Требования

Для замещения должности относящейся к ведущей группе должностей гражданской службы устанавливаются **базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования**:

**1.1. 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.

е) наличие умений (управленческих): умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций; соблюдать этику делового общения.

**1.2. Профессиональные квалификационные требования:**

 **Профессионально-функциональные квалификационные требования:**

а) **наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки**: «Экономика», «Экономика и управление», «Финансы и кредит», «Юриспруденция», «Государственный аудит», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Прикладная информатика в экономике», «Информационные системы в экономике», или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

**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.

**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*;* вопросов обеспечения безопасности деятельности государственного органа.

**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.

**1.3. Функциональные квалификационные требования:**

**а) наличие функциональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации:**

- понимать цели и элементы государственного управления,

- знать основные методы управления персоналом,

- знать основы налогообложения,

- знать порядок и принципы предоставления государственных услуг ФНС России, в том числе в электронной форме,

- знать понятие и принципы функционирования единого портала государственных и муниципальных услуг и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг,

- знать права (обязанности) заявителей (государственных органов) при получении (предоставлении) государственных услуг,

- знать основные модели и принципы взаимодействия со средствами массовой информации и общественностью,

- обладать основами делового этикета;

- принципы предоставления государственных услуг;

- требования к предоставлению государственных услуг;

- порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);

- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

- понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;

- права заявителей при получении государственных услуг;

- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

- стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

**б) наличие функциональных умений:**

- иметь навыки рассмотрения обращений, запросов, ходатайств, жалоб,

- уметь подготавливать методические, аналитические, информационные и другие материалы,

- по вопросам предоставления информации и сведений из реестров (баз данных), выдача справок, выписок, документов,

- иметь навыки в проведении консультаций по вопросам, отнесенным к служебной компетенции,

- иметь навыки в организации брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях,

- иметь навыки в организации и проведении семинаров, деловых встреч, переговоров и совещаний.

- прием и согласование документации, заявок, заявлений;

- предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

- проведение консультаций;

- выдача документов по результатам предоставления государственной услуги.

**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. Ленина, д. 105а, Управление Федеральной налоговой службы по Сахалинской области, отдел кадров и безопасности, кабинет № 328. Контактный телефон: 49-60-58. 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 для включения в Кадровый резерв для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федеральной налоговой службы России по Сахалинской области.

**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 26.05.2006 № 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, 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, 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, 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 резервируемой 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 Федеральной налоговой службы 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.

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): 12.05.2022. Конкурс будет проводиться по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д.14, кабинет № 202, Управление ФНС России по Сахалинской области, телефоны: 74-02-06, 74-02-84, 74-02-89, факс 74-02-86, 74-02-52 .**

**5. На втором этапе осуществляется:**

а) оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов;

б) принятие решения конкурсной комиссией;

в) включение в кадровый резерв для замещения должности 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, анкетирование, проведение групповых дискуссий, подготовку проекта документа, решение практических задач, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности, на замещение которой претендуют кандидаты).

**В ходе конкурсных процедур проводится индивидуальное собеседование и тестирование**. 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:**

**6.1. Тестирование.**

для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы. При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест содержит не менее 40 и не более 60 вопросов. На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа. 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.

В целях самоподготовки кандидатам рекомендуется пройти ознакомительный Тест на соответствие базовым квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы на сайте Минтруда России в разделе «Тесты для самопроверки» в федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» (<http://gossluzhba.gov.ru>)

 **6.2. Индивидуальное собеседование**. Проводится конкурсной комиссией в форме свободной беседы с кандидатом, в ходе которой кандидату задаются вопросы. Оценка результатов индивидуального собеседования производится по 10 - бальной системе.

**6.3. Выполнение практического задания (написание реферата).** Максимальный балл – 5 баллов.

**6.4. Анкетирование.** Осуществляется путем заполнения кандидатом опросных листов. Оценка результатов анкетирования производится по 5-бальной системе.

**Время проведения оценочных процедур** устанавливается решением представителя нанимателя и доводится до кандидата отделом кадров и безопасности 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, других конкурсных заданий оцениваемых членами конкурсной комиссии, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчёт результатов.

 Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для включения в Кадровый резерв Управление Федеральной налоговой службы по Сахалинской области либо отказа в этом.

