

**Объявление (информация) о приеме документов
для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей
гражданской службы**

**Управления Федеральной налоговой службы по Республике Тыва
(наименование налогового органа)**

1. Управление Федеральной налоговой службы по Республике Тыва (667000, г. Кызыл, ул. Ленина, д.11, контактные номера телефонов: 8(394-22)9-40-00 (доб. 1169,), факс: (394-22)3-24-70, E-mail: www.nalog.gov.ru) в лице руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Республике Тыва Кара-Сала Алдын-Херела Павловича, действующего на основании Положения об Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Тыва утвержденного руководителем Федеральной налоговой службы 06.09.2022, в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Управления Федеральной налоговой службы по Республике Тыва.

Наименование отдела	Наименование вакантной должности	Квалификационные требования	Кол-во вакантных должностей
Отдел оперативного контроля	Старший государственный налоговый инспектор	Высшее профессиональное образование экономического и юридического направлений; Без предъявления требований к стажу.	1
Отдел камерального контроля	Государственный налоговый инспектор	Высшее профессиональное образование экономического и юридического направлений; Без предъявления требований к стажу.	1

2. К претендентам на замещение вышеуказанных должностей предъявляются следующие требования к уровню профессионального образования:

- высшее профессиональное образование по направлению подготовки «бакалавриат», «специалитет», «магистратура» экономического, бухгалтерского и юридического профиля

- к базовым знаниям и умениям (вне зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности):

- требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий;

- знание основных положений законодательства о персональных данных;

-знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

- знания и умения по применению персонального компьютера;

- знание основ информационной безопасности и защиты информации;

- знание основ налогового кодекса РФ, федеральных законов применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей, умение оперативно принимать и реализовать решения в рамках своей компетенции, владение компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением.

Наименование должности	Должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего
<p>Старший государственный налоговый инспектор отдела оперативного контроля</p>	<p style="text-align: center;">I. Общие положения</p> <p>1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора Управления ФНС России по Республике Тыва (далее - государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".</p> <p>2. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляются приказом Управления ФНС России по Республике Тыва (далее - управления).</p> <p>Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется руководителю Управления ФНС России по Республике Тыва, заместителю управления, курирующему отдел оперативного контроля, начальнику отдела и заместителю начальника отдела.</p> <p style="text-align: center;">II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности</p> <p>Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования:</p> <p>а) наличие высшего профессионального образования;</p> <p>б) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов (распоряжений) Президента Российской Федерации и постановлений (распоряжений) 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 управления, порядка работы</p>

со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности;

г) наличие знаний в области информационно-коммуникационных технологий:

- 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.

д) наличие профессиональных навыков, необходимых для обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности ФНС России, реализации управленческих решений, исполнительской дисциплины, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции.

е) наличие профессиональных навыков, 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, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции.

ж) наличие навыков в области информационно-коммуникационных технологий:

- работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
- работы в операционной системе;
- управления электронной почтой;
- работы в текстовом редакторе;
- работы с электронными таблицами;
- подготовки презентаций;
- использования графических объектов в электронных документах
- работы с базами данных.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

1. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

2. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30

сентября 2004г. № 506, положением о Управлении ФНС России по Республике Тыва, утвержденным руководителем управления ФНС России по Республике Тыва, положением об отделе оперативного контроля, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления ФНС России по Республике Тыва (далее - управление), поручениями руководства управления.

Исходя из задач и функций, определенных Положением в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Тыва, инструкций на рабочие места **на старшего государственного налогового инспектора отдела возлагается следующее:**

1) выполнять основные обязанности государственного служащего, определенного статьей 15 Федерального закона "О государственной гражданской службе РФ";

2) организовывать и направлять работу на обеспечение выполнения возложенных на него задач и функций;

3) всемерно способствовать формированию и укреплению благоприятного морально-психологического климата в отделе;

4) представлять Управление по вопросам, отнесенным к компетенции отдела в органах законодательной, исполнительной власти и местного самоуправления, в судебных органах;

5) рассматривать письма организаций и граждан, вести прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

6) участвовать в установленном порядке в совещаниях и семинарах, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, принимать участие в работе совещаний и семинаров, организуемых другими отделами;

7) участвовать в техучебе отдела;

8) исполнять обязательства в пределах должностных обязанностей и давать отчетность об исполнении;

9) осуществлять занесение в базу данных системы «АИС Налог-3» информацию в части, относящейся к компетенции отдела, обеспечивать своевременное и полное ведение указанных информационных ресурсов;

10) соблюдать трудовую дисциплину и служебный распорядок дня;

По заданию группы по проведению оперативных проверок проводит мероприятия налогового контроля в части проведения осмотров и допросов.

