**Объявление**

**о проведении конкурса на замещение вакантной должности
Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 3**

**по Кировской области**

1. Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 3 по Кировской области юридический адрес 612740 г. Омутнинск, ул. Коковихина, 20, фактический адрес 612740 г. Омутнинск, ул. Коковихина, 20, факс (8332) 2-46-79; телефон (8332) 2-46-79 сайт ФНС России: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) в лице начальника Сусловой Ларисы Владимировны, действующего на основании Положения о Межрайонной ИФНС России № 3 по Кировской области, утвержденного руководителем Управления Федеральной налоговой службы по Кировской области от 01.07.2015 года, проводит конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы:

**Государственный налоговый инспектор отдела контрольной работы Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 3 по Кировской области, старшая группа должностей категории специалисты (**далее соответственно – конкурс, государственный налоговый инспектор, Инспекция).

**2. Квалификационные требования.**

К претенденту на замещение должности государственного налогового инспектора (далее – претендент) предъявляются следующие квалификационные требования:

1. Наличие высшего профессионального образования.

2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; в области информационно-коммуникационных технологий.

3. Наличие профессиональных знаний:

3.1. В сфере законодательства Российской Федерации: знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка инспекции, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных и информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

Государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

3.2. Иные профессиональные знания: основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы налогообложения; основы финансовых и кредитных отношений; общие положения о налоговом контроле; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования; проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований); формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; основные виды доходов от источников в Российской Федерации и доходы от источников за пределами Российской Федерации.

4. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки; классификация моделей государственной политики; задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан; технологии и механизмы осуществления контроля (надзора), процедура организации проверки, порядок, этапы, инструменты проведения, ограничения при проведении проверочных процедур, меры, принимаемые по результатам проверки; ведения делопроизводства, система взаимодействия внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой.

5. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями; коммуникативные умения.

6. Наличие профессиональных умений: наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения поставленных руководством задач эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернета), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.

7. Наличие функциональных умений: подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга применения законодательства.

8. Требования к стажу не предъявляются.

**3.  Основные права и обязанности**

Основные права и обязанности государственного налогового инспектора отдела контрольной работы Межрайонной ИФНС России №3 по Кировской области, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В целях реализации задач и функций, возложенных на государственного налогового инспектора отдела контрольной работы Инспекции, государственный налоговый инспектор обязан выполнять следующие функции:

-выполнение функций, установленных Положением об отделе;

**-**проверка своевременности и полноты представления налоговой отчетности;

-проведение камеральных налоговых проверок налоговых деклараций и необходимых мероприятий налогового контроля в отношении деклараций налогоплательщиков;

-проверка правомерности заявленных налогоплательщиками операций, не подлежащих налогообложению, проведение необходимых мероприятий налогового контроля.

-оформление акта по результатам камеральной проверки налоговых деклараций при выявлении нарушений, подготовка проекта решения по результатам проведенной камеральной проверки;

-подготовка решений о приостановлении (возобновления) операций налогоплательщика по его счетам в банке и переводов его электронных денежных средств в соответствии со статьей 76 Кодекса;

-привлечение налогоплательщиков к административной ответственности;

-обеспечение ведения информационного ресурса «Камеральная налоговая проверка»;

-осуществление контроля за полнотой, своевременностью и правильностью заполнения информационных ресурсов «Расчеты с бюджетом регионального уровня», «Информационный ресурс КНП»;

-своевременно, качественно и в установленный срок формирование статистической отчетности о результатах проверок соблюдения законодательства о налогах и сборах, а также информаций по запросам УФНС России по Кировской области и внешних источников;

-формирование аналитических выборок, проведение аналитической работы;

-проведение анализа и самоконтроля о проделанной работе не реже 1 раза в месяц, документальное оформление результатов самоконтроля с последующим представлением отчета по результатам самоконтроля начальнику отдела;

-отбор налогоплательщиков для добровольного уточнения ими своих налоговых обязательств;

-подготовка заключений по выявленным нарушениям налогового законодательства и передача служебной записки для включения налогоплательщиков в планы проведения выездных налоговых проверок;

-подготовка и участие в рабочих совещаниях, организованных в инспекции с целью заслушивания по результатам проделанной работы, по проведенным мероприятиям налогового контроля, а также планированию дальнейшей работы и необходимых мероприятий;

