ по целям и результатам;
- 11) технологии реализации молодежных проектов и программ и их оценка;
- 12) формирование системы ценностей, предусматривающей создание условий для воспитания и развития молодежи, ее участия в молодежных проектах и программах;
- 13) технологии оценки проведения молодежных форумов и конкурсов;
- 14) подходы к оценке эффективности проведения молодежных форумов и конкурсов;
- 15) опыт вовлечения молодежи в активную работу студенческих отрядов, в том числе, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих и иных;
- 17) формы участия российской молодежи и молодежных объединений в международных структурах, а также в работе международных форумов, конференций и фестивалей;
- 18) принципы развития системы информационно-методического обеспечения молодежных и детских объединений;
- 19) порядок создания условий для реализации потенциала молодежи в социально-экономической сфере, а также внедрение технологии «социального лифта»;
- 20) основные виды, меры и механизмы государственной поддержки молодежных и детских объединений;
- 21) концепция развития добровольческого (волонтерского) движения;
- 22) план мероприятий по развитию волонтерского движения в Российской Федерации;
- 23) методы профилактики асоциальных явлений и экстремизма в молодежной среде.

17. Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) ведения реестра детских и молодежных объединений;
- 2) оперативного принятия и реализации управленческих решений;
- 3) планирования и организации труда;
- 4) обобщения и анализа информации, подготовки итоговых материалов;
- 5) оперативного осуществления обязанностей;
- 6) подготовки делового письма и нормотворческой деятельности;
- 7) систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации;
- 8) анализа и прогнозирования, эффективного планирования работы; ведения деловых переговоров, публичного выступления;
- 9) владения приемами межличностных отношений, грамотного учета мнения коллег;
- 10) организации работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, организациями и гражданами;
- 11) осуществление взаимодействия с представителями СМИ;
- 12) квалифицированной работы с людьми по недопущению межличностных конфликтов.

18. Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) понятие нормативно-правового акта;
- 2) порядка проведения приема граждан, юридических лиц, представителей общественных организаций по вопросам молодежной политики;
- 3) понятия, процедур рассмотрения обращений граждан;
- 4) понимания структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;
- 5) порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства;
- 6) правил делового этикета;
- 7) понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков;
- 8) понятия проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- 9) классификации моделей государственной политики;
- 10) задач, сроков, ресурсов и инструментов государственной политики.

19. Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) порядок разработки и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;
- 2) разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;

- 3) подготовки методических рекомендаций, информационных писем, разъяснений, в сфере реализации молодежной политики на территории Забайкальского края;
- 4) подготовки аналитических, информационных и других материалов по вопросам реализации молодежной политики;
- 5) организации и проведения мониторинга применения законодательства в курируемой области;
- 6) порядка разработки и согласования финансово-сметной документации, входящей в компетенцию отдела;
- 7) порядка разработки и реализации программ, концепций, проектов;
- 8) подготовки аналитических, сводных и других материалов.

### **3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

20. Цель: обеспечение полномочий Министерства, в сфере реализации молодежной политики; эффективное исполнение законодательства о молодежной политике, в рамках должностных обязанностей, установленных настоящим должностным регламентом; обеспечение подготовки правовых актов Забайкальского края по реализации молодежной политики на территории Забайкальского края.

21. Должностные обязанности: гражданский служащий, обязан соблюдать и обеспечивать исполнение обязанностей, установленных статьями 15, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Гражданский служащий исполняет следующие должностные обязанности:

осуществляет руководство отделом, распределяет, организует и контролирует выполнение должностных обязанностей гражданскими служащими отдела;

разрабатывает проекты приказов, распоряжений, постановлений Губернатора Забайкальского края и Правительства Забайкальского края, иных нормативных актов по вопросам реализации молодежной политики;

готовит статистическую и аналитическую информацию; анализирует отчетные данные, методические материалы и предложения в адрес федеральных, региональных органов власти, муниципальных образований, в части реализации молодежной политики;

разрабатывает годовые и ежемесячные планы работы отдела;

осуществляет взаимодействие с органами исполнительной, законодательной власти Забайкальского края, органами местного самоуправления, руководством учреждений и ведомств, общественными организациями и объединениями по вопросам, касающимся реализации молодежной политики;



организует работу по взаимодействию с органами местного самоуправления по вопросам реализации молодежной политики;

организует работу по проведению мероприятий в сфере молодежной политики краевого масштаба;

организует работу по созданию условий для поддержки и развития молодежных инициатив;

осуществляет разработку проектов методических и инструктивных материалов по направлениям деятельности отдела;

взаимодействует с межведомственной комиссией по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту Забайкальского края;

взаимодействует с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Забайкальского края;

разрабатывает должностные регламенты гражданских служащих отдела;

проводит прием граждан, юридических, физических лиц по вопросам молодежной политики;

координирует и контролирует работу с заявлениями, обращениями, предложениями граждан и организаций;

разрабатывает и вносит предложения организациям и учреждениям по вопросам молодежной политики;

осуществляет информационно – аналитическую деятельность по оценке состояния молодежной политики;

участвует в организации различных форм молодежного сотрудничества, в том числе, вовлечение молодежи в систему реализации федеральных проектов и программ;

участвует в организации работы по развитию и реализации творческого, научного и инновационного потенциала молодежи региона;

взаимодействует с молодежными общественными организациями и объединениями;