Старший государственный налоговый инспектор также обязан:

- проводить еженедельный дистанционный контроль за полным и достоверным внесением данных результатов налогового контроля в «АИС Налог-3»;

- осуществлять подготовку и формирование установленной отчетности по предмету деятельности отдела оперативных проверок, касающихся проверок соблюдения требований Федерального закона от 22.05.2003 №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» (с учетом изменений и дополнений) – отчетов формы «1-контроль», 1-ГМУ, информацию по сравнительному анализу показателей и пассажирским перевозкам, ежемесячных сравнительных анализов. Обеспечивать качественное и своевременное представление в установленном порядке отчетности, а также информации по вопросам проведения проверок

	<p>в отношении лиц, осуществляющих пассажирские и грузовые перевозки, с признаками азартных игр, лотерей;</p> <p>- осуществлять организацию и проведение проверок соблюдения требований Федерального закона от 22.05.2003г. №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» (с учетом изменений и дополнений) и других нормативных актов, регламентирующих порядок применения контрольно-кассовой техники (далее - проверка);</p> <ul style="list-style-type: none">• за подготовкой к проведению проверки;• за сбором и анализом информации по налогоплательщику, отобранному для проверки с использованием данных по системе «АИС Налог-3»;• за своевременным вынесением поручения на проведение проверки;• за проведением проверки на предмет соблюдения требований Федерального закона от 22.05.2003г. №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации», а также учетной документации налогоплательщика;• «регистрация (перерегистрация, снятие с регистрационного учета) контрольно-кассовой техники», ведение реестра контрольно-кассовой техники», ведение реестра фискальных накопителей», выдача разрешений на обработку фискальных данных»;• контроль и надзор за соблюдением экспертными организациями требований законодательства о применении контрольно-кассовой техники»;• контроль и надзор за соблюдением изготовителями контрольно-кассовой техники и фискальных накопителей требований законодательства о применении контрольно-кассовой техники»;• передача агентам валютного контроля информации, подтверждающей уведомление (не уведомление) налогового органа об открытии счета в банке за пределами территории Российской Федерации;• выдача специальных марок для маркировки табачной продукции, производимой на территории Российской Федерации;• контроль за уничтожением специальных марок и за использованием специальных марок;• планирование и отбор организаторов азартных игр для проведения плановых проверок технического состояния игрового оборудования;• проведение проверок технического состояния игрового оборудования;• учет бланков ценных бумаг, производимых и ввозимых в установленном порядке на территорию Российской Федерации;• предоставление (переоформление) лицензий на осуществление деятельности по производству и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции;• ведение реестра лицензий на осуществление деятельности
--	--

	<p>по производству и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции;</p> <ul style="list-style-type: none">• планирование и отбор лицензиатов для проведения лицензионного контроля в сфере деятельности по производству и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции;• проведение проверок лицензионного контроля в сфере деятельности по производству и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции;• ведение единого реестра лотерейных терминалов;• планирование и отбор организаторов (операторов) лотерей для проведения выездных проверок;• федеральный государственный надзор за проведением лотерей;• предоставление (переоформление) лицензий на осуществление деятельности по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах;• ведение реестра лицензий на осуществление деятельности по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах;• планирование и отбор лицензиатов для проведения лицензионного контроля в сфере деятельности по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах;• проведение мероприятий лицензионного контроля в сфере деятельности по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах;• ведение государственных реестров саморегулируемых организаций;• представление организаторами азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах в Федеральную налоговую службу данных учета участников азартных игр, от которых принимаются ставки на официальные спортивные соревнования;• планирование и отбор саморегулируемых организаций организаторов азартных игр в букмекерских конторах и саморегулируемых организаций организаторов азартных игр в тотализаторах для проведения государственного надзора за их деятельностью;• государственный надзор за деятельностью саморегулируемых организаций организаторов азартных игр в букмекерских конторах и саморегулируемых организаций организаторов азартных игр в тотализаторах;• формирование и ведение Типовой программы и Классификатора нарушение;• за окончанием проверки, обобщением и оформлением материалов по результатам проверки;• за оформлением акта, справок и других документов по результатам проверок;• за осуществлением подготовки и согласованием материалов по результатам проверок с правовым отделом;• за участие в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об
--	---

административных правонарушениях);

- за осуществлением разности актов проверок в систему «АИС Налог-3»;
- за осуществлением контроля взыскания штрафных санкций по результатам проверок;
- за участием в подготовке разъяснительной работы по предмету соблюдения требований Федерального закона от 22.05.2003г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» по письменному запросу налогоплательщика;
- осуществлять проведение проверки на предмет требований Федерального закона от 22.05.2003 №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации», а также учетной документации налогоплательщика;
- за проведением проверок по полноте учета выручки с использованием контрольно-кассовой техники;
- осуществлять по окончании проверки обобщение и оформление материалов по результатам проверки.

