



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» февраля 2021 г.

КАРАР

№ 25

Об утверждении должностной инструкции начальника отдела по делам спорта и туризма Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе, Законом Республики Татарстан от 4 мая 2006 года № 34-ЗРТ «О противодействии коррупции в Республике Татарстан», Реестром муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в Агрызском муниципальном районе, Исполнительный комитет Агрызского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую:
Должностную инструкцию начальника отдела по делам спорта и туризма Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан.
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Агрызского муниципального района в составе портала муниципальных образований Республики Татарстан (<https://agryz.tatarstan.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель

А.Э. Акбашев

**Должностная инструкция
начальника отдела по делам спорта и туризма Исполнительного комитета
Агрызского муниципального района Республики Татарстан**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе от 25 июня 2013 года № 50-ЗРТ и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые правоотношения.

1. Общие положения

1.1. Должность начальника отдела по делам спорта и туризма Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан (далее - начальник отдела по делам спорта и туризма) является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность начальника отдела по делам спорта и туризма Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан относится к главной группе должностей, в соответствии с Реестром муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в Агрызском муниципальном районе.

1.3. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность начальника отдела по делам спорта и туризма Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан: управление в сфере физической культуры и спорта, обеспечение условий для развития физической культуры, школьного и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, развитие физической культуры и спорта среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в соответствии с компетенцией Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан.

1.4. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей начальника отдела по делам спорта и туризма Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан: управление в сфере физической культуры и спорта, обеспечение условий для развития физической культуры, школьного и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, развитие физической культуры и спорта среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в соответствии с функциями отдела по делам спорта и туризма Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан.

1.5. Начальник отдела по делам спорта и туризма Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан.

1.6. Начальник отдела по делам спорта и туризма Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан подчиняется Руководителю Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан.

2. Квалификационные требования

2. Для замещения должности начальника отдела по делам спорта и туризма Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные

квалификационные требования.

2.1. Квалификационные требования.

2.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность начальника отдела по делам спорта и туризма Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан, должен иметь высшее образование;

2.1.2. для замещения должности начальника отдела по делам спорта и туризма установлено требование о наличии стажа муниципальной службы не менее одного года или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет;

2.1.3. Начальник отдела по делам спорта и туризма должен обладать знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности, в том числе:

- Конституцию Российской Федерации;
 - Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области противодействия коррупции;
 - правовые акты органов местного самоуправления и их структурных подразделений в области спорта и туризма, принятые в соответствии с законодательством;
 - муниципальную программу Агрызского муниципального района в области в области спорта и туризма;
 - устав муниципального образования «Агрызский муниципальный район» Республики Татарстан;
 - положение об отделе по делам спорта и туризма Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан;
 - положение об Исполнительном комитете Агрызского муниципального района Республики Татарстан;
 - теоретические основы управления персоналом, включая основы нормирования труда, оценки и мотивации персонала, организации оплаты труда;
 - русский язык (деловой стиль);
 - основы этики и психологии делового общения;
 - программно-методическую литературу по делам спорта и туризма;
 - порядок заключения и исполнения договоров;
 - нормативные правовые акты, аналитические и методические документы по организации спорта и туризма детей, подростков, молодежи, всех граждан;
 - требования охраны труда и пожарной безопасности;
 - порядки оказания социальных услуг и услуг по организации спорта и туризма детей, подростков, молодежи, всех граждан;
 - основные подходы, направления и технологии работы по организации спорта и туризма детей, подростков, молодежи, всех граждан;
- 2.1.4. Начальник отдела по делам спорта и туризма должен обладать следующими умениями (вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности):
- 1) работать на компьютере, в том числе в сети "Интернет";
 - 2) работать в информационно-правовых системах, в системе электронного документооборота;
 - 3) руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
 - 4) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
 - 5) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления;

