Объявление (информация) о приеме документов конкурса на включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв для замещения должностей ведущей группы категории «специалисты», старшей группы категории «специалисты».

Межрайонной ИФНС России № 2 по Республике Бурятия

 К претенденту на замещение должности ведущей группы категории «специалисты» предъявляются следующие квалификационные требования:

К образованию: высшее образование;

К стажу: без предъявления требований к стажу.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

• знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);

• знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

• знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий;

- умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств (компетенций).

наличие профессиональных знаний, включая 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 информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

- умение мыслить стратегически (системно);

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

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

 наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения 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 Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов инспекции.

 К претенденту на замещение должности старшей группы категории «специалисты» предъявляются следующие квалификационные требования:

К образованию: высшее образование;

К стажу: без предъявления требований к стажу.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям

наличие профессиональных знаний, включая 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 информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

квалификационные требования к профессиональным навыкам:

- умение мыслить стратегически (системно);

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

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, 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 Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; подготовки деловой корреспонденции и актов инспекции.

Подробная информация о требованиях к профессиональным знаниям и навыкам необходимым для исполнения должностных обязанностей и информация об условиях прохождения гражданской службы размещены на сайте Федеральной налоговой службы в разделе Государственная гражданская служба.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

Условия прохождения гражданской службы установлены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ.

2) **Начало приема документов для участия в конкурсе – 7 ноября 2018 г., окончание – 27 ноября 2018 г. включительно**.

Документы представляются в Межрайонную ИФНС России № 2 по Республике Бурятия **в течение 21 дня** со дня объявления об их приеме на официальном сайте ФНС России в сети Интернет.

Часы приема документов: с 8-30 до 17-30 (пятница до 16-15),

 обеденный перерыв с 12-00 до 12-45.

3) Для участия в конкурсе представляются следующие документы:

3.1. Гражданин представляет следующие документы:

а) Личное заявление;

б) Собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (форма прилагается);

в) Одна фотография 3х4 (для анкеты);

г) Копия паспорта или замещающего его документа (подлинник соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

д) Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование и квалификацию:

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

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

е) Медицинская справка формы № 001-ГС/у «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению», утвержденное приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н;

ж) Справка из психоневрологического диспансера формы № 001-ГС/у;

з) Справка из наркологического диспансера формы № 001-ГС/у;

и) Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые);

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

л) Копии документов о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельства о регистрации брака, о расторжении брака, о рождении детей);

м) Справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Прим. В соответствии с письмом ФНС России от 09.03.2017 № 4-2-05/0285@ и во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 21 февраля 2017 № 82 «О внесении изменений в Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействия коррупции» с 1 марта 2017 года справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера необходимо заполнять с использованием специального программного обеспечения «Справки БК».

 **«Справки БК» размещены на Портале государственной службы и управленческих кадров по адресу https://gossluzhba.gov.ru/page/index/spravki\_bk**.

**о) Характеристика с места работы (места учебы);**

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

р) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать по Форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 №2867-р (форма прилагается);

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

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

3.3. 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.

4. Адрес места приема документов: 670000, г.Улан-Удэ, ул. Борсоева, д.11“а”, Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 2 по Республике Бурятия, отдел кадров и безопасности, этаж 6, каб. № 602, тел: 21-22-70, внутренний телефон 3600, 3612.

5. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления, являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

6. Условия прохождения государственной гражданской службы.

6.1.Основные права гражданского служащего:

1. Гражданский служащий имеет право на:

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

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

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

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2012 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии Федеральным законом от 27.07.2012 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению [служебной проверки](file:///E%3A%5C%21%21_%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B2%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%BD%D1%83%D1%8E%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%5CUsers%5C0300-0~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Cnotes6030C8%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.doc#sub_59);

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии Федеральным законом от 27.07.2012 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

6.2. Гражданский служащий вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой [конфликт интересов](file:///E%3A%5C%21%21_%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B2%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%BD%D1%83%D1%8E%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%5CUsers%5C0300-0~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Cnotes6030C8%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.doc#sub_1901).

