|  |  |
| --- | --- |
| Контрольно-счетная палата Нижегородской области  Аудиторское направление, осуществляющее контроль за расходами на социальную сферу  **ДОЛЖНОСТНОЙ**  **РЕГЛАМЕНТ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_  г. Нижний Новгород  главного инспектора  контрольно-счетной палаты Нижегородской области | УТВЕРЖДЕН  приказом контрольно-счетной палаты Нижегородской области    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**I. Общие положения**

* 1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области главного инспектора контрольно-счетной палаты Нижегородской области (далее – главный инспектор) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, утвержденным Законом Нижегородской области от 30 декабря 2005 года № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области» относится к главной группе должностей гражданской службы (группа 4) категории "Специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности: внешний государственный аудит (контроль).

Вид профессиональной служебной деятельности: внешний государственный аудит (контроль).

1.3. Главный инспектор назначается на должность и освобождается от замещаемой должности председателем контрольно-счетной палаты Нижегородской области (далее – председатель палаты) в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Главный инспектор непосредственно подчиняется аудитору контрольно-счетной палаты Нижегородской области, возглавляющему аудиторское направление, осуществляющее контроль за расходами на социальную сферу (далее – аудитор палаты).

1.5. На время отсутствия главного инспектора его обязанности исполняет инспектор (главный инспектор, ведущий инспектор) аудиторского направления, осуществляющего контроль за расходами на социальную сферу, определяемый аудитором палаты.

**II. Квалификационные требования**

Для замещения должности главного инспектора устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. К уровню профессионального образования:

высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

Квалификационное требование о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется в отношении граждан (гражданских служащих), указанных в [статье 3](consultantplus://offline/ref=487305FA4121BFEA9421E829395ABC8C280D23A8828EB3DB0CE4F0DEF73F7201864A2369F9D7ED48vAy7I) Федерального закона от 30 июня 2016 года № 224-ФЗ.

2.1.2. К стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Квалификационные требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей гражданской службы для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются не менее одного года стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. К базовым знаниям и умениям:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знание [Конституции](consultantplus://offline/ref=487305FA4121BFEA9421E829395ABC8C280524A989D9E4D95DB1FEvDyBI) Российской Федерации,

Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=487305FA4121BFEA9421E829395ABC8C280D21AC858EB3DB0CE4F0DEF7v3yFI) от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»,

Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=487305FA4121BFEA9421E829395ABC8C280C2AAF808AB3DB0CE4F0DEF7v3yFI) от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,

Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=487305FA4121BFEA9421E829395ABC8C280C2AAE8489B3DB0CE4F0DEF7v3yFI) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

[Устава](consultantplus://offline/ref=487305FA4121BFEA9421F6242F36E3892D067DA18389B18957B0F689A86F7454C6v0yAI) Нижегородской области,

[Закона](consultantplus://offline/ref=487305FA4121BFEA9421F6242F36E3892D067DA1838ABD8B58B0F689A86F7454C6v0yAI) Нижегородской области от 30 декабря 2005 года № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области»,

[Закона](consultantplus://offline/ref=487305FA4121BFEA9421F6242F36E3892D067DA18389B18955B9F689A86F7454C6v0yAI) Нижегородской области от 10 мая 2006 года № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области»,

[Закона](consultantplus://offline/ref=487305FA4121BFEA9421F6242F36E3892D067DA1838ABD8856B3F689A86F7454C6v0yAI) Нижегородской области от 7 марта 2008 года № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области»,

Закона Нижегородской области от 08.10.2010 № 156-З «О контрольно-счетной палате Нижегородской области»,

Регламента контрольно-счетной палаты Нижегородской области,

стандартов контрольно-счетной палаты Нижегородской области в соответствии с компетенцией,

служебного распорядка контрольно-счетной палаты Нижегородской области;

[Кодекса](consultantplus://offline/ref=94786894E8DFB653A3EF53AC6C5D0623CF822FBCF50D64E043F5DAC6C3AAE198B154439A020857B5aEE9K) этики и служебного поведения работников контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации,

основ экономики и организации труда;

