№ 73

Требования

Для замещения должности *государственный налоговый инспектор* устанавливаются базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования:

Базовые квалификационные требования:

а) наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата;

б) без предъявления требования к стажу;

в) наличие базовых знаний:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

г) наличие знаний и умений в области информационно-коммуникационных технологий в государственных органах.

д) наличие умений (общих): умение мыслить системно; планировать и рационально использовать рабочее время; достигать результата; работать в стрессовых условиях; совершенствовать свой профессиональный уровень; коммуникативные умения.

Профессиональные квалификационные требования:

Профессионально-функциональные квалификационные требования:

а) наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки: «Правоведение», «Юриспруденция», «Экономика», «Экономика и управление», «Финансы и кредит», «Государственное и муниципальное управление», «Государственный аудит», «Менеджмент» или иные направления подготовки (специальности), для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащееся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

Допустимые специальности, направления подготовки при условии наличия опыта работы по направлению деятельности отдела в налоговых и финансовых органах, госструктурах: «Прикладная информатика в экономике», «Информационные системы в экономике».

б) наличие профессиональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации:

включая Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные акты, регулирующие соответствующую сферу деятельности, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей, Постановление Правительства Российской Федерации от 22 мая 2006 г. № 301 «О реализации мер по предупреждению банкротства стратегических предприятий и организаций, а также организаций оборонно-промышленного комплекса»; Постановление Правительства Российской Федерации от 7 мая 2008 г. № 368 «Об утверждении Правил предоставления из федерального бюджета субсидий стратегическим организациям оборонно-промышленного комплекса в целях предупреждения банкротства в рамках подпрограммы «Ускоренное развитие оборонно-промышленного комплекса» государственной программы Российской Федерации «Развитие промышленности и повышение ее конкурентоспособности».

в) наличие иных профессиональных знаний:

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 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; постановление Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004 г. № 257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах банкротства, применяемых в деле о банкротстве»; постановление Правительства Российской Федерации от 21 октября 2004 г. № 573 «О порядке и условиях финансирования процедур банкротства и отсутствующих должников»; приказ Минэкономразвития России от 19 октября 2007 г. № 351 «Об утверждении порядка выбора органом, уполномоченным представлять в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требования об уплате обязательных платежей и требования российской федерации по денежным обязательствам, саморегулируемой организации арбитражных управляющих при подаче в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом»; приказ Минэкономразвития России от 3 августа 2004 г. № 219 «О порядке голосования органа, уполномоченного представлять в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требования об уплате обязательных платежей и требования Российской Федерации по денежным обязательствам при участии в собраниях кредиторов»; приказ ФНС России от 3 октября 2012 г. № ММВ-7-8/663@ «Об утверждении Порядка разграничения полномочий уполномоченного органа по представлению интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, между центральным аппаратом ФНС России и территориальными органами ФНС России»; организационные основы процедуры банкротства; порядок участия в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников, в собраниях кредиторов (комитетах кредиторов); порядок организации работы по привлечению к уголовной ответственности по налоговым преступлениям; основные причины образования задолженности по обязательным платежам, анализу ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности; понятие и меры принудительного взыскания задолженности

г) наличие профессиональных умений:

наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, 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 управления, анализ финансово - хозяйственной деятельности организаций-должников, отчетов арбитражных управляющих; участие в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников

Функциональные квалификационные требования:

а) наличие функциональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации:

порядок ведения дел в судах различной инстанции.

б) наличие функциональных умений:

ведение исковой и претензионной работы.

2. Время приема документов для участия в конкурсе **в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте** государственной информационной системы в области государственной службы **и на официальном сайте ФНС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»** в рабочие дни с 11.00 час до 16.00 час, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 14, Управление Федеральной налоговой службы по Сахалинской области, отдел кадров, кабинет № 202. Контактный телефон: (4242)740284. Документы представляются в государственный орган гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

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).

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.

3. **Гражданский служащий Управления** Федеральной налоговой службы по Сахалинской области, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Сахалинской области.

**Гражданский служащий иного государственного органа**, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Управление Федеральной налоговой службы по Сахалинской области:

* личное заявление на имя руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Сахалинской области, согласно Приложению;
* собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р).

**Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Управление Федеральной налоговой службы по Сахалинской области:**

* личное заявление на имя руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Сахалинской области, согласно Приложению;
* собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.05.2006 № 667-р);
* копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
* документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование и стаж работы:

а) 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 служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

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

* документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу и ее прохождению ([учетная форма № 001-ГС/у](consultantplus://offline/ref=7ADC634F6EB641A8607460FED9E41C1DBFFDC88BE921145BF9F278D9BCFEEA97F929C4D95AA014vELBC), утвержденная Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н);
* копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые);
* копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
* справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по [форме](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=97291;fld=134;dst=100054), установленной указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460;

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, в течение трех календарных лет, предшествующих году поступления на службу, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, по [форме](consultantplus://offline/ref=F3BAFBC3D18108908FDFD4B6BC340CCDFEA80A99FDD8F86EAC2463B17BFE612FE5B24A3EC6FFBD870BuDD), утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 № 2867-р;

* копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
* копию свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
* при наличии - документ, подтверждающий допуск к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;
* иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

**Гражданин (государственный гражданский служащий) не допускается** к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к 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.

Достоверность сведений, представленных гражданином в ФНС России, в территориальный налоговый орган, подлежит **проверке.**

Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Не позднее, чем **за 15 календарных дней** до начала второго этапа конкурса Управление ФНС России по Сахалинской области **размещает на официальном сайте** государственной информационной системы в области государственной службы и на официальном сайте ФНС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе, и **направляет кандидатам** соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

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

**Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса (индивидуальное собеседование): не позднее 10.01.2024.** Конкурс будет проводиться по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 14, Управление Федеральной налоговой службы по Сахалинской области, отдел кадров, кабинет № 202. Контактный телефон: (4242) 740284**.**

**На втором этапе осуществляется:**

а) оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов;

б) принятие решения конкурсной комиссией;

в) назначение на вакантную должность гражданской службы.

В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов, а также **на основе конкурсных процедур с использованием** не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации **методов оценки** (индивидуальное собеседование, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности, на замещение которой претендуют кандидаты).

Необходимость, а также очередность применения других методов оценки при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента, связанных с исполнением обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

6**. Методы оценки:**

**Тестирование**

Тестирование проводится:

- **на соответствие базовым квалификационным требованиям** (Часть 1 - 50 вопросов) и

- **по вопросам профессиональной служебной деятельности** исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности (Часть 2 - 10 вопросов);

При тестировании используется **единый перечень вопросов.**

Общий Тест в целом должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

Тестирование проводится кадровой службой налогового органа в специально установленный день и время в отношении **всех кандидатов**, участвующих **в конкурсе.**

**Тест (перечень вопросов** (Часть 1**) на соответствие базовым квалификационным требованиям** для замещения должностей государственной гражданской службы в Управлении Федеральной налоговой службы Сахалинской области включает 50 вопросов и позволяет провести проверку соответствия кандидата **базовым квалификационным требованиям, которые включают:**

- правовые знания основ Конституции Российской Федерации и основ конституционного устройства Российской Федерации;

- знание основ законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;

- знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

- знание государственного языка Российской Федерации – русского языка;

- знание основ законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

Тестирование проводится в соответствии с Инструкцией по проведению тестирования и Инструкцией по выполнению теста (для кандидата).

**Тест** (**перечень вопросов (**Часть 2) **для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности** исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы - 10 вопросов.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

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.

***По результатам тестирования кандидатам выставляется:***

*5 баллов, если даны правильные ответы на 100 - 95 процентов вопросов;*

*4 балла, если даны правильные ответы на 94 - 89 процентов вопросов;*

*3 балла, если даны правильные ответы на 88 - 83 процента вопросов;*

*2 балла, если даны правильные ответы на 82 - 77 процентов вопросов;*

*1 балл, если даны правильные ответы на 76 — 70 процентов вопросов;*

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно **ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.** (Кандидат, у которого количество неверных ответов составило более 30% признается не сдавшим тестирование).

Сведения о количестве набранных при проведении тестирования кандидатами баллов сотрудник кадровой службы представляет членам Конкурсной комиссии и включает в Решение по итогам конкурса.

**Индивидуальное собеседование**

Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом для оценки профессиональных и деловых качеств и по теме его будущей профессиональной служебной деятельности.