6.3. Основные обязанности гражданского служащего:

1. [Гражданский служащий](#sub_13) обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

5) соблюдать служебный распорядок государственного органа;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27.07.2012 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

12) сообщать [представителю нанимателя](file:///E%3A%5C%21%21_%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B2%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%BD%D1%83%D1%8E%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%5CUsers%5C0300-0~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Cnotes6030C8%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.doc#sub_102) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к [конфликту интересов](file:///E%3A%5C%21%21_%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B2%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%BD%D1%83%D1%8E%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%5CUsers%5C0300-0~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Cnotes6030C8%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.doc#sub_1901), принимать меры по предотвращению такого конфликта.

6.4. Гражданский служащий обязан указывать стоимостные показатели в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, указами Президента Российской Федерации.

6.5. [Гражданский служащий](file:///E%3A%5C%21%21_%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B2%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%BD%D1%83%D1%8E%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%5CUsers%5C0300-0~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Cnotes6030C8%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.doc#sub_13) не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

6.6. В случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.7. Гражданские служащие подлежат обязательной государственной дактилоскопической регистрации в случаях и порядке, установленных федеральным законом.

6.8. Ограничения, связанные с гражданской службой:

Гражданин не может быть принят на [гражданскую службу](file:///E%3A%5C%21%21_%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B2%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%BD%D1%83%D1%8E%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%5CUsers%5C0300-0~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Cnotes6030C8%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.doc#sub_301), а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

7) наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

9) непредставления установленных [Федеральным законом](file:///E%3A%5C%21%21_%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B2%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%BD%D1%83%D1%8E%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%5CUsers%5C0300-0~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Cnotes6030C8%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.doc#sub_20) от 27.07.2012 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10) утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции [Федеральным законом](file:///E%3A%5C%21%21_%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B2%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%BD%D1%83%D1%8E%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%5CUsers%5C0300-0~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Cnotes6030C8%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.doc#sub_20) от 27.07.2012 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами;

11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

6.9. Иные ограничения, связанные с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением, за исключением ограничений, указанных в пункте 3.1, устанавливаются федеральными законами.

6.10. Ответственность за несоблюдение ограничений устанавливается [Федеральным законом](file:///E%3A%5C%21%21_%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B2%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%BD%D1%83%D1%8E%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%5CUsers%5C0300-0~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Cnotes6030C8%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.doc#sub_20) от 27.07.2012 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами.

6.11. Запреты, связанные с гражданской службой:

В связи с прохождением гражданской службы [гражданскому служащему](file:///E%3A%5C%21%21_%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B2%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%BD%D1%83%D1%8E%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%5CUsers%5C0300-0~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Cnotes6030C8%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.doc#sub_13) запрещается:

1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

2) замещать должность [гражданской службы](file:///E%3A%5C%21%21_%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B2%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%BD%D1%83%D1%8E%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%5CUsers%5C0300-0~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Cnotes6030C8%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.doc#sub_301) в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 года N 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации";

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

6) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения [представителя нанимателя](file:///E%3A%5C%21%21_%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B2%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%BD%D1%83%D1%8E%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%5CUsers%5C0300-0~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Cnotes6030C8%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.doc#sub_102) награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

6.12. Гражданскому служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается 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 в случаях, предусмотренных Федеральным законом "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".

6.13. В случае, если владение гражданским служащим ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

6.14. Гражданин после увольнения с гражданской службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

6.15. Гражданин, замещавший должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего. Согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.16. Требования к служебному поведению гражданского служащего:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;

4) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные [Федеральным законом](file:///E%3A%5C%21%21_%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B2%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%BD%D1%83%D1%8E%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%5CUsers%5C0300-0~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Cnotes6030C8%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.doc#sub_20) от 27.07.2012 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

8. Оплата труда гражданского служащего:

1. Оплата труда гражданского служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности гражданской службы.