Старший государственный налоговый инспектор обязан соблюдать требования Федерального закона от 31.07.2020г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – ФЗ-248). Согласно ст. 45 вышеуказанного закона, в отношении налогоплательщиков нарушающих, обязательные требования ФЗ-54 от 22.05.2023г. «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации», инспектор проводит профилактические мероприятия по объявлению предостережения, проведению профилактического визита и т.д. Кроме того, государственный налоговый инспектор обязан, согласно ст. 56 проводить контрольно-надзорные мероприятия (Контрольная закупка и т.д.).

На своей участке проводит работу в отношении лиц, законности проводимых розыгрышей в мессенджерах.

Старший государственный налоговый инспектор обязан профилактические мероприятия и контрольно-надзорные мероприятия внести в единый реестр контрольно-надзорных мероприятий в сети «Интернет», оператором которого является Генеральная прокуратура Российской Федерации.

Кроме того, ответственная за предоставление информации по туристическим базам и гидам.

Осуществлять оформление акта, сообщений, протоколов, справок и других документов по результатам проверок:

- подготовить и согласовать материалы по результатам проверок с правовым отделом;
- участвовать в производстве по делам о налоговых и административных правонарушениях (а также по материалам МВД);
- осуществлять контроль взыскания штрафных санкций по результатам проверок;
- осуществлять проведение проверки полноты учета выручки с использованием контрольно-кассовой техники;
- принимать участие в подготовке разъяснительной работы, в

разъяснительной работе по соблюдению законодательства о налогах и сборах, в том числе законодательства о применении контрольно-кассовой техники;

- осуществлять взаимодействие с правоохранительными и контролирующими органами по предмету деятельности отдела, осуществляет общую переписку с правоохранительными и другими органами (по согласованию с начальником отдела);

- осуществлять подготовку информационных материалов для руководства Управления (по согласованию с начальником отдела) по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

- постоянно повышать свой профессиональный уровень, самостоятельно изучать налоговое и административное законодательство;

- осуществлять ведение в установленном порядке делопроизводство, хранение и сдачу в архив документов отдела;

- строго соблюдать меры по защите информации, служебной, государственной или иной охраняемой законом тайны;

- соблюдать требования законодательства о борьбе с коррупцией, строго выполнять соответствующие планы по профилактике и борьбе с коррупцией;

- осуществлять организацию выполнения технологических процессов ФНС России при внедрении программного обеспечения (в т.ч. 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;

- исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих, в порядке подчиненности, руководителей.

Кроме того, старший государственный налоговый инспектор администрирует налогоплательщиков по соблюдению требований ФЗ-54 от 22.05.2023г. «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации», осуществляющих предпринимательскую деятельность на территории Республики Тыва.

Является ответственным по мониторингу и анализу информации для предоставления ФНС России по проекту «Общепит».

В связи с производственной необходимостью выполняет другие устные и письменные распоряжения (поручения) начальника отдела.

3. Старший государственный налоговый инспектор несёт ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с Положением о Управлении ФНС России по Республике Тыва, задачами и функциями отдела оперативного контроля Управления ФНС России по Республике Тыва и функциональными особенностями замещаемой в нем должности гражданской службы:

- некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на отдел и изложенных в пунктах 16,17,18 Положения о государственной налоговой службе, а также определенных в текущих приказах и распоряжениях ФНС России, Управления ФНС России по Республике Тыва;

- не соблюдение действующего законодательства, приказов, инструкций и указаний ФНС России, УФНС России по РТ;
- неисполнение, ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несет ответственность, предусмотренную статьей 57 Федерального закона «О государственной гражданской службе РФ», а также несет персональную ответственность за сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Отдела, соблюдением пропускного и внутри объектного режима и правил внутреннего трудового распорядка, разглашение служебной и иной охраняемой законом тайны.

Старший государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

1. Старший государственный налоговый инспектор отдела оперативного контроля вправе вносить предложения при подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов управленческих решений, в пределах своей компетенции (по согласованию с начальником отдела).

2. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции старший государственный налоговый инспектор отдела оперативного контроля обязан принимать или принимает решение в соответствии с должностными обязанностями (по согласованию с начальником отдела).

V. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

1. Старший государственный налоговый инспектор отдела оперативного контроля вправе вносить предложения при подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов управленческих решений, в пределах своей компетенции (по согласованию с начальником отдела).

2. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- положений об отделе;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя.