**При проведении конкурса** **в ходе индивидуального собеседования** члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы. Оценка результатов индивидуального собеседования производится **по 10-балльной системе**. По итогам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл и оформляет **Конкурсный бюллетень**.

**Время проведения оценочных процедур** устанавливается решением представителя нанимателя и доводится до кандидата отделом кадров Управления.

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

Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата на основе рейтинга кандидатов и является основанием для назначения на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

Конкурсной комиссией кандидаты, общая сумма набранных балов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла, могут рекомендоваться для включения в кадровый резерв для замещения должностей федеральной гражданской службы в Управлении Федеральной налоговой службы по Сахалинской области.

8. По результатам конкурса издается приказ Управления Федеральной налоговой службы по Сахалинской области о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Управления Федеральной налоговой службы по Сахалинской области кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается приказ Управления Федеральной налоговой службы по Сахалинской области о включении его в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы

9. **Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса направляется сообщение в письменной форме в течение 7 дней** со дня его завершения, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

Информация о результатах конкурса в этот же срок **размещается на официальном сайте ФНС России** и указанной информационной системы в сети «Интернет».

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

10. 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.

11. Кандидат на замещение должности гражданской службы вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с Законом о государственной гражданской службе (статья 70 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ).

##### Приложение № 1

##### Руководителю УФНС

России по Сахалинской области

А.А. Насыйровой

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

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

Ф.И.О. полностью

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы и должность, занимаемая в настоящий момент

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

Проживаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рабочий, домашний)

заявление

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

Управления Федеральной налоговой службы по Сахалинской области.

С Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации», с Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, ознакомлен.

Уведомлен(а) о том, что несвоевременное представление документов либо представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в их приеме.

Уведомлен(а) о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса. Информацию для участников конкурса на размещение вакантных должностей и включение в кадровый резерв Управления ФНС России по Сахалинской области получил(а).

В случае если по результатам конкурса предпочтение будет отдано другому кандидату, прошу представленные мною для участия в конкурсе документы направить по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

К заявлению прилагаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (перечислить прилагаемые документы).

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

дата подпись расшифровка подписи

Приложение 2

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** | | | | | Место для 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 (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) | |

Приложение № 3

Медицинская документация

**Учетная форма № 001-ГС/у**

Утверждена Приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н

**Заключение  
медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания,  
препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

1. Выдано

(наименование и адрес учреждения здравоохранения)

2. Наименование, почтовый адрес государственного органа, органа муниципального образования [[1]](#footnote-1)\*, куда представляется Заключение

3. Фамилия, имя, отчество

(Ф.И.О. государственного гражданского служащего Российской Федерации, муниципального служащего либо лица, поступающего на государственную гражданскую службу Российской Федерации, муниципальную службу)

4. Пол (мужской/женский)\*

5. Дата рождения

6. Адрес места жительства

7. Заключение

Выявлено наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации (муниципальную службу) или ее прохождению \*.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность врача, выдавшего заключение) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Главный врач учреждения здравоохранения |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

М.П.

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНА

Указом Президента Российской Федерации  
от 23 июня 2014 г. № 460

(в ред. Указов Президента РФ   
от 19.09.2017 № 431, от 09.10.2017 № 472 от 15.01.2020 № 13)

В

(указывается наименование кадрового подразделения федерального государственного органа, иного органа или организации)

**СПРАВКА [[2]](#footnote-2)**

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера [[3]](#footnote-3)

Я,

,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт, страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии)

,

(место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность; в случае отсутствия основного места работы (службы) – род занятий; должность, на замещение которой претендует гражданин (если применимо))

зарегистрированный по адресу: ,

(адрес места регистрации)

сообщаю сведения о доходах, расходах своих, супруги (супруга), несовершеннолетнего   
ребенка (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) в именительном падеже, дата рождения, серия и номер паспорта или свидетельства о рождении (для несовершеннолетнего ребенка, не имеющего паспорта), дата выдачи и орган, выдавший документ, страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии)

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| за отчетный период с 1 января 20 |  | г. по 31 декабря 20 |  | г. об имуществе, принадлежащем |

(фамилия, имя, отчество)

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| имущественного характера по состоянию на « |  | » |  | 20 |  | г. |