2. Денежное содержание гражданского служащего состоит из месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы (далее - оклад за классный чин), которые составляют оклад месячного денежного содержания гражданского служащего (далее - оклад денежного содержания), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

3. Размеры должностных окладов и окладов за классный чин федеральных государственных гражданских служащих устанавливаются указом Президента Российской Федерации по представлению Правительства Российской Федерации. По отдельным должностям гражданской службы указом Президента Российской Федерации может устанавливаться денежное содержание в виде единого денежного вознаграждения, в котором учтены должностной оклад, оклад за классный чин и ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе, за особые условия гражданской службы, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, но не учтены премии и ежемесячное денежное поощрение.

4. Размеры должностных окладов и окладов за классный чин государственных гражданских служащих субъекта Российской Федерации устанавливаются в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе в размерах:

 при стаже гражданской службы в процентах

 от 1 года до 5 лет 10

 от 5 до 10 лет 15

 от 10 до 15 лет 20

 свыше 15 лет 30;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций государственного органа, исполнения должностного регламента;

5) ежемесячное денежное поощрение;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих.

6. Размеры ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого федеральным гражданским служащим, устанавливаются по федеральным государственным органам дифференцированно указами Президента Российской Федерации.

7. Порядок выплаты ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы определяется представителем нанимателя.

8. Порядок выплаты материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих определяется соответствующим положением, утверждаемым представителем нанимателя.

9. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к денежному содержанию гражданского служащего устанавливается районный коэффициент (коэффициент).

10. Гражданским служащим производятся другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

11. Размеры окладов денежного содержания по должностям федеральной гражданской службы ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Решение об увеличении (индексации) размеров окладов денежного содержания по должностям федеральной гражданской службы принимается Президентом Российской Федерации по представлению Правительства Российской Федерации.

12. Размеры окладов денежного содержания по должностям гражданской службы субъекта Российской Федерации ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с законом субъекта Российской Федерации о бюджете субъекта Российской Федерации на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Увеличение (индексация) размеров окладов денежного содержания по должностям гражданской службы субъекта Российской Федерации производится в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации.

13. Федеральным гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы в государственном органе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, денежное содержание выплачивается в иностранной валюте и в рублях в порядке и размерах, установленных Президентом Российской Федерации и Правительством Российской Федерации.

14. По отдельным должностям гражданской службы может устанавливаться особый порядок оплаты труда гражданских служащих, при котором оплата труда производится в зависимости от показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, определяемых в срочном служебном контракте. К гражданским служащим, оплата труда которых производится в указанном особом порядке, не применяются условия оплаты труда, установленные иными частями настоящей статьи. Обобщенные показатели эффективности и результативности деятельности государственных органов, принятия и исполнения управленческих и иных решений, а также правового, организационного и документационного обеспечения исполнения указанных решений, общие для государственных органов и гражданских служащих, утверждаются соответственно Президентом Российской Федерации и Правительством Российской Федерации.

15. Перечень должностей гражданской службы, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, а также порядок установления оплаты труда гражданских служащих, предусмотренный [частью 14](#Par42) настоящей статьи, утверждаются соответственно указом Президента Российской Федерации по представлению Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

16. Оплата труда, предусмотренная [частью 14](#Par42) настоящей статьи, производится в пределах установленного фонда оплаты труда гражданских служащих.

17. Специфические показатели эффективности и результативности деятельности государственного органа, принятия и исполнения управленческих и иных решений, а также правового, организационного и документационного обеспечения исполнения указанных решений утверждаются правовым актом государственного органа в соответствии с особенностями его задач и функций.

9.Отпуска на гражданской службе

1. Гражданскому служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания.

2. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

3. Гражданским служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

 4. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет с учетом стажа гражданской службы устанавливается следующим образом: при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет - 1 день; при стаже от 5 до 10 лет - 5 дней; при стаже от 10 до 15 лет - 7 дней; при стаже 15 лет и более - 10 дней.