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

В соответствии со своими должностными обязанностями старший государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими управления и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России, а также предусматривает осуществление своей деятельности во взаимодействии с другими отделами Управления, органами местного самоуправления, министерствами и ведомствами на основе планов, составленных по основным направлениям работы Управления, в соответствии с планами работы коллегии ФНС России, мероприятиями, проводимыми указанными органами.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

В соответствии с замещаемой должностью и в пределах функциональной компетенции старший государственный налоговый инспектор отдела оперативного контроля выполняет организационное, информационное, техническое, другое обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Управления ФНС России по Республике Тыва:

- подготавливает ответ на письменное обращение по существу поставленных в нем вопросов в пределах своей компетенции в соответствии с Административным регламентом;
- участвует в проведении семинаров, используя наглядные пособия, методическую литературу, проводит разбор наиболее типичных ошибок налогоплательщиков на конкретных примерах;

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

- выполняемому объему работы и интенсивности труда,

	<p>способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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), а также по показателям; • роста доначисленных доходов, администрируемых ФНС России, по результатам проведения контрольных мероприятий, в том числе по результатам контрольных мероприятий, проведенных в отношении налогоплательщиков, применяющих контрольно-кассовую технику; проверок в отношении лиц, осуществляющих пассажирские и грузовые перевозки, с признаками азартных игр, лотерей; • снижения задолженности по штрафам, подлежащим взысканию; • 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.
<p>Государственный налоговый инспектор отдела камерального контроля</p>	<p style="text-align: center;">I. Общие положения</p> <p>1. Государственный налоговый инспектор отдела камерального контроля (далее - Отдел) относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации категории «специалисты».</p> <p>2. Государственный налоговый инспектор Отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом Управления ФНС России по Республике Тыва (далее – Управление).</p> <p>Непосредственно подчинен начальнику отдела, его заместителю.</p> <p style="text-align: center;">II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности</p> <p>3. Для замещения должности государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) наличие высшего профессионального образования; б) 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, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности;

г) наличие профессиональных навыков, 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, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов Управления.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

4. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

5. Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506, положением об управлении ФНС России по Республике Тыва Российской Федерации, положением об отделе камерального контроля, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления ФНС России по Республике Тыва Российской Федерации, поручениями руководства.

Исполняет приказы, распоряжения и указания начальника отдела, руководителей Управления, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных.

6. Государственный инспектор осуществляет выполнение основных задач, закрепленных в положении отдела камерального контроля. Исходя из задач и функций, определенных Положением Отдела на государственного налогового инспектора возлагаются следующие обязанности:

- строгое выполнение основных обязанностей гражданского служащего, определенных статьей 15 ФЗ от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

	<ul style="list-style-type: none">- администрирование налога на прибыль организаций;- выполнение отдельных поручений руководителя Управления (его заместителей), начальника Отдела и заместителя начальника отдела в пределах своей компетенции;- контроль за соблюдением законодательства о налогах и сборах, проведение камеральных налоговых проверок налоговых деклараций в соответствии с идентификаторами рабочего места: «Проведение камеральной проверки налоговой отчётности, оформление её результатов, осуществление иных функций отдела, связанных с камеральной проверкой»;- проведение контрольных мероприятий в отношении налогоплательщиков, не представляющих и несвоевременно представляющих бухгалтерскую отчетность, составление актов и решений согласно ст. 101.4 Налогового кодекса РФ, составление административных протоколов; <p>В соответствии с возложенной основной задачей государственный налоговый инспектор Отдела исполняет следующие должностные обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none">• Проверка полноты представления налогоплательщиками налоговой отчётности, предусмотренной законодательством о налогах и сборах;• Проверка своевременности представления налоговой отчётности;• Проверка обоснованности примененных налогоплательщиками ставок налога и льгот, их соответствие действующему законодательству;• Проверка правильности исчисления налогооблагаемой базы;• Проверка сопоставимости показателей налоговой декларации с показателями налоговой декларации предыдущего налогового периода;• Анализ взаимосвязки показателей проверяемой налоговой декларации с проведенными операциями на расчетном счету, сопоставление с информационными данными с внешних источников;• Доведение информации начальнику отдела и его заместителю не позднее следующего дня после поступления налоговой отчетности с уменьшающими налоговыми обязательствами свыше 500 тыс. руб.;• Организация и проведение контрольных мероприятий в отношении не отчитывающихся, представляющих нулевую отчетность налогоплательщиков;• Проведение контрольно-аналитической работы на основании внутренних и внешних источников;• Взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела;• Участие в подготовке формирования отчетностей по предмету деятельности отдела;• Проверка полноты и качества документов (информации), представленных налогоплательщиками, банками, контрагентами и иными лицами;• Соблюдение порядка проведения сроков и качества камеральных налоговых проверок налоговой отчетности;• Соблюдение порядка оформления материалов камеральной
--	--

налоговой проверки;

- Своевременная передача в Правовой отдел материалов камеральных налоговых проверок (актов, решений, материалов проверок) для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях;