**Раздел 1. Сведения о доходах 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид дохода | Величина  дохода 2 (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Доход по основному месту работы |  |
| 2 | Доход от педагогической и научной деятельности |  |
| 3 | Доход от иной творческой деятельности |  |
| 4 | Доход от вкладов в банках и иных  кредитных организациях |  |
| 5 | Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях |  |
| 6 | Иные доходы (указать вид дохода): |  |
|  | 1) |  |
|  | 2) |  |
|  |  |  |
| 7 | Итого доход за отчетный период |  |

1 Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

2 Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

**Раздел 2. Сведения о расходах 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид  приобретенного имущества | Сумма сделки (руб.) | Источник  получения средств,  за счет которых приобретено  имущество | Основание приобретения 2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Земельные участки: |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |
|  | 3) |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Иное недвижимое имущество: |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |
|  | 3) |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3 | Транспортные средства: |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |
|  | 3) |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4 | Ценные бумаги: |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |
|  | 3) |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1 Сведения о расходах представляются в случаях, установленных статьей 3 Федерального закона от   
3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам». Если правовые основания для представления указанных сведений отсутствуют, данный раздел не заполняется.

2 Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности. Копия документа прилагается к настоящей справке.

**Раздел 3. Сведения об имуществе**

**3.1. Недвижимое имущество**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид и наименование имущества | Вид  собствен­ности 1 | Место­нахождение (адрес) | Площадь (кв. м) | Основание приобретения  и источник средств 2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Земельные участки 3: |  |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |  |
| 2 | Жилые дома, дачи: |  |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |  |
| 3 | Квартиры: |  |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |  |
| 4 | Гаражи: |  |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |  |
| 5 | Иное  недвижимое имущество: |  |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |  |

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

2 Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности, а также в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 4 Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», источник получения средств, за счет которых приобретено имущество.

3 Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

**3.2. Транспортные средства**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид, марка, модель транспортного  средства, год  изготовления | Вид  собственности 1 | Место  регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Автомобили легковые: |  |  |
|  | 1) |  |  |
|  | 2) |  |  |
| 2 | Автомобили грузовые: |  |  |
|  | 1) |  |  |
|  | 2) |  |  |
| 3 | Мототранспортные  средства: |  |  |
|  | 1) |  |  |
|  | 2) |  |  |
| 4 | Сельскохозяйственная техника: |  |  |
|  | 1) |  |  |
|  | 2) |  |  |
| 5 | Водный транспорт: |  |  |
|  | 1) |  |  |
|  | 2) |  |  |
| 6 | Воздушный транспорт: |  |  |
|  | 1) |  |  |
|  | 2) |  |  |
| 7 | Иные транспортные  средства: |  |  |
|  | 1) |  |  |
|  | 2) |  |  |

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование и  адрес банка или  иной кредитной организации | Вид  и валюта счета 1 | Дата открытия счета | Остаток  на счете 2  (руб.) | Сумма поступивших  на счет денежных средств 3  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

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

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

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

**Раздел 5. Сведения о ценных бумагах**

**5.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  и организационно-правовая форма организации 1 | Место­нахождение организации  (адрес) | Уставный капитал 2  (руб.) | Доля участия 3 | Основание участия 4 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

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

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

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

4 Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

**5.2. Иные ценные бумаги**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид ценной бумаги 1 | Лицо,  выпустившее  ценную  бумагу | Номинальная величина обязательства  (руб.) | Общее количество | Общая стоимость 2  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |

Итого по разделу 5 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.),

1 Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе 5.1 «Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах».

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

**Раздел 6. Сведения об обязательствах имущественного характера**

**6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании 1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид  имущества 2 | Вид и сроки пользования 3 | Основание пользования 4 | Место­нахождение (адрес) | Площадь (кв. м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

1 Указываются по состоянию на отчетную дату.