5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

6. Гражданскому служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями гражданской службы, в том числе в связи со службой в местностях с особыми климатическими условиями, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 7. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданским служащим в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться гражданскому служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя.

9. Гражданским служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

 10. Выплата денежного содержания гражданскому служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска должна производиться не позднее чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.

11. При предоставлении федеральному гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания.

12. При предоставлении гражданскому служащему субъекта Российской Федерации ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации.

13. При прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности гражданской службы и увольнении с гражданской службы гражданскому служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению гражданского служащего неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы за виновные действия). При этом днем освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы считается последний день отпуска.

14. При увольнении в связи с истечением срока служебного контракта отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока действия служебного контракта. В этом случае днем освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы также считается последний день отпуска.

15. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Гражданскому служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

16. Во время отпуска без сохранения денежного содержания за гражданским служащим сохраняется замещаемая должность гражданской службы.

17. Не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса отделом кадров и безопасности Межрайонной ИФНС России № 2 по Республике Бурятия будет направлено гражданам (гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе, письменное уведомление о дате, месте и времени проведения конкурса.

18. Предполагаемая дата проведения конкурса – 11 декабря 2018 г.

19. Порядок проведения конкурса.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, их соответствия установленным квалификационным требованиям к указанной должности.

Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности.

На втором этапе конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основе выбранных конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов: тестирование и индивидуальное собеседование.

Тестирование кандидатов проводится на базе квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности по перечню теоретических вопросов, в который также включаются вопросы, связанные с прохождением гражданской службы и противодействием коррупции. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста. В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

Индивидуальное собеседование с кандидатами, прошедшими тестирование, проводится членами конкурсной комиссии.

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на вопросы по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, задаваемые членами конкурсной комиссии.

Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах направляется сообщение в письменном виде в течение 7 дней со дня его завершения.

20. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

21. 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.

22. 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.

23. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В конкурсную комиссию

Межрайонной ИФНС России № 2 по Республике Бурятия

(наименование налогового органа)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

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

(проживающего по адресу)

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

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес фактического проживания |  |
| Адрес для отправления информационных писем  |  |
| Телефоны: рабочий:  |  |
|  домашний:  |  |
|  сотовый: |  |

**Заявление**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности(ей))

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

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

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

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

С проведением проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на федеральную государственную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, согласен (а).

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

Дата Подпись

**АНКЕТА**

(заполняется собственноручно)

|  |
| --- |
| Местодля фотографии |

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 диплому  Квалификация 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 (кем и когда присвоены)  |  |
| 9. Были ли Вы судимы (когда и за что)   |  |
| 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 указанием организации | Адрес организации (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 муж (жена), в том числе бывшие. Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степеньродства | 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 муж (жена), в том числе бывшие, 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)

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. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (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 заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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)

