**Объявление (информация) о приеме документов**

**для участия в конкурсе на замещение вакантной должности**

**государственной гражданской службы**

1. Инспекция Федеральной налоговой службы по Гагаринскому району г. Севастополя (299014, г. Севастополь, ул. Пролетарская, 24, телефон: (8692) 41-22-77, факс: (8692) 41-22-77, сайт ИФНС России по Гагаринскому району г. Севастополю: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)) в лице начальника Инспекции Купченко Игоря Григорьевича, проводит конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (включение в кадровый резерв):

Старшая группа должностей категории «Специалисты»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование отдела | Должность  | Кол. вакансий |
| 1. | Отдел общего обеспечения | Специалист - эксперт | 1 |
| 2. | Аналитический отдел | Специалист - эксперт | 1 |
| 3. |  Отдел камеральных проверок №2 | Государственный налоговый инспектор | 1 |
| Старший государственный налоговый инспектор | 1 |
| Ведущая группа должностей категории «Специалисты» |
| 1. | Отдел выездных проверок №1 | Главный государственный налоговый инспектор | 1 |

2. К претендентам на замещение этих должностей предъявляются следующие квалификационные требования:

- наличие высшего образования;

Знания основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

в области информационно-коммуникационных технологий.

Специалист-эксперт отдела общего обеспечения, в должностные обязанности входят:

осуществлять подготовку проектов приказов инспекции, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, освобождением от замещаемой должности гражданских служащих, а также оформление соответствующих документов, включая прием и увольнение работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих;

проверять соблюдение трудовой и служебной дисциплины и правил служебного распорядка работниками Инспекции;

осуществлять реализацию положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов о гражданской службе и трудового законодательства;

обеспечивать ведение трудовых книжек, личных дел и личных карточек работников Инспекции, а также своевременным внесением в них соответствующих изменений и оформления документов для назначения пенсии за выслугу лет;

осуществлять ведение в установленном порядке кадрового делопроизводства;

осуществлять ведение и наполнение базы данных программного комплекса «ДКС», включая реестр гражданских служащих инспекции, с последующей выгрузкой на федеральный уровень;

обеспечивать подготовку проектов приказов о командировании работников, выдачей служебных удостоверений, за соблюдением трудовой дисциплины и Служебного распорядка инспекции;

 осуществлять подготовку документации по выполняемому участку работы к сдаче в архив в соответствии с требованиями архивного делопроизводства;

 проявлять при исполнении служебных обязанностей корректность и внимательность в обращении с гражданами, должностными лицами налогоплательщиков и их представителями.

Специалист-эксперт аналитического отдела, в должностные обязанности входят:

обеспечивать ведение в Инспекции первичного учёта о состоянии расчётов налогоплательщиков с бюджетом по налогам, сборам, страховым взносам в бюджет в соответствии с инструкциями, нормативными актами ФНС России;

обеспечивать ведение порядка учёта поступлений в бюджетную систему Российской Федерации сумм налогов, сборов, страховых взносов, администрируемых ФНС России в условиях функционирования Единого счёта федерального казначейства Минфина России (ЕКС);

осуществлять контроль информации, необходимой для ведения на региональном уровне информационного ресурса, содержащего данные о расчётах с бюджетом (далее – ИР «РСБ»). Совместно с работниками Отдела выполнять контроль представленных данных с последующим использованием для формирования статистической отчётности (с привлечением при необходимости структурных подразделений Инспекции);

оказывать методическую помощь сотрудникам Инспекции по вопросам:

разрешения проблемных ситуаций с начислением пеней;

работы с невыясненными (неклассифицированными) платежами;

обеспечения правильности заполнения налогоплательщиками расчётных документов на уплату налогов и сборов;

повышать свой профессиональный уровень, в том числе путём обучения на курсах повышения квалификации с отрывом от основного места работы, изучения нормативных документов, осваивания прогрессивных методов работы;