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

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

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

**6.2. Срочные обязательства финансового характера 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание обязательства 2 | Кредитор (должник)3 | Основание возникновения 4 | Сумма обязательства/ размер обязательства  по состоянию  на отчетную дату 5  (руб.) | | | Условия обязательства 6 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 |
| 1 |  |  |  |  | / |  |  |
| 2 |  |  |  |  | / |  |  |
| 3 |  |  |  |  | / |  |  |

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

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

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

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

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

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

**Раздел 7. Сведения о недвижимом имуществе, транспортных средствах и ценных бумагах, отчужденных в течение отчетного периода в результате безвозмездной сделки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид имущества | Приобретатель  имущества  по сделке 1 | Основание  отчуждения  имущества 2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Земельные участки: |  |  |
|  | 1) |  |  |
|  | 2) |  |  |
| 2 | Иное недвижимое имущество: |  |  |
|  | 1) |  |  |
|  | 2) |  |  |
| 3 | Транспортные средства: |  |  |
|  | 1) |  |  |
|  | 2) |  |  |
| 4 | Ценные бумаги: |  |  |
|  | 1) |  |  |
|  | 2) |  |  |

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

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

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, представляющего сведения) |

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

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

<1> Заполняется собственноручно или с использованием специализированного программного обеспечения в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

<2> Сведения представляются лицом, замещающим должность, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять такие сведения (гражданином, претендующим на замещение такой должности), отдельно на себя, на супругу (супруга) и на каждого несовершеннолетнего ребенка.

<3> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

<4> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

<5> Сведения о расходах представляются в случаях, установленных [статьей 3](consultantplus://offline/ref=133C2FF1C705E1D12CDABE9522681DF8A0D3733874A6BC70007BB991662A2CC6002E8E743C475DF9A2VFE) Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам". Если правовые основания для представления указанных сведений отсутствуют, данный раздел не заполняется.

<6> Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности. Копия документа прилагается к настоящей справке.

<7> Указывается вид собственности (индивидуальная, долевая, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

<8> Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности, а также в случаях, предусмотренных [частью 1 статьи 4](consultantplus://offline/ref=133C2FF1C705E1D12CDABE9522681DF8A0D47E3478AEBC70007BB991662A2CC6002E8E743C475DF8A2V8E) Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", источник получения средств, за счет которых приобретено имущество.

<9> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

<10> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

<11> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

<12> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<13> Указывается общая сумма денежных поступлений на счет за отчетный период в случаях, если указанная сумма превышает общий доход лица и его супруга (супруги) за отчетный период и два предшествующих ему года. В этом случае к справке прилагается выписка о движении денежных средств по данному счету за отчетный период. Для счетов в иностранной валюте сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<14> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив, фонд и другие).

<15> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<16> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<17> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<18> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в [подразделе 5.1](#Par373) "Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах".

<19> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<20> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<21> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<22> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<23> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<24> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, равную или превышающую 500 000 руб., кредитором или должником по которым является лицо, сведения об обязательствах которого представляются.

<25> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<26> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<27> Указываются основание возникновения обязательства, а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<28> Указываются сумма основного обязательства (без суммы процентов) и размер обязательства по состоянию на отчетную дату. Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<29> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Приложение № 5

О 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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" общедоступной информации1,   
а также данных, позволяющих меня идентифицировать:

|  |  |
| --- | --- |
| № | Адрес сайта2 и (или) страницы сайта3  в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |

Достоверность настоящих сведений подтверждаю.

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

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

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

Приложение № 6

**Должностной регламент**

**государственного налогового инспектора**

**отдела обеспечения процедур банкротства**

**Управления Федеральной налоговой службы по Сахалинской области**

*Регистрационный номер (код) должности по* [*Реестру*](consultantplus://offline/ref=3A3B841DF39D8697D46FE6B6AAA36E59AB6FA69EF8D6B13FC3EF59E81558B97E6821EDCFC3087D2DGDk5D) *должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005*

*№ 1574 "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы", - 11-3-4-071*

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела обеспечения процедур банкротства УФНС России по Сахалинской области (далее - государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего:

п.22. Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков

Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

п.22.16. Регулирование в сфере финансовой несостоятельности (банкротства), финансового оздоровления (санации) и урегулирование задолженности;

п.22.18. Регулирование в сфере урегулирования задолженности.

Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляются приказом УФНС России по Сахалинской области (далее - управление).

Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

**II. Квалификационные требования**

**для замещения должности гражданской службы**

3. Для замещения должности государственный налоговый инспектор устанавливаются базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

**3.1. Базовые квалификационные требования:**

а) наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата;

б) без предъявления требования к стажу;

в) наличие базовых знаний:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

г) наличие знаний и умений в области информационно-коммуникационных технологий в государственных органах.