- Соблюдение сроков вручения (отправления) актов, решений по результатам камеральных проверок, налогоплательщикам и (или) лицам, совершившим нарушения законодательства о налогах и сборах;

- Участие в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях);

- Применение мер ответственности, предусмотренных действующим Налоговым Кодексом РФ и Кодексом об административных правонарушениях к налогоплательщикам, не представляющим налоговую отчетность в установленные сроки;

- Обеспечение своевременности и полноты разности материалов камеральных налоговых проверок в АИС Налог-3, своевременное ведение и заполнение информационных ресурсов;

- Приостановление операций по счетам налогоплательщиков, не представляющим налоговые декларации в установленные сроки;

- Проведение и отражение своевременности, достоверности и полноты результатов контрольных мероприятий, в том числе для правильности формирования статистических отчетов и иной информации по администрируемым видам налогов.

- Своевременная подготовка ответов на письменные запросы налогоплательщиков;

- Осуществление контроля и анализа эффективности проведения камеральных проверок, пользуясь информационными ресурсами МИ ФНС России по ЦОД;

- Подготовка и качественное исполнение мероприятий внутреннего аудита;

- Своевременное изучение и применение изменений и дополнений, вносимых в Налоговый Кодекс РФ, Федеральные законы и внутриведомственные нормативные акты, касающиеся исполнения, возложенных на государственного налогового инспектора должностных обязанностей;

- Обеспечение оформления и рассылки документов (в т.ч. служебные, докладные записки) с использованием программы СЭД «ЛОТУС» в базе данных «ОРД»;

- Своевременная подготовка и оформление информации для ФНС России, правоохранительных органов и других ведомств;

- Составление отчетов о проделанной работе;

- Оказание по мере необходимости теоретической и практической помощи сотрудникам отдела;

- Соблюдение ограничений, не нарушение запретов, установленных законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих

- Соблюдение обработки персональных данных (далее – ПД) в строгом соответствии с Регламентом обработки и защиты ПД;

- Соблюдение правил по приему-передаче и хранению документов «для служебного пользования», а также документов ограниченного доступа;

	<ul style="list-style-type: none">• Обеспечение конфиденциальности своих паролей и ключей доступа к ресурсам ПД;• Знание и строгое выполнение правила работы со средствами защиты ПД, установленными на рабочей станции пользователя;• Немедленное извещение ответственного за обеспечение безопасности ПД обо всех фактах нарушения безопасности персональных данных;• Содействие ответственным за обеспечение безопасности ПД в проведении расследования инцидентов, связанных с информационной безопасностью;• Соблюдение общих требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».• Строгое соблюдение положений Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».• Поддержание уровень квалификации, необходимого для надлежащего исполнения данных обязанностей.• Соблюдение исполнительской дисциплины при выполнении должностных обязанностей и полномочий.• Соблюдение установленных правил публичных выступлений и предоставления служебной информации.• Соблюдение требований по информационной безопасности.• Контроль за осуществлением организации 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. <p>7. Принятие в полном объеме мер по исполнению прогнозных показателей, осуществление взаимодействия с аналитическим отделом по исполнению плановых показателей поступления по налогам.</p> <p>8. Государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Основные права государственного налогового инспектора определены статьей 14 Федерального Закона от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Исходя из установленных полномочий государственный налоговый инспектор Отдела камерального контроля имеет право:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой государственной должности государственной службы;2. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;3. Получать различные поощрения за успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий
--	---

особой важности;

4. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

5. Пользоваться правами, предусмотренными законодательными и нормативными актами Российской Федерации;

6. На повышение квалификации в соответствии с планами повышения квалификации.

IV. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

1. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции вправе вносить предложение по улучшению работы отдела.

V. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений.

1. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

в пределах функциональной компетенции принимает участие в подготовке нормативных актов и иных решений в части пределах функциональной компетенции принимает участие в подготовке нормативных актов и иных решений в части методологического, информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по рассмотрению представленных возражений по актам камеральных проверок в соответствии.

2. в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положений об отделе;
графика отпусков гражданских служащих отдела;
иных актов по поручению руководства Управления.