-осуществление подготовки информационных материалов для руководства Инспекции;

-поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей (изучение приказов, инструкций, писем, изменений к версиям ПК);

-осуществлять организацию выполнения технологических процессов ФНС России при внедрении программного обеспечения (в том числе при тестировании программного обеспечения, при проведении пилотных проектов, при проведении опытной эксплуатации и вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения) и при обновлении версий программного обеспечения, оказывающем влияние на выполнение технологических процессов ФНС России;

-соблюдение правил технической эксплуатации электронно-вычислительной техники правил внутреннего трудового распорядка; соблюдение техники безопасности, противопожарной безопасности;

-ведение в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдача в архив документов отдела;

-выполнение других поручений начальника отдела в связи с производственной необходимостью;

-выполнение иных функций, относящиеся к компетенции отдела;

-своевременное и качественно исполнение поручений руководства инспекции;

-в целях обеспечения эффективной работы инспекции своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом;

-при исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

-не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе: персональные данные, сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

-соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

-сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

-не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;

-проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками управления, инспекции;

-не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету управления, инспекции;

-соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

-беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование;

-обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

-при получении информации о возможных инцидентах или намерениях кого-либо реализовать атаку на информационные ресурсы или системы налогового органа, имеют возможность для анонимной передачи информации администратору информационной безопасности Управления (адрес электронной почты: itsec@r43.nalog.ru);

-замещать временно отсутствующих работников:

• инспектора отдела контрольной работы, основной должностной обязанностью которого согласно должностному регламенту является проведение камеральных налоговых проверок по распоряжению начальника отдела.

**4. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей государственный налоговый инспектор имеет право:**

-получать от должностных лиц инспекции ФНС информацию согласно выполняемым функциональным обязанностям,

-вносить предложения начальнику отдела по совершенствованию налогового администрирования,

-знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, материалами личного дела, а так же на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов,

-на защиту своих персональных данных,

 -расторгнуть служебный контракт и уволиться с государственной гражданской службы Российской Федерации по собственной инициативе, предупредив об этом начальника инспекции в письменной форме за две недели;

-осуществлять иные права, предусмотренные должностными обязанностями и действующим законодательством.

1. **Ответственность:**

Государственный налоговый инспектор отдела контрольной работы Межрайонной ИФНС России № 3 по Кировской области за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Кроме того, государственный налоговый инспектор несет ответственность:

за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Инспекцию, заданий, приказов, вышестоящих распоряжений и указаний в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

за разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления, Инспекции, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

1. **Эффективность и результативность профессиональной служебной** **деятельности**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела контрольной работы Межрайонной ИФНС России №3 по Кировской области оценивается по следующим показателям:

-выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

-своевременности и оперативности выполнения поручений;

-качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

-способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий,

-умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

-творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе;

- в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

-осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

1. **Условия прохождения гражданской службы:**

В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» для гражданского служащего устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

 Продолжительность служебного времени: понедельник – четверг – с 8-00 до 17-00,

пятница – с 8-00 до 15-45. Продолжительность перерыва для отдыха и питания: с 12-00 до 12-45.- Пятидневная служебная неделя (выходные дни – суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни).

- Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в соответствии со статьей 46 Федерального закона № 79-ФЗ.

- В соответствии со статьей 50 Федерального закона и Указом Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих» устанавливается должностной оклад по должности гражданской службы, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия прохождения гражданской службы, месячный оклад в соответствии с присвоенным классным чином государственной гражданской службы (оклад за классный чин), ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет, премии за выполнение особо важных и служебных заданий в соответствии с Положением, утвержденным начальником Инспекции, ежемесячного денежного поощрения в размере 1 должностного оклада, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи; устанавливается ненормированный служебный день; предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней, дополнительные оплачиваемые отпуска за выслугу лет и за ненормированный служебный день.

 **8. Прием документов осуществляется** по адресу: 612740 г. Омутнинск, ул. Коковихина, д. 20. Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 3 по Кировской области, отдел общего обеспечения, кабинет № 16 тел. (833 52) 2-36-86.

Ответственное лицо за прием документов: ведущий специалист-эксперт отдела общего обеспечения Шутова Светлана Викторовна.