д) наличие умений (общих): умение мыслить системно; планировать и рационально использовать рабочее время; достигать результата; работать в стрессовых условиях; совершенствовать свой профессиональный уровень; коммуникативные умения.

**3.2. Профессиональные квалификационные требования**

**Профессионально-функциональные квалификационные требования:**

а) наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки: «Правоведение», «Юриспруденция», «Экономика», «Экономика и управление», «Финансы и кредит», «Государственное и муниципальное управление», «Государственный аудит», «Менеджмент» или иные направления подготовки (специальности), для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащееся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

Допустимые специальности, направления подготовки при условии наличия опыта работы по направлению деятельности отдела в налоговых и финансовых органах, госструктурах: «Прикладная информатика в экономике», «Информационные системы в экономике».

**б) наличие профессиональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации:**

включая Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные акты, регулирующие соответствующую сферу деятельности, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей, Постановление Правительства Российской Федерации от 22 мая 2006 г. № 301 «О реализации мер по предупреждению банкротства стратегических предприятий и организаций, а также организаций оборонно-промышленного комплекса»; Постановление Правительства Российской Федерации от 7 мая 2008 г. № 368 «Об утверждении Правил предоставления из федерального бюджета субсидий стратегическим организациям оборонно-промышленного комплекса в целях предупреждения банкротства в рамках подпрограммы «Ускоренное развитие оборонно-промышленного комплекса» государственной программы Российской Федерации «Развитие промышленности и повышение ее конкурентоспособности».

**в) наличие иных профессиональных знаний:**

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 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; постановление Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004 г. № 257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах банкротства, применяемых в деле о банкротстве»; постановление Правительства Российской Федерации от 21 октября 2004 г. № 573 «О порядке и условиях финансирования процедур банкротства и отсутствующих должников»; приказ Минэкономразвития России от 19 октября 2007 г. № 351 «Об утверждении порядка выбора органом, уполномоченным представлять в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требования об уплате обязательных платежей и требования российской федерации по денежным обязательствам, саморегулируемой организации арбитражных управляющих при подаче в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом»; приказ Минэкономразвития России от 3 августа 2004 г. № 219 «О порядке голосования органа, уполномоченного представлять в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требования об уплате обязательных платежей и требования Российской Федерации по денежным обязательствам при участии в собраниях кредиторов»; приказ ФНС России от 3 октября 2012 г. № ММВ-7-8/663@ «Об утверждении Порядка разграничения полномочий уполномоченного органа по представлению интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, между центральным аппаратом ФНС России и территориальными органами ФНС России»; организационные основы процедуры банкротства; порядок участия в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников, в собраниях кредиторов (комитетах кредиторов); порядок организации работы по привлечению к уголовной ответственности по налоговым преступлениям; основные причины образования задолженности по обязательным платежам, анализу ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности; понятие и меры принудительного взыскания задолженности

**г) наличие профессиональных умений:**

наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, 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 управления, анализ финансово - хозяйственной деятельности организаций-должников, отчетов арбитражных управляющих; участие в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников

**3.3. Функциональные квалификационные требования**

а) наличие функциональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации:

порядок ведения дел в судах различной инстанции.

б) наличие функциональных умений:

ведение исковой и претензионной работы.

**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](consultantplus://offline/ref=DBA79BAB209A48BF5BF6FD088D4404A26F903D08CF4FCC9500D2578A2A966E2AF09EDB5649EB5FF3m9s0E), [15](consultantplus://offline/ref=DBA79BAB209A48BF5BF6FD088D4404A26F903D08CF4FCC9500D2578A2A966E2AF09EDB5649EB5FF1m9s1E), [17](consultantplus://offline/ref=DBA79BAB209A48BF5BF6FD088D4404A26F903D08CF4FCC9500D2578A2A966E2AF09EDB5649EB5FF6m9s6E), [18](consultantplus://offline/ref=DBA79BAB209A48BF5BF6FD088D4404A26F903D08CF4FCC9500D2578A2A966E2AF09EDB5649EB5FF4m9sBE) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

5. Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, [Положением](consultantplus://offline/ref=DBA79BAB209A48BF5BF6FD088D4404A26F913F00CF47CC9500D2578A2A966E2AF09EDB5649EB5EF1m9s4E) о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, положением об Управлении ФНС России по Сахалинской области, утвержденным руководителем ФНС России «28» мая 2012 г., положением об отделе обеспечения процедур банкротства, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления.