- б) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами, юридическими лицами;
- 7) методы проведения переговоров;
- 8) правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий, аппаратного и программного обеспечения, возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности, основы проектного управления;
- 9) владеть навыками делового письма;
- 10) уметь эффективно планировать работу;
- 11) уметь принимать советы руководства, коллег по работе;
- 12) оперативно принимать и реализовывать решения;
- 13) адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению проблем;
- 14) не допускать личностных конфликтов с коллегами и вышестоящими органами, иметь склонность к гибкости и компромиссам при решении проблем в конфликтных ситуациях;
- 15) работать со служебными документами;
- 16) систематически повышать свою квалификацию;
- 17) работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, электронной почтой, электронными таблицами, в текстовом редакторе, с базами данных, с системами управления проектами, работать с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;
- 18) координировать работу с другими отделами Исполнительного комитета Агрызского муниципального района.

3. Должностные обязанности начальника отдела

Исходя из задач и функций, определенных Положением об Исполнительном комитете Агрызского муниципального района Республики Татарстан, на начальника отдела по делам спорта и туризма возлагаются следующие должностные обязанности:

- 3.1. Соблюдать обязанности и ограничения, не нарушать запреты, установленные Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами;
- 3.2. Соблюдать обязанности, ограничения и запреты, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 3.3. Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя;
- 3.4. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;
- 3.5. Соблюдать установленный внутренний трудовой распорядок, Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и санитарно-гигиенических норм в учреждении и правил пожарной безопасности;
- 3.6. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;
- 3.7. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- 3.8. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- 3.9. Осуществлять общее руководство деятельностью отдела и обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач и возложенных функций;
- 3.10. Выполнять задачи, полномочия, функции, возложенные на отдел спорта Исполнительного комитета Агрызского муниципального района в соответствии с Положением об отделе;
- 3.11. Выполнять указания и поручения вышестоящего руководства, а в его отсутствии - лицо, его замещающего;
- 3.12. Нести ответственность за организацию бухгалтерского учета, соблюдать законодательство при выполнении хозяйственных операций;
- 3.13. Участвовать в формировании проекта бюджета в сфере физической культуры и спорта и его последующей корректировке;
- 3.14. Обеспечивать рациональное и эффективное использование бюджетных ассигнований на развитие муниципальных образовательных учреждений и осуществлять необходимый контроль по этому вопросу;
- 3.15. Принимать участие в работе межведомственных, общественных комиссий;
- 3.16. Осуществлять пропаганду здорового образа жизни, обеспечивать выпуск в установленном порядке агитационно-пропагандистских материалов по вопросам физической культуры и спорта.
- 3.17. Анализировать потребности, интересы населения и возможности его участия в социально-экономическом развитии Агрызского района Республики Татарстан, а также потребности населения в занятиях физической культурой и спортом, развитии видов спорта;
- 3.18. Управлять физкультурно-оздоровительными и спортивно-массовыми мероприятиями, в том числе организацией районных, городских спортивных соревнований и учебно-тренировочных сборов;
- 3.19. Вести прием населения, рассматривать предложения, заявления, жалобы работников подведомственных учреждений и граждан, принимать меры в пределах своей компетенции;
- 3.20. Осуществлять планирование и организацию спортивных мероприятий в районе;
- 3.21. Согласовывать и контролировать выполнение перспективных и текущих планов работы подведомственных учреждений МБУ «Спортивная школа» Агрызского муниципального района и МБУ «Спортивный оздоровительный комплекс «Олимп» Агрызского муниципального района;
- 3.22. Координировать работу подведомственных учреждений МБУ «Спортивная школа» Агрызского муниципального района и МБУ «Спортивный оздоровительный комплекс «Олимп» Агрызского муниципального района;
- 3.23. Вести реестр физкультурно-оздоровительных, спортивных организаций;
- 3.24. Обеспечивать условия и реализацию мер по обеспечению охраны прав и законных интересов спортсменов;
- 3.25. В пределах, установленных законодательством, Положением об отделе и иными муниципальными правовыми актами от имени отдела распоряжается его имуществом, заключает договоры, выдает доверенности, открывает расчетные счета в органах казначейства;
- 3.26. Издавать приказы, утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию отдела и обязательные для всех работников отдела;
- 3.27. Нести ответственность за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам в соответствующие органы;
- 3.28. Обеспечивать реализацию годового плана Отдела, а также реализацию мероприятий в соответствии с установленным планом;
- 3.29. Представляет в установленном порядке в Министерство по делам молодежи и Министерство спорта Республики Татарстан соответствующую документацию для присвоения спортивных званий спортсменам и тренерам, работникам физической культуры, физкультурным активистам, присваивает спортивные разряды и звания учащимся МБУ «Спортивная школа» Агрызского муниципального района в соответствии с Единой Всероссийской спортивной классификацией;