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

1. В соответствии со своими должностными обязанностями государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

1. Взаимодействие государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими управления и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2007, N 13, ст. 1531; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

1. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции государственный налоговый инспектор принимает участие в обеспечении оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Управлением:

- Проверка правильности и своевременности исчисления налогов налогоплательщиками – юридическими и физическими лицами;
- Информирование налогоплательщиков по вопросам налогообложения юридических и физических лиц, по результатам контрольной деятельности отдела;
- Информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, о порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков;
- Создание условий для реализации прав граждан, организаций и учреждений на обжалование решений (в том числе нормативных актов), действий или бездействия налогового и их должностных лиц;
- Иных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

1. Эффективность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда,

	<p>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);</p> <p>профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);</p> <p>способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;</p> <p>творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;</p> <p>осознанию ответственности за последствия своих действий.</p>
--	--

Денежные содержания федеральных государственных гражданских служащих Управления Федеральной налоговой службы по Республике Тыва в соответствии со ст. 50 Федерального закона от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» состоит из:

	Старший государственный налоговый инспектор
Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада)	16063 руб.
Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином	до 11199 руб.
Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации	до 30% должностного оклада
Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации	30% должностного оклада
Премии за выполнение особо важных и сложных заданий	в соответствии с Положением, утвержденным Представителем нанимателя
Ежемесячного денежного поощрения	30% должностного оклада
Материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	3 месячных оклада денежного содержания
Материальной помощи	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя
Других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами	в соответствии с постановлением Правительства РФ о материальном стимулировании Федеральных государственных гражданских служащих

	Государственный налоговый инспектор
Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада)	14278 руб.
Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином	до 10021 руб.
Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации	до 30% должностного оклада
Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации	30% должностного оклада
Премии за выполнение особо важных и сложных заданий	в соответствии с Положением, утвержденным Представителем нанимателя
Ежемесячного денежного поощрения	30% должностного оклада
Материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	3 месячных оклада денежного содержания
Материальной помощи	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя
Других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами	в соответствии с постановлением Правительства РФ о материальном стимулировании Федеральным государственных гражданских служащих

На государственную гражданскую службу вправе поступать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.12.2023) и Указом Президента Российской Федерации от 16.01.2017 года №16 (ред. от 12.10.2017г.) "О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы".

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов для замещения вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности и определении победителя.

Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

- 1) личное заявление об участии в конкурсе;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (ред. от 22.04.2022 № 986-р), с приложением фотографий размером 3x4 см.;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование и стаж работы:

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

- копии документов об образовании и о квалификации, а также, по желанию гражданина, копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (справка формы 001-ГС/У);

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

7) справку о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справку о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 года №559 (ред. от 26.06.2023), с использованием программы «Справки БК» предназначенной для создания и печати справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 (в редакции Указов Президента Российской Федерации от 19.09.2017 № 431, от 09.10.2017 № 472, от 15.01.2020 № 13, от 10.12.2020 № 778, № 472 от 18.07.2022).;

8) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (ст.20.2 Федерального закона от 27.07.2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Распоряжение Правительства РФ от 28.12.2016 №2867-р);

9) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

10) копии свидетельств о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.

11) При подаче документов на конкурс гражданин оформляет письменное согласие на обработку персональных данных в территориальном налоговом органе.

Документы, указанные в пунктах 1-11 Объявления (информации), в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте ФНС России: www.nalog.gov.ru представляются в отдел кадров Управления Федеральной налоговой службы по Республике Тыва

гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде на электронный адрес: r1700@tax.gov.ru .

В электронном виде документы представляются в соответствии с Правилами представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв федерального государственного органа, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 227 "О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 12, ст. 1677) (ред. от 20.08.2022).

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины, являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Государственный гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

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 по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005г. № 667-р, с фотографией (ред. от 22.04.2022 № 986-р).

Гражданин (государственный гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

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

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки

профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по виду деятельности отделов, на замещение которой претендуют кандидаты.

При проведении тестирования кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования. Проведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

В целях мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента (для самостоятельной оценки своего профессионального уровня) вне рамок конкурса Управление рекомендует кандидатам прохождения тестов на соответствие базовым квалификационным требованиям к знаниям и навыкам, подготовленных Минтрудом России и размещенных в Федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (на главной странице сайта <http://www.gossluzhba.gov.ru> в разделе «Профессиональное развитие»// «Самообразование»// «Самооценка»// «Тест для самопроверки»).

В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов тестирования, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

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

По результатам конкурса издается приказ представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте ФНС России (региональный блок) и Федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Документы претендентов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, 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.

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.

Прием документов для участия в конкурсе будет проводиться с **14 мая 2024 года по 03 июня 2024 года**. Время приема документов: с 9 часов 00 минут до 18 часов (перерыв с 13 часов до 14 часов).