Пример заполнения Анкеты

**А Н К Е Т А (ОБРАЗЕЦ)**

|  |
| --- |
| Место дляфотографии |

**1. Фамилия** *Иванова*

 **Имя** *Нина*

 **Отчество** *Петровна*

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли  | *1) Фамилию, имя и отчество не изменяла;**2) Фамилию Петрова изменила на Соколову 1980 году в связи с регистрацией брака. Фамилию Соколова изменила на Петрову в 1982 году в связи с расторжением брака. Фамилию Петрова изменила на Иванову в 1982 году в связи с регистрацией брака. Имя и отчество не изменяла.* |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) | *31 декабря 1960 года в селе Малиновка Ключевского района Воронежской области*  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда, и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите) | *1) Гражданин Российской Федерации;**2) В 1997 году гражданство Республики Казахстан сменила на Российское гражданство, в связи с переездом на жительство в Россию*  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) | *1) Высшее: в 1981 году закончила Челябинский политехнический институт, диплом серии АВ № 109486;**2) Высшее: в 2001 году закончила Челябинский государственный университет, диплом серии ВН № 106829* |
| Направление подготовки или специальность по диплому | *1) приборостроение;**2) юриспруденция* |
| Квалификация по диплому | *1 ) инженер;**2) юрист* |
| 6.Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) | *1) Послевузовского образования не имею;**2) Окончила аспирантуру в 2004 году в Челябинском государственном университете* |
| Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) | *1) Ученой степени, ученого звания не имею;**2) Имею ученую степень кандидата юридических наук, ученое звание доцент*  |
| 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) | *1) Владею английским языком: читаю и могу объясняться. Языками народов Российской Федерации не владею;**2) Иностранными языками не владею. Свободно владею казахским языком* |
| 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, квалифицированный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) | *1) Имею классный чин государственного служащего федеральной государственной службы: «Советник налоговой службы Российской Федерации» III ранга, присвоенный приказом Министерства Российской Федерации по налогам и сборам от 01.09.2002 № БГ-3-15/89;**2) Классного чина федеральной гражданской службы, дипломатического ранга, воинского или специального звания, классного чина правоохранительной службы, классного чина гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационного разряда государственной службы не имею* |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации) | *Не судима* |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) | *1) Допуска к государственной тайне не имею;**2) Имела допуск к государственной тайне, оформленный в период работы в научно-исследовательском институте приборостроения формы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с 01.09. 1982 года*  |

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 указанием организации**(ИНН организаций либо № налоговой инспекции)** | Адрес организации (в т.ч. за границей) |
| поступления | ухода |
| *09.1981* | *07.1992* | *Инженер научно-исследовательского комплекса*  | *Челябинская область,* |
|  |  | *научно-исследовательского института* | *Г .Энск, ул. Ленина, 1* |
|  |  | *приборостроения* |  |
| *07.1992* | *05.1997* | *Инженер-конструктор станкостроительного* | *Казахская ССР,* |
|  |  | *завода г. Алма-Ата Казахской ССР* | *г. Алма-Ата* |
| *01.1998* | *09.1999* | *Государственный налоговый инспектор*  | *Челябинская область,* |
|  |  | *Государственная налоговая инспекция по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район* |
|  |  | *району Челябинской области* | *ул. 1-го мая, 25* |
| *09.1999* | *11.2004* | *Старший государственный налоговый инспектор,*  | *Челябинская область,* |
|  |  | *главный государственный налоговый инспектор* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район,* |
|  |  | *Инспекции Министерства Российской Федерации* | *ул. 1-го мая, 25* |
|  |  | *по налогам и сборам по \_\_\_\_\_\_\_\_ району* |  |
|  |  | *Челябинской области* |  |
| *11.2004* | *Н/время* | *Начальник отдела Межрайонной инспекции*  | *Челябинская область,* |
|  |  | *Федеральной налоговой службы № \_\_ по* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район,* |
|  |  | *Челябинской области* | *ул. 1-го мая, 25* |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия:

1. *Государственных наград, иных наград и знаков отличия не имею;*
2. *Государственных наград не имею. В 2003 году награждена ведомственным знаком*

