**1.Составьте примерную должностную инструкцию специалиста по земельным-имущественным отношениям. Приложите бланк формата А4, на котором разместите все имеющиеся реквизиты должностной инструкции (схема с местоположения номера реквизита).**

**2. Составьте приказ на основании ситуационной задачи. Приложить бланк-схему расположения реквизитов приказа.**

Руководителем Комитета по земельным ресурсам и землеустройству по РК Федеральной службы земельного кадастра России А.Т.Кондрашевым 1 ноября прошлого года был издан приказ о введении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кадров. Приказ издавался в соответствии с постановлением Государственного комитета по статистике от 06.04.2001 № 26 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» с целью создания в Комитете единой системы кадровой документации. Приказом вводились в действие с 1 ноября текущего года все унифицированные формы, вошедшие в Альбом УФД, утвержденный вышеуказанным постановлением. Проект приказа завизировали юрисконсульт Тищенко И.А., инспектор отдела кадров Жукова Т.П.

**3.Составьте докладную записку на основании следующих данных:**

Курьер ЗАО «Фарма» С.С.Сомов регулярно опаздывал на работу, чем нарушал трудовую дисциплину. Заведующая канцелярией Шумилина И.В. неоднократно делала ему замечания (в устной форме), а 12 июня текущего года была вынуждена обратится с данным вопросом к Генеральному директору Седову А.В. с докладной запиской, в которой просила принять меры дисциплинарного характера к С.С.Сомову.