Не позднее, чем за 15 дней до начала конкурса гражданам (государственным гражданским служащим), допущенным на второй этап к участию в конкурсе, направляются сообщения о дате, месте и времени его проведения и размещается в региональном блоке сайта ФНС России www.nalog.ru и на сайте Федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»: <http://www.gossluzhba.gov.ru>.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

Адрес приема документов: **667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Ленина, дом 11, каб. № 109, контактные телефоны: 8(394-22)9-40-00 (доб. 1169, 1131, 1139).**

Конкурс планируется провести **26 июня 2024 года в 10 часов 00 минут тестирование, 27 июня 2024 года в 09 часов 00 минут индивидуальное собеседование**, по адресу: **г. Кызыл ул. Ленина, д.11.**

Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой

Претенденту на замещение должности гражданской службы может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с [ограничениями](#), установленным Федеральным [законом](#) от 27.07.2004 №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Ограничения, связанные с гражданской службой

1. Гражданин не может быть принят на гражданскую службу, 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;

(в ред. Федерального [закона](#) от 23.07.2008 №160-ФЗ)

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;

(в ред. Федерального [закона](#) от 21.11.2011 №329-ФЗ)

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 настоящим Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу;

(в ред. Федерального [закона](#) от 21.11.2011 №329-ФЗ)

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 настоящим Федеральным законом, Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными [законами](#).

(в ред. Федеральных законов от 21.11.2011 [№329-ФЗ](#), от 03.12.2012 [№231-ФЗ](#))

2. Иные ограничения, связанные с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением, за исключением ограничений, указанных в [части 1](#) настоящей статьи, устанавливаются федеральными законами.

3. Ответственность за несоблюдение ограничений, предусмотренных [частью 1](#) настоящей статьи, устанавливается настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами.

Запреты, связанные с гражданской службой

1. В связи с прохождением гражданской службы гражданскому служащему запрещается:

1) утратил силу с 1 января 2015 года. - Федеральный [закон](#) от 22.12.2014 N 431-ФЗ;

2) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случаев, установленных [частью второй статьи 4](#) Федерального конституционного закона от 6 ноября 2020 года N 4-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации" и [частью девятой статьи 12](#) Федерального закона от 22 декабря 2020 года N 437-ФЗ "О федеральной территории "Сириус";

(пп. "а" в ред. Федерального [закона](#) от 02.07.2021 N 351-ФЗ)

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) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом

профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа;

в) участие на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации в [порядке](#), установленном нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, определяющими порядок такого участия, если федеральными конституционными законами или федеральными законами не установлено иное;

г) вхождение на безвозмездной основе в состав коллегиального органа коммерческой или некоммерческой организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации;

д) представление на безвозмездной основе интересов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или федеральной территории в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является Российская Федерация, субъект Российской Федерации или федеральная территория, в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации или нормативными правовыми актами органов публичной власти федеральной территории, определяющими порядок осуществления от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или федеральной территории полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в федеральной собственности, собственности субъекта Российской Федерации или муниципальной собственности федеральной территории акциями (долями в уставном капитале), или в соответствии с нормативными правовыми актами органов публичной власти федеральной территории, определяющими порядок управления находящимися в федеральной собственности акциями (долями в уставном капитале), в отношении которых полномочия собственника осуществляют органы публичной власти федеральной территории;(пп. "д" в ред. Федерального [закона](#) от 10.07.2023 N 287-ФЗ)

е) иные случаи, предусмотренные международными договорами Российской Федерации или федеральными законами;(п. 3 в ред. Федерального [закона](#) от 16.12.2019 N 432-ФЗ)

3.1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;
(п. 3.1 введен Федеральным [законом](#) от 16.12.2019 N 432-ФЗ)

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;

б) 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; (в ред. Федерального закона от 25.12.2008 N 280-ФЗ)

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; (п. 7 в ред. Федерального закона от 21.11.2011 N 329-ФЗ)

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 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;

(п. 16 введен Федеральным законом от 02.03.2007 N 24-ФЗ)

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.(п. 17 введен Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 24-ФЗ)

1.1. 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". При этом понятие "иностранные финансовые инструменты" используется в настоящем Федеральном законе в значении, определенном указанным Федеральным [законом](#).(часть 1.1 введена Федеральным [законом](#) от 07.05.2013 N 102-ФЗ; в ред. Федерального [закона](#) от 28.12.2016 N 505-ФЗ)

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

(в ред. Федеральных законов от 21.11.2011 N 329-ФЗ, от 05.10.2015 N 285-ФЗ)

3. 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.

(часть 3 в ред. Федерального [закона](#) от 21.11.2011 N 329-ФЗ)

3.1. 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.

(часть 3.1 введена Федеральным [законом](#) от 21.11.2011 N 329-ФЗ)

4. Ответственность за несоблюдение запретов, предусмотренных настоящей статьей, устанавливается настоящим Федеральным [законом](#) и другими федеральными законами. ст. 17, Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 24.07.2023) "О государственной гражданской службе Российской Федерации" .

Порядок обжалования

Претендент на замещение должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с Федеральным [законом](#) (глава 16 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации").