*отличия «Отличник Министерства Российской Федерации по налогам и сборам».*

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие. Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степеньродства | Фамилия, имя, отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность **(ИНН организаций либо № налоговой инспекции)** | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
| *Отец* | *Петров*  | *10.10.1941*  | *Умер в 1999 году*  | *похоронен в*  |
|  | *Петр* | *с. Малиновка* | *с. Малиновка* | *Ключевского*  |
|  | *Николаевич* | *Ключевского района* | *района* | *Воронежской*  |
|  |  | *Воронежской области* | *области* |  |
|  |  |  |  |  |
| *Мать* | *Петрова* | *01.01.1940* | *Пенсионерка* | *г. Воронеж,* |
|  | *(Яковлева)* | *с. Малиновка* |  | *ул. Ленина,* |
|  | *Нина Ивановна* | *Ключевского района* |  | *д.30, кв. 57* |
|  |  | *Воронежской области* |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *Сестра* | *Симонова* | *20.06.1968* | *Учитель начальных* | *г. Воронеж,* |
|  | *(Петрова)* | *с. Малиновка* | *классов средней* | *ул. Ленина,* |
|  | *Анна* | *Ключевского района* | *школы № 1* | *д.30, кв. 57* |
|  | *Петровна* | *Воронежской области* |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *Дочь* | *Беккер* | *08.03.1981* | *Воспитатель* | *г. Челябинск,* |
|  | *(Соколова)* | *г. Алма-Ата* | *детского сада № 43* | *ул. Мира,* |
|  | *Елена* | *Казахской ССР* |  | *д. 25, кв.65* |
|  | *Ивановна* |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *Сын* | *Иванов* | *21.08.1986* | *Студент*  | *г. Челябинск,* |
|  | *Николай* | *с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *Челябинского* | *ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
|  | *Игоревич* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района* | *государственного* | *д. 15, общежитие* |
|  |  | *Челябинской области* | *университета* |  |
|  |  |  |  |  |
| *Муж* | *Иванов* | *03.04.1960* | *Предприниматель* | *Челябинская обл.* |
|  | *Игорь* | *г. Челябинск* |  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район* |
|  | *Сергеевич* |  |  | *с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
|  |  |  |  | *ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
|  |  |  |  | *д. 1, кв. 16* |
|  |  |  |  |  |
| *Бывший*  | *Соколов* | *01.01.1955* | *Брак расторгнут в* | *1982 году.* |
| *муж* | *Иван* | *г. Воронеж* | *Сведений о бывшем*  | *муже не имею.* |
|  | *Андреевич* |  | *Связи с ним не поддерживаю* |  |
| *Других* | *близких родственствен* | *ников старше 14*  | *лет не имею.* |  |
|  |  |  | *«\_\_\_\_». «\_\_\_\_». 20**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *\_\_\_ г.**Подпись* |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство *Близких родственников, постоянно поживающих за границей не имею. Дочь Беккер Е.И. оформляет документы для выезда на постоянное место жительства в Германию.*

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) *В 1978 году по туристической путевке была в Италии.*

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание *Невоеннообязанная\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) *454\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Челябинская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район, с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. 1, кв. 16. Дата регистрации по указанному адресу «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2001*

*Фактически проживаю по тому же адресу.*

*Домашний телефон 2-15-15, рабочий 3-55-55*

18. Паспорт или документ, его заменяющий *паспорт гражданина* *Российской Федерации 7402 544206 ОВД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_района Челябинской области (код подразделения 042-076) выдан 10.01.2004*

19. Наличие заграничного паспорта *не имею*

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

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования *023-562-456-01*

21. ИНН *743025846552*

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах; являетесь ли Вы, Ваша жена (муж) и близкие родственники учредителем (участником, акционером, дольщиком, пайщиком предприятий любой организационно-правовой формы, банков, страховых, инвестиционных фондов, иных хозяйствующих субъектов), занимаетесь ли Вы, Ваша жена(муж) в настоящее время ( занимались ли ранее) предпринимательской деятельностью, если да, то в каком налоговом органе зарегистрированы; привлекались ли Вы или Ваши близкие родственники к уголовной и административной ответственности, находились ли под следствием; другая информация, которую желаете сообщить о себе)

*В выборных представительных органах не участвовала;*

*Я и мои близкие родственники учредителями ( участниками, акционерами, дольщиками, пайщиками) предприятий любой организационной формы не являлись и не являются;*

*Я и мои близкие родственники предпринимательской деятельностью не занимались и в настоящее время не занимаемся;*

*Я и мои близкие родственники к уголовной и административной ответственности не привлекались, под следствием не находились*

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 проведении в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. | Фотография и данные 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)

**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 |  | г. по 31 декабря 20 |  | г. |

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

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

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. 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)
2. 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)
3. 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)