Начало приема документов для участия в конкурсе

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ | 25 | ” | августа | 202 | 0 | г., |
| окончание “ | 14 | ” |  сентября | 202 | 0 | г. |

Документы принимаются ежедневно с 9.00 до 17.00, в пятницу до 15.45, кроме выходных (суббота и воскресенье) и нерабочих праздничных дней.

 Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса – 17 сентября 2020 года –тестирование, 21 сентября 2020 года – индивидуальное собеседование.

Место проведения: 612740 г. Омутнинск, ул. Коковихина, д. 20, каб № 12.

О точной дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса будет сообщено дополнительно, не позднее чем за 15 дней до его начала.

 Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе требованиям к гражданским служащим. Гражданский служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

 Гражданский служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям к вакантным должностям гражданской службы, для замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям к гражданским служащим, установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

 Гражданский служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктом 2 или 3 части 1 статьи 57 либо пунктом 2 или 3 статьи 59.1 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

 Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске гражданского служащего (гражданина) к участию в конкурсе.

 Гражданский служащий (гражданин) не допущенный к участию в конкурсе информируется о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае, если гражданский служащий (гражданин) представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**9. Гражданин (гражданский служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Инспекцию:**

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением двух фотографий (3 х 4) без уголка, с рамочкой;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые),заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению(медицинское заключение формы 001-ГС/у);

случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые);

е) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

ж) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования

з) сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера[[1]](#footnote-1) по форме, установленной указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460;

и) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (при наличии: свидетельство о браке, о рождении детей)

к) сведения о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (если имеются), об имуществе и об их обязательствах имущественного характера по форме, установленной указом Президента Российской Федерации;

л) копия документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

м) при наличии – документ, подтверждающий допуск к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

н) сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов
в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”,
на которых государственным гражданским служащим или
муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации,
претендующим на замещение должности государственной
гражданской службы Российской Федерации или
муниципальной службы, размещались общедоступная информация,
а также данные, позволяющие его идентифицировать.

о) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (характеристика с последнего места работы (учебы)).

Гражданскому служащему получение документов, необходимых для участия в конкурсе, обеспечивает кадровая служба государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии. Форма анкеты утверждается Правительством Российской Федерации.

Документы представляются в Инспекцию гражданином (гражданским служащим) лично, посредствам направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

 Не позднее, чем за 15 дней до даты проведения конкурса Межрайонная ИФНС России № 3 по Кировской области размещает на официальном сайте ФНС России и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов и направляет кандидатам сообщения в письмен-ной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

10.  В рамках конкурса будут применяться следующие методы оценки:

 - тестирование (на соответствие базовым (знание русского языка, законодательства о гражданской службе, противодействии коррупции, знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий) и профессионально-функциональным квалификационным требованиям (знания нормативных правовых актов, включенных в число квалификационных требований));

- индивидуальное собеседование конкурсной комиссии с кандидатом (по вопросам на знание нормативных правовых актов, включенных в число квалификационных требований профессиональных достижениях, и иным вопросам).

Посредством указанных методов оценки кроме оценки граждан (гражданский служащий), допущенный к участию в конкурсе (далее – кандидаты) на соответствие квалификационным требованиям, будут оцениваться также такие их профессиональные и личностные качества, как:

- стратегическое мышление;

- командное взаимодействие;

- персональная эффективность;

- гибкость и готовность к изменениям.

11. Порядок выставления итогового балла за выполнение конкурсных процедур:

- тестирование (максимальный балл – 5 баллов): вопросы на базовые знания и профессионально-функциональные знания;

- индивидуальное собеседование конкурсной комиссии с кандидатом (максимальный балл – 10 баллов).

В случае, если кандидатом набрано менее 70 баллов за тестирование он не допускается к индивидуальному собеседованию.

Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных членами конкурсной комиссии, и баллов, набранных по результатам тестирования, подготовки ответа на обращение гражданина, индивидуального собеседования с начальником Инспекции.

Максимальный балл – 15 баллов.

12. Рейтинг кандидатов формируется в зависимости от набранных ими итоговых баллов в порядке убывания.