 **8.** По результатам конкурса издается приказ УФНС России по Сахалинской области о включении в Кадровый резерв Управления ФНС России по Сахалинской области.

**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».

 **9.** Документы гражданских служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве федерального государственного органа, 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**. Претендент (кандидат) на включение в Кадровый резерв Управление Федеральной налоговой службы по Сахалинской области России по Сахалинской области вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с Законом о государственной гражданской службе (статья 70 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ). Претендент (кандидат) на включение в Кадровый резерв Управление Федеральной налоговой службы по Сахалинской области, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 И.о.руководителя Управления ФНС

 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 включение в кадровый резерв Управления ФНС России по Сахалинской области на должность 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)

(форма)

**АНКЕТА**

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

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

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

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

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

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

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

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

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

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

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

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

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

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

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

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

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

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

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

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.

Утверждена

Указом Президента

Российской Федерации

от 23 июня 2014 г. № 460

В отдел кадров и безопасности

Управления Федеральной налоговой службы по Сахалинской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается наименование кадрового подразделения федерального

 государственного органа, иного органа или организации)

 СПРАВКА [<1>](#Par550)

 о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

 имущественного характера [<2>](#Par551)

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

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

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта,

 дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

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

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

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

 (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, год рождения, серия и номер паспорта,

 дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

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

 (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 [<3>](#Par552)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Вид дохода | Величина дохода [<4>](#Par553) (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) |  |
| 3) |  |
| 7 | Итого доход за отчетный период |  |

 Раздел 2. Сведения о расходах [<5>](#Par554)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид приобретенного имущества | Сумма сделки (руб.) | Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество | Основание приобретения [<6>](#Par555) |
| 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) |  |  |  |

Раздел 3. Сведения об имуществе

 3.1. Недвижимое имущество

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид и наименование имущества | Вид собственности [<7>](#Par556) | Местонахождение (адрес) | Площадь (кв. м) | Основание приобретения и источник средств [<8>](#Par557) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Земельные участки [<9>](#Par558): |  |  |  |  |
| 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |
| 2 | Жилые дома, дачи: |  |  |  |  |
| 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |
| 3 | Квартиры: |  |  |  |  |
| 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |
| 4 | Гаражи: |  |  |  |  |
| 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |
| 5 | Иное недвижимое имущество: |  |  |  |  |
| 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |

 3.2. Транспортные средства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления | Вид собственности [<10>](#Par559) | 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) |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование и адрес банка или иной кредитной организации | Вид и валюта счета [<11>](#Par560) | Дата открытия счета | Остаток на счете [<12>](#Par561) (руб.) | Сумма поступивших на счет денежных средств [<13>](#Par562) (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

 Раздел 5. Сведения о ценных бумагах

 5.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование и организационно-правовая форма организации [<14>](#Par563) | Местонахождение организации (адрес) | Уставный капитал [<15>](#Par564) (руб.) | Доля участия [<16>](#Par565) | Основание участия [<17>](#Par566) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

 5.2. Иные ценные бумаги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид ценной бумаги [<18>](#Par567) | Лицо, выпустившее ценную бумагу | Номинальная величина обязательства (руб.) | Общее количество | Общая стоимость [<19>](#Par568) (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |

 Итого по [разделу 5](#Par371) "Сведения о ценных бумагах" суммарная

декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих

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

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

 Раздел 6. Сведения об обязательствах имущественного характера

 6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании [<20>](#Par569)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид имущества [<21>](#Par570) | Вид и сроки пользования [<22>](#Par571) | Основание пользования [<23>](#Par572) | Местонахождение (адрес) | Площадь (кв. м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

 6.2. Срочные обязательства финансового характера [<24>](#Par573)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Содержание обязательства [<25>](#Par574) | Кредитор (должник) [<26>](#Par575) | Основание возникновения [<27>](#Par576) | Сумма обязательства/размер обязательства по состоянию на отчетную дату [<28>](#Par577) (руб.) | Условия обязательства [<29>](#Par578) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  | / |  |
| 2 |  |  |  | / |  |
| 3 |  |  |  | / |  |

 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 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 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.

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 сайта3в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |

Достоверность настоящих сведений подтверждаю.

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

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

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

1. \* Нужное подчеркнуть. [↑](#footnote-ref-1)