Руководителю Управления ФНС
России по Республике Тыва
А-Х.П.Кара-Салу

от _____

Адрес регистрации (по паспорту)	
Адрес фактического проживания	
Адрес для отправления информационных писем (с индексом)	
Телефоны: рабочий:	
домашний:	
сотовый:	

Заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности _____

_____ (наименование должности, отдела)

_____ Управления ФНС России по
Республике Тыва.

С Федеральным законом от 27.07.2004г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации и квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, ознакомлен(а).

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

С ограничениями и запретами, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения ознакомлен(а).

Даю согласие на осуществление обработки персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных ФЗ «О персональных данных».

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и.о.)

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,
от 22.04.2022 № 986-р)

(форма)

АНКЕТА

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место
для
фотографии

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 (подданство). Если изменяли, то укажите, когда и по какой причине. Если помимо гражданства Российской Федерации имеете также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного 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, 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 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 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) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного 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)

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

Место для
фотографии1. **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) <i>Фамилию, имя и отчество не изменяла;</i> 2) <i>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.</i>
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) <i>Гражданин Российской Федерации;</i> 2) <i>В 1997 году гражданство Республики Казахстан сменила на Российское гражданство, в связи с переездом на жительство в Россию</i>
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)	1) <i>Высшее: в 1981 году закончила Челябинский политехнический институт, диплом серии АВ № 109486;</i> 2) <i>Высшее: в 2001 году закончила Челябинский государственный университет, диплом серии ВН № 106829</i>
Направление подготовки или специальность по диплому	1) <i>приборостроение;</i> 2) <i>юриспруденция</i>
Квалификация по диплому	1) <i>инженер;</i> 2) <i>юрист</i>
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)	1) <i>Послевузовского образования не имею;</i> 2) <i>Окончила аспирантуру в 2004 году в Челябинском государственном университете</i>
Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	1) <i>Ученой степени, ученого звания не имею;</i> 2) <i>Имею ученую степень кандидата юридических наук, ученое звание доцент</i>
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) <i>Владею английским языком: читаю и могу объясняться. Языками народов Российской Федерации не владею;</i> 2) <i>Иностранными языками не владею. Свободно владею казахским языком</i>

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)	1) Имею классный чин федерального государственного гражданского служащего государственной гражданской службы Российской Федерации «Советник государственной гражданской службы Российской Федерации 3 класса», присвоенный приказом _____; 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)	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	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		
09.1981	07.1992	Инженер научно-исследовательского комплекса научно-исследовательского института приборостроения	Челябинская область, г. Энск, ул. Ленина, 1
07.1992	05.1997	Инженер-конструктор станкостроительного завода г. Алма-Ата Казахской ССР	Казахская ССР, г. Алма-Ата
01.1998	09.1999	Государственный налоговый инспектор Государственная налоговая инспекция по _____ району Челябинской области	Челябинская область, _____ район ул. 1-го мая, 25
09.1999	11.2004	Старший государственный налоговый инспектор, главный государственный налоговый инспектор Инспекции Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по _____ району Челябинской области	Челябинская область, _____ район, ул. 1-го мая, 25
11.2004	Н/время	Начальник отдела Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № _____ по Челябинской области	Челябинская область, _____ район, 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 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)
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		
Супруг сестры	Симонов	04.02.1965	Индивидуальный	г. Воронеж,
	Алексей Юрьевич	г. Москва	предприниматель	ул. Ленина,
				д.30, кв. 57
Дочь	Беккер	08.03.1981	Воспитатель	г. Челябинск,
	(Соколова)	г. Алма-Ата	детского сада № 43	ул. Мира,
	Елена Ивановна	Казахской ССР		д. 25, кв.65
Сын	Иванов	21.08.1986	Студент	г. Челябинск,
	Николай Игоревич	с. _____ района	Челябинского государственного	ул. _____
		Челябинской области	университета	д. 15, общежитие
Супруг	Иванов	03.04.1960	Предприниматель	Челябинская обл.
	Игорь Сергеевич	г. Челябинск		_____ район
				с. _____
				ул. _____
			д. 1, кв. 16	
Бывший супруг	Соколов	01.01.1955	Брак расторгнут в	1982 году.
	Иван Андреевич	г. Воронеж	Сведений о бывшем	муже не имею.
			Связи с ним не поддер	живаю.
Брат супруга	Иванов	25.06.1964	Главный специалист	Челябинская обл.
	Артем Сергеевич	г. Челябинск	Администрации	_____ район
			с. _____	с. _____
			Челябинской области	ул. _____
			д. 1, кв. 16	

Других	близких родствен	ников старше 14 лет	не имею.	
			« ____ » . « ____ » . 20 ____ г.	____ г. Подпись _____

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

Близких родственников, постоянно проживающих за границей не имею. Дочь Беккер Е.И. оформляет документы для выезда на постоянное место жительства в Германию.

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) 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 (если имеется) 023-562-456-01

21. ИНН (если имеется) 743025846552

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

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 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)