13. С целью оценки профессионального уровня Вы можете самостоятельно пройти предварительный квалификационный тест, размещенный по адресу: https://gossluzhba.gov.ru в разделе «Образование» / «Тесты для самопроверки», или на официальном сайте Минтруда России по адресу: <https://rosmintrud.ru/ministry/govserv/vacancy>. Данный тест содержит вопросы на соответствие базовым квалификационным требованиям. Результаты прохождения данного конкурса не учитываются при принятии решения о допуске ко второму этапу конкурса.

14. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения на вакантную должность гражданской службы, либо отказа в назначении. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах ФНС России и вышеуказанной системы в сети «Интернет».

16. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств[[2]](#footnote-2).

17. Рассмотрение обращений о нарушениях законодательства при проведении конкурсов в Минтруде России и досудебное урегулирование служебных споров по установленным фактам нарушения законодательства при проведении конкурсов осуществляются комиссией Минтруда России по служебным спорам.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, в течение 7 дней со дня его завершения, направляется сообщение в письменной форме о результатах конкурса.

Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению

Приложение:

1) Образец заявления гражданина о допуске к участию в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы;

2) Анкета.

3) Справки о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4) Форма представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”,
на которых государственным гражданским служащим или
муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации,
претендующим на замещение должности государственной
гражданской службы Российской Федерации или
муниципальной службы, размещались общедоступная информация,
а также данные, позволяющие его идентифицировать.

Начальник,

советник государственной

гражданской службы

Российской Федерации 1 класса Л.В. Суслова

Приложения

|  |  |
| --- | --- |
|  | Начальнику Межрайонной ИФНС России № 3 по Кировской областиЛ.В. Сусловойот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ф.и.о., наименование занимаемой должности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Год рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Проживаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (рабочий, домашний) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование отдела)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование налогового органа)

С Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ

«О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации, с Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, ознакомлен.

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен.

К заявлению прилагаю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка)

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Правительства
Российской Федерации
от 26.05.2005 № 667-р

(в ред. распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-р,
Постановления Правительства РФ от 05.03.2018 № 227,
распоряжений Правительства РФ от 27.03.2019 № 543-р,
от 20.09.2019 № 2140-р, от 20.11.2019 № 2745-р)

**АНКЕТА**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Местодляфотографии |
| 1. | Фамилия |  |  |
|  | Имя |  |  |
|  | Отчество |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество,то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите) |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)Направление подготовки или специальность по дипломуКвалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации) |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указаниеморганизации | Адресорганизации(в т.ч. за границей) |
| поступ­ления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя,отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг),
в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

14(1). Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) другого государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. Подпись |  |

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. | Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись, фамилия работника кадровой службы) |

Утверждена

Указом Президента

Российской Федерации

от 23 июня 2014 г. N 460

В Отдел общего обеспечения Межрайонной ИФНС России № 3 по Кировской области

(указывается наименование кадрового подразделения федерального государственного органа)

СПРАВКА

 о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, серия

и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт,

страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность; в случае

отсутствия основного места работы (службы) - род занятий; должность,

на замещение которой претендует гражданин (если применимо))

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес места регистрации)

сообщаю сведения о доходах, расходах своих, супруги (супруга),

несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) в именительном падеже,

дата рождения, серия и номер паспорта или свидетельства о рождении

(для несовершеннолетнего ребенка, не имеющего паспорта), дата

выдачи и орган, выдавший документ, страховой номер

индивидуального лицевого счета (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места регистрации, основное место работы (службы), занимаемая

(замещаемая) должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за отчетный период с 1 января 20\_\_ г. по 31 декабря 20\_\_ г.

об имуществе, принадлежащем

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об

обязательствах имущественного характера по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 --------------------------------

<1> Заполняется с использованием специального программного обеспечения "Справки БК", размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". При печати справки формируются зоны со служебной информацией (штриховые коды и т.п.), нанесение каких-либо пометок на которые не допускается.

<2> Сведения представляются лицом, замещающим должность, осуществление

полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять такие

сведения (гражданином, претендующим на замещение такой должности), отдельно

на себя, на супругу (супруга) и на каждого несовершеннолетнего ребенка.