3.30. Представлять Главе Агрызского муниципального района кандидатуры в резерв на должность руководителей МБУ «Спортивная школа» Агрызского муниципального района и МБУ «Спортивный оздоровительный комплекс «Олимп» Агрызского муниципального района;

3.31. Исполнять обязанности, предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами, правовыми актами органов местного самоуправления муниципальных образований Агрызского муниципального района Республики Татарстан, Главы Агрызского муниципального района Республики Татарстан.

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" начальник отдела по делам спорта и туризма имеет право:

4.1. Запрашивать и получать, в установленном порядке, от других подразделений органа местного самоуправления Агрызского муниципального района, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций и должностных лиц необходимые для реализации своих функций информационно-аналитические материалы, статистические данные и другую информацию;

4.2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом по делам спорта и туризма Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан, работников структурных подразделений органов местного самоуправления муниципальных образований Агрызского муниципального района;

4.3. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности, а также по вопросам, относящимся к его компетенции, представлять интересы Руководителя Исполнительного комитета Агрызского муниципального района, в том числе в суде;

4.4. Начальник отдела в соответствии со статьей 11 Федерального закона о муниципальной службе и статьей 10 Закона Республики Татарстан о муниципальной службе имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления Агрызского муниципального района;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) не реже одного раза в три года проходить курсы повышения квалификации по специализированным программам дополнительного профессионального образования в области молодежной политики, рекомендуемым специальным государственным органом по реализации молодежной политики Республики Татарстан за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Начальник отдела осуществлять и иные права, установленные уставом Агрызского муниципального района и иными муниципальными правовыми актами.

5. Ответственность

Начальник отдела по делам спорта и туризма несет установленную законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае совершения начальником отдела дисциплинарного проступка – неисполнения или ненадлежащего исполнения по его вине возложенных на него служебных обязанностей, а также за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом о муниципальной службе, Федеральным законом о противодействии коррупции и другими федеральными законами, Руководитель Исполнительного комитета Агрызского муниципального района имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

5.5. Начальник отдела, допустивший дисциплинарный проступок, временно (но не более чем на один месяц) до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстраняется от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение начальника отдела от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится распоряжением Руководителя Исполнительного комитета Агрызского муниципального района.

5.6. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

6. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий имеет право или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. Перечень вопросов, в соответствии с установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, органов местного самоуправления Агрызского муниципального района.

6.2. Начальник отдела самостоятельно принимает решения по вопросам:

1) организации работы по реализации возложенных на него задач и функций;

2) выполнения поручений Руководителя Исполнительного комитета Агрызского муниципального района;

3) получения у органов местного самоуправления Агрызского муниципального района и их структурных подразделений информации и документов, необходимых для реализации возложенных на него задач и функций.

7. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий имеет право или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. Перечень вопросов, в соответствии с установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, органов местного самоуправления Агрызского муниципального района.

7.2. Начальник отдела в соответствии со своей компетенцией имеет право участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов муниципальных правовых актов и иных документов по вопросам молодежной политики, в том числе:

1) решений органа местного самоуправления Агрызского муниципального района по вопросам деятельности отдела по делам спорта и туризма;

2) постановлений Исполнительного комитета Агрызского муниципального района.