5.1 Исходя из полномочий, определённых положением об Управлении, положением об отделе Управления и другими законодательными, нормативными документами, на государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства Управления возлагается следующее:

* + 1. Строго выполнять основные обязанности гражданского служащего и требования к служебному поведению, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ “О государственной гражданской службе Российской Федерации“, Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденным приказом ФНС России.
    2. Соблюдать ограничения и запреты, предусмотренные статьями 16, 17 Федерального закона от 27.04.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
    3. Выполнять обязанности и ограничения, предусмотренные статьями 9, 12, 12.3, 12.5 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
    4. Осуществлять контроль и надзор за соблюдением законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, оказывать методическую и практическую помощь по вопросам своей компетенции.
    5. Проводить анализ эффективности работы по представлению интересов уполномоченного органа в делах о банкротстве и в процедурах банкротства.
    6. Принимать участие в аудиторских проверках внутреннего аудита по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, оформление и принятие решений по их результатам.
    7. Осуществлять мониторинг налогоплательщиков, имеющих признаки банкротства.
    8. Подготавливать обзоры по осуществлению функций уполномоченного органа в делах о банкротстве.
    9. Осуществлять мониторинг состояния, структуры, динамики и причин образования недоимки по налогам и сборам налогоплательщиков, находящихся в процедурах банкротства и вносить предложения по сокращению и ликвидации налоговой задолженности.
    10. Формировать установленную статистическую отчетность и аналитические материалы по предмету деятельности Отдела и своевременно представлять отчетность в ФНС России (Межрегиональную инспекцию ФНС России по Дальневосточному федеральному округу)
    11. Участвовать в работе по взаимодействию со Службой судебных приставов, с правоохранительными и контролирующими органами по усилению контроля по обеспечению применения мер, направленных на пресечение налоговых правонарушений и нарушений при реализации процедур банкротства.
    12. Проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций и индивидуальных предпринимателей, платежеспособности граждан.
    13. Подготавливать документы для предъявления в деле о банкротстве и процедурах банкротства требований об уплате обязательных платежей в бюджет и государственные внебюджетные фонды и требований Российской Федерации по денежным обязательствам.
    14. Участвовать в судебных заседаниях, собраниях кредиторов при представлении интересов Российской Федерации на основании доверенности в делах и процедурах банкротства.
    15. Осуществлять контроль за деятельностью арбитражных управляющих.
    16. Выполнять необходимые действия для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически, по согласованию с сотрудником Управления, на которого возложены обязанности ответственного технолога. Осуществлять контроль, оказывать методическую и практическую по вопросам своей компетенции.
    17. Рассматривать письма, заявления и жалобы предприятий и организаций по вопросам применения законодательства о банкротстве по предмету деятельности отдела, представлять руководству отдела предложения по жалобам на действия работников отдела.
    18. Изучать и применять в практической работе технологии и процедуры автоматизированной обработки информации, изложенные в «Руководстве пользователя» той прикладной задачи, с использованием которой осуществляются исполнение функциональных обязанностей по данной должности.
    19. Обеспечивать ведение информационных ресурсов по предмету деятельности Отдела.
    20. Принимать участие в подготовке коллегий и совещаний, проводимых руководством Управления, вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
    21. Осуществлять иные обязанности, вытекающие из должностного регламента старшего государственного налогового инспектора Отдела Управления, задач и функций, возложенных на Отдел Положением об Отделе, и конкретные поручения руководителя Управления.
    22. В порядке взаимозаменяемости при отсутствии старшего государственного налогового инспектора отдела выполняет иные функции, вытекающие из должностных регламентов государственного налогового инспектора, задач и функций, возложенных на Отдел, Положения об Отделе, и конкретные поручения руководителя Управления.

5.2 Исходя из установленных полномочий и в пределах функциональной компетенции, имеет право:

5.2.1 Вносить начальнику Отдела Управления предложения, направленные на совершенствование работы Отдела, Управления по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

5.2.2 В целях обеспечения выполнения функций, возложенных на Отдел, требовать от должностных лиц Управления своевременного представления необходимых документов, устранения нарушений нормативных правовых актов;

5.2.3 На доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации, в подведомственные налоговые органы;

5.2.4 Принимать личное участие в проведении мероприятий (совещаний, семинаров и т.д.) по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

5.2.5 Быть допущенным к информационным ресурсам отдела;

5.2.6 На доступ к информационным ресурсам в объемах, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

5.2.7 Осуществлять иные права, предусмотренные положениями об управлении, об отделе, иными нормативными актами.