Раздел 1. Сведения о доходах [<1>](#P168)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Вид дохода | Величина дохода [<2>](#P170) (руб.) |
| 11 | 2 | 3 |
| 1. 1
 | Доход по основному месту работы |  |
| 2 | Доход от педагогической и научной деятельности |  |
| 3 | Доход от иной творческой деятельности |  |
| 4 | Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях |  |
| 5 | Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях |  |
| 6 | Иные доходы (указать вид дохода): |  |
| 1) |  |
| 2) |  |
| 3) |  |
| 7 | Итого доход за отчетный период |  |

 --------------------------------

 <1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за

отчетный период.

 <2> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по

курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения о расходах [<1>](#P255)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид приобретенного имущества | Сумма сделки (руб.) | Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество | Основание приобретения [<2>](#P260) |
| 11 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Земельные участки: |  |  |  |
| 1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |
| 3) |  |  |  |
| 22 | Иное недвижимое имущество: |  |  |  |
| 1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |
| 3) |  |  |  |
| 33 | Транспортные средства: |  |  |  |
| 1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |
| 3) |  |  |  |
| 44 | Ценные бумаги: |  |  |  |
| 1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |
| 3) |  |  |  |

 --------------------------------

 <1> Сведения о расходах представляются в случаях, установленных

статьей 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле

за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и

иных лиц их доходам". Если правовые основания для представления указанных

сведений отсутствуют, данный раздел не заполняется.

 <2> Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося

законным основанием для возникновения права собственности. Копия документа

прилагается к настоящей справке.

 Раздел 3. Сведения об имуществе

 3.1. Недвижимое имущество

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид и наименование имущества | Вид собственности [<1>](#P362) | Местонахождение (адрес) | Площадь (кв. м) | Основание приобретения и источник средств [<2>](#P366) |
| 11 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Земельные участки [<3>](#P374): |  |  |  |  |
| 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |
| 2 | Жилые дома, дачи: |  |  |  |  |
| 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |
| 3 | Квартиры: |  |  |  |  |
| 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |
| 4 | Гаражи: |  |  |  |  |
| 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |
| 5 | Иное недвижимое имущество: |  |  |  |  |
| 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |

 --------------------------------

 <1> Указывается вид собственности (индивидуальная, долевая, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

 <2> Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности, а также в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 4 Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", источник получения средств, за счет которых приобретено имущество.

 <3> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное

жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

3.2. Транспортные средства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления | Вид собственности [<1>](#P451) | Место регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Автомобили легковые: |  |  |
| 1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 2 | Автомобили грузовые: |  |  |
| 1) |
| 2) |
| 3 | Мототранспортные средства: |  |  |
| 1) |
| 2) |
| 4 | Сельскохозяйственная техника: |  |  |
| 1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 5 | Водный транспорт: |  |  |
| 1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 6 | Воздушный транспорт: |  |  |
| 1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 7 | Иные транспортные средства: |  |  |
| 1) |  |  |
| 2) |  |  |

 --------------------------------

 <1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для

совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в

собственности которых находится имущество; для долевой собственности

указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

Раздел 4. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование и адрес банка или иной кредитной организации | Вид и валюта счета [<1>](#P490) | Дата открытия счета | Остаток на счете [<2>](#P492) (руб.) | Сумма поступивших на счет денежных средств [<3>](#P495) (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

 --------------------------------

 <1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

 <2> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

 <3> Указывается общая сумма денежных поступлений на счет за отчетный период в случаях, если указанная сумма превышает общий доход лица и его супруги (супруга) за отчетный период и два предшествующих ему года. В этом случае к справке прилагается выписка о движении денежных средств по данному счету за отчетный период. Для счетов в иностранной валюте сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату. Выписка о движении денежных средств по расчетному счету индивидуального предпринимателя не прилагается.

Раздел 5. Сведения о ценных бумагах

 5.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование и организационно-правовая форма организации [<1>](#P552) | Местонахождение организации (адрес) | Уставный капитал [<2>](#P556) (руб.) | Доля участия [<3>](#P560) | Основание участия [<4>](#P563) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

 --------------------------------

 <1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив, фонд и другие).

 <2> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

 <3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

 <4> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный

договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а

также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

 5.2. Иные ценные бумаги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид ценной бумаги [<1>](#P624) | Лицо, выпустившее ценную бумагу | Номинальная величина обязательства (руб.) | Общее количество | Общая стоимость [<2>](#P627) (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |

 Итого по [разделу 5](#P504) "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих

организациях (руб.), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 --------------------------------

 <1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в [подразделе 5.1](#P506) "Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах".