7.3. В целях участия в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений начальник отдела самостоятельно:

1) изучает действующее законодательство и иные нормативные правовые акты, регулирующие ту или иную сферу деятельности;

2) взаимодействует с другими муниципальными служащими, в ведении которых находится регулирование рассматриваемого вопроса;

3) представляет текст документа на согласование юридическому отделу Исполнительного комитета Агрызского муниципального района.

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

8.1. Показатели, сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений, в соответствии с установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, органов местного самоуправления Агрызского муниципального района.

8.2. Проекты управленческих и иных решений, связанных с исполнением поручений Руководителя Исполнительного комитета Агрызского муниципального района, готовятся начальником отдела Исполнительного комитета Агрызского муниципального района, в соответствии с процедурами и в сроки, которые установлены Руководителем Исполнительного комитета Агрызского муниципального района.

8.3. Порядок подготовки, рассмотрения, согласования и принятия решений устанавливаются Руководителем Исполнительного комитета Агрызского муниципального района.

9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами, а также организациями

9.1. Оказывать методическую и консультационную помощь по вопросам организации работы в области спорта и туризма структурным подразделениям органов местного самоуправления Агрызского муниципального района и подведомственным муниципальным учреждениям;

9.2. Взаимодействовать со структурными подразделениями органов местного самоуправления Агрызского муниципального района и подведомственными муниципальными учреждениями, Финансово-бюджетной палатой Агрызского муниципального района, Контрольно-счетным органом Агрызского муниципального района, Палатой имущественных и земельных отношений Агрызского муниципального района, иными органами и должностными лицами местного самоуправления Агрызского муниципального района;

9.3. Взаимодействовать с юридическим отделом Исполнительного комитета Агрызского муниципального района при разработке проектов муниципальных правовых актов и нормативных правовых актов;

9.4. Взаимодействовать с отделом кадров Исполнительного комитета Агрызского

муниципального района Республики Татарстан;

9.5. Взаимодействовать с помощником Главы Агрызского муниципального района по противодействию коррупции по вопросам организации работы по профилактике коррупции, по вопросам организации работы по профилактике терроризма и экстремизма;

9.6. Организовывать и обеспечивать взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими свою деятельность на территории Агрызского муниципального района, государственными органами Российской Федерации, Республики Татарстан, правоохранительными органами, общественными объединениями и организациями, и иными общественными формированиями по вопросам реализации работы в области спорта и туризма в Агрызском муниципальном районе.

9.7. Взаимодействие начальника отдела с муниципальными служащими органов местного самоуправления Агрызского муниципального района, а также с гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления Агрызского муниципального района.

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

10.1. Перечень муниципальных услуг, оказываемых в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Татарстан, Исполнительного комитета Агрызского муниципального района.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности определяется в зависимости от уровня достижения показателей и их значения, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, органами местного самоуправления Агрызского муниципального района Республики Татарстан.

**Руководитель Исполнительного комитета
Агрызского муниципального района
Республики Татарстан**

А.Э. Акбашев

Наименование должности, непосредственного руководителя структурного, отраслевого подразделения, подпись

**Начальник отдела кадров Исполнительного комитета
Агрызского муниципального района
Республики Татарстан**

Н.М. Хакимова

(подпись, ФИО полностью)

**Начальник юридического отдела Исполнительного комитета
Агрызского муниципального района
Республики Татарстан**

Л.Г. Фатхутдинова

(подпись, ФИО полностью)

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

(подпись, ФИО полностью)

Второй экземпляр получил(а) на руки:

(подпись, ФИО полностью)

« ____ » _____ 2021 г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с должностной инструкцией
начальника отдела по делам спорта и туризма Исполнительного комитета
Агрызского муниципального района Республики Татарстан

(наименование должности, структурного, отраслевого подразделения)

N п/п	Ф.И.О. (полностью)	Дата, номер распоряжения о назначении на должность	Дата, номер распоряжения об освобождении от должности	Должность (при временном замещении иным лицом)	Дата ознакомле ния	Личная подпись