**Выписка из П Р О Т О К О Л А**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | | 18 | » | октября | 2017г. | |  | | № | 16 |
|  | |  |  |  |  | | г. Москва | |  |  |
| Присутствовали:  Председатель  комиссии: | | | | | | | Заместитель начальника инспекции | | | |
| Заместитель председателя комиссии:  Члены комиссии:  Независимые эксперты: | | | | | | | Начальник отдела кадров  Заместитель начальника инспекции  Заместитель начальника отдела работы с внешними источниками и предоставления информации  № 2  Начальник режимно-секретного отдела  Начальник отдела безопасности  Ведущий специалист-эксперт отдела сопровождения архитектуры АИС ФНС России (Председатель профсоюзной организации работников Инспекции)  Заместитель начальника отдела ведения федерального хранилища данных АИС ФНС России  Кандидат юридических наук, заместитель директора по учебно-воспитательной работе «Частного образовательного учреждения профессионального образования налогового колледжа»  Руководитель Департамента налоговой политики и таможенно-тарифного регулирования  Доцент Департамента налоговой политики и таможенно-тарифного регулирования «Финансового университета при Правительстве Российской Федерации  Доцент кафедры «Философии» Автономной некоммерческой организации высшего образования Российского нового университета. | | | |
| Секретарь комиссии: | | | | | Ведущий специалист-эксперт  отдела безопасности    **ПОВЕСТКА ДНЯ:** | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | |

1. Рассмотрение информации Негосударственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт информационных технологий «АйТи» (НОУДПО «Институт «АйТи») в отношении ЛУБЯНСКОГО Владимира Георгиевича.

2. Постановили:

2.1. Дать ЛУБЯНСКОМУ Владимиру Георгиевичу согласие на выполнение им должностных обязанностей менеджера по продаже Отдела по работе с корпоративными клиентами (в составе Департамента по работе с клиентами), осуществлять функциональные обязанности по поиску потенциальных клиентов, вести коммерческие переговоры с клиентами, осуществлять прием и обработку заказов клиентов, оформлять необходимые документы, выяснять потребности клиентов в продукции, реализуемой компанией, и согласовывать заказы с клиентом в соответствии с его потребностями и наличием ассортимента, в Негосударственном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт информационных технологий «АйТи» (НОУДПО «Институт «АйТи»)

Особых мнений членов комиссии нет.