 <2> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

 Раздел 6. Сведения об обязательствах имущественного характера

 6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании [<1>](#P669)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид имущества [<2>](#P670) | Вид и сроки пользования [<3>](#P672) | Основание пользования [<4>](#P674) | Местонахождение (адрес) | Площадь (кв. м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

 --------------------------------

 <1> Указываются по состоянию на отчетную дату.

 <2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

 <3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

 <4> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

 6.2. Срочные обязательства финансового характера [<1>](#P712)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Содержание обязательства [<2>](#P716) | Кредитор (должник) [<3>](#P717) | Основание возникновения [<4>](#P719) | Сумма обязательства/размер обязательства по состоянию на отчетную дату [<5>](#P721) (руб.) | Условия обязательства [<6>](#P725) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  | / |  |
| 2 |  |  |  | / |  |
| 3 |  |  |  | / |  |

 --------------------------------

 <1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, равную или превышающую 500 000 руб., кредитором или должником по которым является лицо, сведения об обязательствах которого представляются.

 <2> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

 <3> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

 <4> Указываются основание возникновения обязательства, а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

 <5> Указываются сумма основного обязательства (без суммы процентов) и размер обязательства по состоянию на отчетную дату. Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

 <6> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

 Раздел 7. Сведения о недвижимом имуществе, транспортных средствах

и ценных бумагах, отчужденных в течение отчетного периода в результате

безвозмездной сделки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид имущества | Приобретатель имущества по сделке [<1>](#P767) | Основание отчуждения имущества [<2>](#P774) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Земельные участки:1)2) |  |  |
| 2 | Иное недвижимое имущество:1)2) |  |  |
| 3 | Транспортные средства:1)2) |  |  |
| 4 | Ценные бумаги:1)2) |  |  |

 --------------------------------

 <1> Указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, серия и номер паспорта или свидетельства о рождении (для несовершеннолетнего ребенка, не имеющего паспорта), дата выдачи и орган, выдавший документ, адрес регистрации физического лица или наименование, индивидуальный номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер юридического лица, которым передано имущество по безвозмездной сделке.

 <2> Указываются основания прекращения права собственности (наименование и реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта).

 Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, представляющего сведения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Правительства Российской Федерации
от 28 декабря 2016 г. № 2867-р

**ФОРМА**

**представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов
в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”,
на которых государственным гражданским служащим или
муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации,
претендующим на замещение должности государственной
гражданской службы Российской Федерации или
муниципальной службы, размещались общедоступная информация,
а также данные, позволяющие его идентифицировать**

Я,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения,

серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт,

 ,

должность, замещаемая государственным гражданским служащим или муниципальным служащим,
или должность, на замещение которой претендует гражданин Российской Федерации)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| сообщаю о размещении мною за отчетный период с 1 января | 20 | 1 | по 31 декабря 20 | 1 | г. |

в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” общедоступной информации [[3]](#endnote-1)1, а также данных, позволяющих меня идентифицировать:

|  |  |
| --- | --- |
| № | Адрес сайта [[4]](#endnote-2)2 и (или) страницы сайта [[5]](#endnote-3)3в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |

Достоверность настоящих сведений подтверждаю.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись государственного гражданского служащего или муниципального служащего, гражданина Российской Федерации, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы) |

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего сведения)

1. Представляют вновь поступающие на федеральную государственную гражданскую службу. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)
3. 1 В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона “Об информации, информационных технологиях и о защите информации” к общедоступной информации относятся общеизвестные сведения и иная информация, доступ к которой не ограничен. [↑](#endnote-ref-1)
4. 2 В соответствии с пунктом 13 статьи 2 Федерального закона “Об информации, информационных технологиях и о защите информации” сайт в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” – совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”. [↑](#endnote-ref-2)
5. 3 В соответствии с пунктом 14 статьи 2 Федерального закона “Об информации, информационных технологиях и о защите информации” страница сайта в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” – часть сайта в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”, доступ к которой осуществляется по указателю, состоящему из доменного имени и символов, определенных владельцем сайта в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”. [↑](#endnote-ref-3)