требований, предъявляемых при разработке проектов правовых актов,

методических, аналитических и инструктивных материалов;

основ делопроизводства и порядок работы со служебной информацией;

норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной

безопасности;

3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

4) умения включают в себя:

- умение мыслить стратегически (системно);

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

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями;

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Профессиональные квалификационные требования:

1) к специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление»; «Государственный аудит»; «Менеджмент»; «Управление персоналом»; «Финансы и кредит»; «Экономика»; «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

а) знания в сфере законодательства Российской Федерации и Нижегородской области:

1.1. Бюджетный кодекс Российской Федерации (Части I, II, III, IV);

1.2. Гражданский кодекс Российской Федерации (Разделы I, II, III);

1.3. Налоговый кодекс Российской Федерации (Части I, II);

1.4. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

1.5. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

1.6. Федеральный закон от 25 февраля 1999 г. № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;

1.7. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

1.8. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации»;

1.9. Федеральный закон Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

1.10. Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

1.11. Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

1.12. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях,

1.13. Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»,

1.14. Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=487305FA4121BFEA9421E829395ABC8C280520A98587B3DB0CE4F0DEF7v3yFI) от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

1.15. Закон Нижегородской области от 12.09.2007 № 126-З «О бюджетном процессе в Нижегородской области» ,

1.16. Закон Нижегородской области от 06.12.2011 № 177-З «О межбюджетных отношениях в Нижегородской области»,

1.17. Закон Нижегородской области «Об областном бюджете»,

1.18. Закон Нижегородской области от 07.09.2007 № 124-З «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Нижегородской области»,

1.19. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

1.20.Федеральный закон от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»,

1.21. Федеральный закон от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

1.22. Федеральный закон от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле».

1.23. «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» утвержденные Верховным Советом Российской Федерации от 09.10.1992 №3612-1

1.24. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

б) иные профессиональные знания:

1.1. организация и функционирование бюджетной системы Российской Федерации;

1.2. основы бюджетного процесса и межбюджетных отношений в Российской Федерации;

1.3. правовое положение субъектов бюджетных правоотношений;

1.4. структура бюджетной системы Российской Федерации, бюджетная классификация Российской Федерации, ее состав;

1.5. порядок предоставления межбюджетных трансфертов, субсидий учреждениям и юридическим лицам, бюджетных инвестиций;

1.6. порядок утверждения и критерии государственных программ Российской Федерации, механизм оценки эффективности их реализации;

1.7. порядок формирования и реализации федеральной адресной инвестиционной программы;

1.8. порядок разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ;

1.9. порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;

1.10. особенности бюджетных полномочий участников бюджетного процесса;

1.11. бюджетные полномочия органов государственного (муниципального) финансового контроля;

1.12. бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, получателя бюджетных средств;

1.13. порядок ведения бухгалтерского учета в органах государственной власти, органах местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и иных организациях;

1.14. порядок составления и предоставления бюджетной отчетности;

1.15. виды бюджетных нарушений и бюджетные меры принуждения,

в) профессиональные умения:

подготовка программ проведения контрольных мероприятий,

составления актов, отчетов;

подготовка информационных писем, представлений и предписаний контрольно-счетной палаты Нижегородской области (далее – Палата), уведомлений Палаты о применении бюджетных мер принуждения, о приостановлении всех видов финансовых платежных и расчетных операций по счетам объектов аудита (контроля), письменных мотивированных предложений о прекращении приостановления всех видов финансовых платежных и расчетных операций по счетам объектов аудита (контроля);

подготовка предложений по проблемам бюджетно-финансовой политики и совершенствования бюджетного процесса в Нижегородской области;

подготовка аналитических материалов, проектов внутренних нормативных документов Палаты, методических рекомендаций по вопросам деятельности Палаты;

порядок оформления протокола и формирование дела об административном правонарушении;

подготовка обращений в правоохранительные органы.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

- ограничения при проведении проверочных процедур;

- меры, принимаемые по результатам проверки;

- основания проведения и особенности внеплановых проверок

2) к функциональным умениям:

- проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

- проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

**III. Должностные обязанности**

3.1. Основные права и обязанности государственного гражданского служащего установлены федеральными законами «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законами Нижегородской области «О контрольно-счетной палате Нижегородской области», «О государственной гражданской службе Нижегородской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, Регламентом контрольно-счетной палаты Нижегородской области, Служебным распорядком контрольно-счетной палаты Нижегородской области и внутренними нормативными документами Палаты.