взаимодействует с образовательными организациями высшего образования и профессиональными образовательными организациями Забайкальского края;

организует обучение на курсах повышения квалификации для специалистов по делам молодежи;

курирует вопросы реализации молодежной политики в муниципальных районах Забайкальского края;

изучает и анализирует межрегиональный опыт работы в сфере молодежной политики;

в соответствии с поручениями вышестоящего руководителя участвует в совещаниях, заседаниях, и иных мероприятиях;

выполняет секретные работы и знакомится со сведениями, составляющими государственную тайну, к которым имеет доступ в рамках своих должностных обязанностей;

принимает меры по предотвращению разглашения и утечки сведений, составляющих государственную тайну, при проведении всех видов секретных работ;

обеспечивает установленный режим секретности и защиту государственной тайны в структурном подразделении в соответствии с требованиями действующего законодательства;

контролирует соблюдение установленного порядка работы с секретными документами;

обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную тайну, соблюдает правила обращения с носителями сведений, составляющих государственную тайну;

участвует в достижении ключевых показателей эффективности деятельности Министерства;

исполняет иные обязанности в пределах своей компетенции по поручению руководства.

22. Права: основные права гражданского служащего установлены в статье 14 Федерального закона от 27 июля 2014 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также вытекают из основных функций органа в целом, функций структурного подразделения, а также должностных обязанностей гражданского служащего, для реализации которых они необходимы. На основании указанной статьи гражданский служащий, имеет право на:

принятие решений в соответствии с должностными обязанностями;

доступ к информационным ресурсам Министерства;

получение данных, необходимых в работе.

23. Ответственность гражданского служащего установлена законодательством Российской Федерации за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

несоблюдение ограничений и запретов, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2014 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

нарушение норм, регулирующих получение, обработку и передачу персональных данных;

нарушение служебной дисциплины.

24. Гражданский служащий несет:

материальную ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;

дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений, указаний вышестоящих в порядке

подчиненности руководителей, за исключением незаконных; за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами в случае исполнения им неправомерного поручения согласно статье 15 Федерального закона от 27 июля 2014 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную или материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством за разглашение конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных.

уголовную, административную, гражданско-правовую или дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством о государственной тайне.

#### **4. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

25. В рамках исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы и в пределах своей компетенции гражданский служащий вправе (обязан) принимать определенные управленческие и иные решения:

организовывать свою служебную деятельность, выбирать способы, механизмы исполнения заданий и поручений начальника управления молодежной политики и реализации общественных проектов либо лица, исполняющего его обязанности;

информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

разрабатывать и вносить предложения в план работы отдела;

запрашивать недостающие и необходимые в работе документы;

информировать вышестоящее руководство о выявленных нарушениях законодательства.

#### **5. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

26. В рамках исполнения должностных обязанностей и в пределах своей компетенции гражданский служащий участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

проектов нормативных правовых актов Министерства и решений отдела реализации молодежной политики;

информационно-методических рекомендаций, записок, докладов, отчетов;

положений и технических заданий проводимых мероприятий.

#### **6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

27. Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Регламента Правительства Забайкальского края, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края и действующими государственными стандартами по данным вопросам.

Срок согласования проекта правового акта не должен превышать сроки, установленные действующим законодательством.

Письменные обращения граждан рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Письменное обращение, поступившее гражданскому служащему в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

Рассмотрение проектов управленческих и иных решений гражданским служащим осуществляется с учетом сроков, установленных федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Забайкальского края.

#### **7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими Министерства, гражданскими служащими иных государственных органов, гражданами, а также с организациями**

28. В процессе осуществления профессиональной служебной деятельности в пределах установленной компетенции гражданский служащий взаимодействует с:

федеральными органами государственной власти;

органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

органами государственной власти Забайкальского края и государственными органами Забайкальского края;

гражданскими служащими структурных подразделений Министерства; лицами, замещающими государственные должности Забайкальского края;

гражданами и организациями.

## **8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа**

29. Гражданский служащий не оказывает государственных услуг гражданам и организациям.

## **9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**

30. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается по следующим показателям:

В организации труда:

производительность (выполняемый объем работ);

результативность (мера достижения поставленных целей);

интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ);

соблюдение служебной дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий.

Своевременность и оперативность, выполнение поручений в установленные законодательством, должностным регламентом или руководством сроки.

Качество выполненной работы:

подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;

полное и логичное изложение материала;

юридически грамотное составление документа;

отсутствие стилистических и грамматических ошибок.

Профессионализм:

профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);

способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи вышестоящего руководства;

способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

осознание ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений;

способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;

внесение предложений по совершенствованию деятельности Министерства.

---

**Лист ознакомления с должностным регламентом  
Заместителя начальника управления молодежной политики и  
реализации общественных проектов -  
начальника отдела реализации молодежной политики  
Министерства развития гражданского общества, муниципальных  
образований и молодежной политики Забайкальского края**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданского служащего, назначаемого на должность	Дата и номер приказа о назначении на должность	Подпись и дата ознакомления с должностным регламентом и получения его копии	Дата и номер приказа об освобождении от должности

**Отметка о согласовании должностного регламента непосредственным  
руководителем гражданского служащего**

Фамилия, имя, отчество	Должность непосредственного руководителя	Подпись и дата согласования