**6. Государственный налоговый инспектор несёт ответственность за:**

6.1 Неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом государственного налогового инспектора Отдела Управления;

6.2 Некачественное и несвоевременное выполнение функций, возложенных на него приказами Управления, предусмотренных Административным регламентом Управления.

6.3 Действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

6.4 Разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, иной конфиденциальной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

6.5 Несоблюдение федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, приказов и распоряжений руководителя Управления;

6.6 Имущественный ущерб, причиненный по его вине;

6.7 Несоблюдение требований, запретов и ограничений, связанных с прохождением федеральной государственной гражданской службы, неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

6.8 Нарушение служебной и исполнительской дисциплины.

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 государственный**

**налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно**

**принимать управленческие и иные решения.**

7. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор **вправе в пределах функциональной компетенции, определенной данным Должностным регламентом самостоятельно принимать решения по вопросам:**

предусмотренным Положением об Управлении, Положением об Отделе Управления, Административным регламентом Управления, иными нормативными актами;

- давать рекомендации, указания;

- осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;

- переадресовывать документы, устанавливать или изменять (продлевать) сроки их исполнения;

- принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

- переадресовывать документы, устанавливать или изменять (продлевать) сроки их исполнения;

8. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор **обязан** **в пределах функциональной компетенции, определенной данным Должностным регламентом самостоятельно принимать решения по вопросам:**

- предусмотренным Положением об Управлении, Положением об Отделе Управления, Административным регламентом Управления, иными нормативными актами;

- принимать участие в рассмотрении, согласовании, визировании протокола, акта, служебной записки, методического письма, отчета, плана, доклада и т.д.;

- информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

- отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

- исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю;

- заверять надлежащим образом копию какого-либо документа и др.

**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.**

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

9.1. Применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

9.2. Подготовки нормативных правовых актов, утверждаемых государственными органами субъектов Российской Федерации, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

9.3. По применению мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации за совершение правонарушений;

9.4. По взаимодействию с правоохранительными и иными контролирующими органами, направленных на выполнение задач и функций Отдела;

9.5. Возникающих при рассмотрении Управлением заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;

9.6. Касающихся соблюдения требований к служебному поведению, урегулирования конфликта интересов, предупреждения и предотвращения коррупционных правонарушений;

9.7. Иным вопросам.

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

положений об отделе и управлении;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

**VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения**

**проектов управленческих и иных решений, порядок**

**согласования и принятия данных решений.**

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

12. Подготовка проектов докумен­тов осуществляется в соответствии с требованиями Регламента Федеральной налоговой службы, утвержденным приказом ФНС России, Административного регламента Управления, приказами и распоряжениями ФНС России и Управления по вопросам организации делопроизводства, а также иными нормативными правовыми актами.

**VII. Порядок служебного взаимодействия.**

13. Взаимодействие государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими управления, ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих [принципов](consultantplus://offline/ref=DBA79BAB209A48BF5BF6FD088D4404A2669B3A08C54D919F088B5B882D99313DF7D7D75749EB5DmFsAE) служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных [статьей 18](consultantplus://offline/ref=DBA79BAB209A48BF5BF6FD088D4404A26F903D08CF4FCC9500D2578A2A966E2AF09EDB5649EB5FF4m9sBE) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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.**

14. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции государственный налоговый инспектор отдела Управления **государственные услуги не оказывает.**

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности.**

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

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий.

1. \* Нужное подчеркнуть. [↑](#footnote-ref-1)
2. Заполняется с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При печати справки формируются зоны со служебной информацией (штриховые коды и т.п.), нанесение каких-либо пометок на которые не допускается. [↑](#footnote-ref-2)
3. Сведения представляются лицом, замещающим должность, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять такие сведения (гражданином, претендующим на замещение такой должности), отдельно на себя, на супругу (супруга) и на каждого несовершеннолетнего ребенка. [↑](#footnote-ref-3)