3.2. Главный инспектор выполняет следующие обязанности:

1) осуществляет под руководством аудитора контроль за расходами областного бюджета на общеэкономические вопросы в сфере занятости населения, на образование, здравоохранение, культуру, социальную политику, межбюджетных трансфертов;

2) участвует в контрольных мероприятиях, возглавляемых аудитором направления, а также самостоятельно проводит проверки по решению аудитора направления, согласованному с председателем и заместителем председателя контрольно-счетной палаты Нижегородской области;

3) участвует в проведении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета и отчетов главных администраторов средств областного бюджета в соответствии с закрепленными за аудиторским направлением доходными и расходными статьями областного бюджета;

4) квалифицирует и систематизирует выявленные в результате контрольного мероприятия нарушения бюджетного и гражданского законодательств, фактов неэффективных и неправомерных расходов;

5) информирует аудитора о ходе проведения проверки, о промежуточных результатах, о нештатных ситуациях, возникающих при проведении контрольных мероприятий;

6) составляет программу проверки, оформляет акт проверки, акты встречных проверок, представляет отчет на Коллегию контрольно-счетной палаты Нижегородской области для рассмотрения и принятия решения, осуществляет подготовку представлений/предписаний по итогам проведения проверки, осуществляет контроль за их исполнением;

7) участвует в подготовке заключения на проект закона об областном бюджете по вопросам, входящим в компетенцию аудиторского направления по контролю за расходами на социальную сферу;

8) участвует в разработке методик проведения контрольных мероприятий по аудиторскому направлению;

9) участвует в проведении экспертизы проектов нормативных правовых актов по предметам ведения направления;

10) участвует в подготовке отчета о результатах работы аудиторского направления для включения в сводный годовой отчет о работе контрольно-счетной палаты Нижегородской области;

11) осуществляет рассмотрение по поручению аудитора письменных обращений органов местного самоуправления, организаций, граждан по предметам ведения аудиторского направления и подготовку мотивированных ответов;

12) по заданию (поручению) председателя и (или) заместителя председателя контрольно-счетной палаты Нижегородской области принимает участие в проведении совместных проверок с другими подразделениями;

13) по результатам проведенного контрольного мероприятия подготавливает рекомендации по совершенствованию соответствующих нормативно-правовых актов Нижегородской области;

14) выполняет иную работу по поручению председателя и (или) заместителя председателя контрольно-счетной палаты Нижегородской области, аудитора.

3.3. В соответствии со [статьями 8](consultantplus://offline/ref=487305FA4121BFEA9421E829395ABC8C280C2AAE8489B3DB0CE4F0DEF73F7201864A236EvFy0I), [8.1](consultantplus://offline/ref=487305FA4121BFEA9421E829395ABC8C280C2AAE8489B3DB0CE4F0DEF73F7201864A236FvFyEI) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» представляет представителю нанимателя сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.4. В соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=487305FA4121BFEA9421E829395ABC8C280C2AAE8489B3DB0CE4F0DEF73F7201864A2369F9D7ED46vAyBI) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляет представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные

органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.5. В соответствии со [статьей 11](consultantplus://offline/ref=487305FA4121BFEA9421E829395ABC8C280C2AAE8489B3DB0CE4F0DEF73F7201864A2369FBvDy2I) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- уведомляет в порядке, определенном представителем нанимателя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения как только ему станет об этом известно;

- в целях предотвращения конфликта интересов передает принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

3.6. Соблюдает требования к служебному поведению, установленные [статьей 18](consultantplus://offline/ref=487305FA4121BFEA9421E829395ABC8C280C2AAF808AB3DB0CE4F0DEF73F7201864A2369F9D7EC49vAyAI) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и положения Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 года.

3.7. Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

**IV. Права**

4.1. Запрашивать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и учреждений информацию, необходимую для осуществления должностных обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом.

4.2. Взаимодействовать с органами исполнительной власти Нижегородской области, Законодательным Собранием Нижегородской области, органами местного самоуправления.

4.3. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим должностным регламентом обязанностями.

4.4. На обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4.5. На доступ в установленном порядке, в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

4.6. Иные права, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

**V. Ответственность**

Главный инспектор несет ответственность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и законодательством Нижегородской области, в том числе за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей;

2) представление руководству недостоверной информации;

3) нарушение сроков подготовки документов и рассмотрения обращений граждан;

4) несоблюдение сроков представления установленной отчетности;

5) несвоевременное исполнение заданий и поручений;

6) неисполнение основных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, связанных с прохождением государственной гражданской службы, установленных [статьями 15](consultantplus://offline/ref=487305FA4121BFEA9421E829395ABC8C280C2AAF808AB3DB0CE4F0DEF73F7201864A2369F9D7EC4CvAy0I) - [17](consultantplus://offline/ref=487305FA4121BFEA9421E829395ABC8C280C2AAF808AB3DB0CE4F0DEF73F7201864A2369F9D7EC4BvAy7I) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

7) несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=487305FA4121BFEA9421E829395ABC8C280C2AAF808AB3DB0CE4F0DEF7v3yFI) от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=487305FA4121BFEA9421E829395ABC8C280C2AAE8489B3DB0CE4F0DEF7v3yFI) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

8) нарушение требований к служебному поведению, установленных [статьей 18](consultantplus://offline/ref=487305FA4121BFEA9421E829395ABC8C280C2AAF808AB3DB0CE4F0DEF73F7201864A2369F9D7EC49vAyAI) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и положений [Кодекса](consultantplus://offline/ref=487305FA4121BFEA9421F6242F36E3892D067DA1868EBD8B53BBAB83A0367856vCy1I) служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 года;

8) иные нарушения действующего законодательства.

**VI. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

В соответствии с замещаемой должностью государственный гражданский служащий:

- организует подготовку и согласование проектов служебных документов: план, отчет, акт контрольного мероприятия, докладная записка, отзыв, заключение, протокол, пояснительная записка, сводка, доклад, тезисы и другие документы в соответствии с действующим законодательством;

- осуществляет рассмотрение запросов и заявлений граждан и организаций;

- осуществляет запрос недостающей информации;

- отказывает в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом.

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

В пределах своей компетенции главный инспектор может принимать участие в подготовке нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих (иных) решений либо участвовать в организационном обеспечении их подготовки в следующих формах:

- разработка проекта документа;

- участие в обсуждении проекта документа;

- внесение предложений в проект документа.

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

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, согласования проектов и принятия управленческих и иных решений определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, Регламентом контрольно-счетной палаты Нижегородской области, стандартами, инструкцией по делопроизводству и иными правовыми актами Палаты.

**IX. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими того же государственного органа, государственными гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями**

Главный инспектор в своей деятельности взаимодействует с другими структурными подразделениями (аудиторскими направлениями) Палаты, Законодательным Собранием Нижегородской области, Правительством Нижегородской области, территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами местного самоуправления, контрольно-счетными органами муниципальных образований Нижегородской области, иными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции главного инспектора. Служебное взаимодействие осуществляется при согласовании проектов правовых актов, консультации, организации проверок, участии в работе комиссий, контроле за исполнением представлений (предписаний) и другое.

**X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам**

**и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа**

Главный инспектор не принимает участие в оказании государственных услуг гражданам и организациям Нижегородской области.

**XI. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

В соответствии со [статьей 19](consultantplus://offline/ref=487305FA4121BFEA9421F6242F36E3892D067DA18389B18955B9F689A86F7454C60A253CBA93E04FA30378B3vFy1I) Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 года № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области» показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности применяются в случае включения должности главного инспектора в перечень должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, и определяются срочным служебным контрактом.

С должностным регламентом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (ФИО)

1 экз. копии получил (а) на руки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (дата)

В дело № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_