рассматривать запросы, письма, жалобы налогоплательщиков, органов исполнительной и законодательной власти, подготовка мотивированных ответов и заключений по предмету деятельности Отдела;

выполнять функции ответственного по исполнению требований по защите информации в Отделе в соответствии с утверждённой Политикой информационной безопасности;

проявлять при исполнении служебных обязанностей корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами налогоплательщиков и их представителями;

выполнять основные обязанности гражданского служащего, предусмотренных статьей 15 Федерального Закона № 79-ФЗ, приказов и распоряжений руководителя Инспекции, поручений и указаний начальника Отдела;

проводить мероприятия внутреннего контроля в соответствии с картой внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России

Государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №2, в должностные обязанности входят:

осуществлять мониторинг и проведение камеральных налоговых проверок деклараций по налогу, закрепленному за ним начальником отдела, и иных документов, с учетом сопоставления показателей представленной отчетности и косвенной информации из внутренних и внешних источников;

реализовывать результаты автоматизированного контроля налоговой отчетности;

 осуществлять проверки представленных документов, своевременности и полноты их представления;

проводить мероприятия налогового контроля при проведении камеральных проверок налоговой отчетности с использованием программного комплекса ЭОД (электронной обработки данных), АИС Налог 3;

применять меры налоговой ответственности к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации в установленный срок. Приостанавливать операции по счетам налогоплательщиков – организаций в случае непредставления или отказа в представлении налоговых деклараций;

выявлять, анализировать схемы уклонения от налогообложения плательщиков, вырабатывать предложения по их предотвращению;

проводить камеральный анализа налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов;

оформлять результаты камеральной налоговой проверки;

подготавливать перечень налоговых обязательств по категориям налогоплательщиков;

подготавливать и согласовывать проекты решений по результатам проверок, направлять проекты решений с суммой доначислений свыше 100000 руб. в Управление ФНСР России по г. Севастополю (далее-Управление), инициировать проведение совещаний рабочей группы по указанным проверкам;

обеспечивать ввод актов, докладных и решений в базу «Системы ЭОД», вручение (отправку) решения о привлечении налогоплательщика (налогового агента, плательщика сборов) к ответственности, налогоплательщику (налоговому агенту, плательщику сборов) и переносить в КРСБ;

оформлять результаты налоговых проверок налогоплательщиков, несвоевременно представивших сведения в налоговый орган;

обеспечивать ведение информационного ресурса «Камеральные налоговые проверки», осуществлять ведение разделов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9,10,11,12,13, 14, 15, 17, 18 информационного ресурса «Камеральные налоговые проверки»;

подготавливать ответы на запросы налогоплательщиков или других налоговых органов в части вопросов, относящихся к компетенции отдела камеральных проверок №2;

принимать участие в подготовке писем на обращения налогоплательщиков, граждан в рамках полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №2, в должностные обязанности входят:

осуществлять мониторинг и проведение камеральных налоговых проверок деклараций по налогу, закрепленному за ним начальником отдела, и иных документов, с учетом сопоставления показателей представленной отчетности и косвенной информации из внутренних и внешних источников;

реализовывать результаты автоматизированного контроля налоговой отчетности;

 осуществлять проверки представленных документов, своевременности и полноты их представления;

проводить аналитические проверки представленных документов;

проводить мероприятия налогового контроля при проведении камеральных проверок налоговой отчетности с использованием программного комплекса ЭОД (электронной обработки данных), АИС Налог 3;

применять меры налоговой ответственности к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации в установленный срок.

проводить камеральный анализа налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов;

оформлять результаты камеральной налоговой проверки;

подготавливать перечень налоговых обязательств по категориям налогоплательщиков;

передавать в правовой отдел материалы на согласование для обеспечения производства по делам о нарушениях законодательства о налогах и сборах;

обеспечивать ввод актов, докладных и решений в базу «Системы ЭОД», вручение (отправку) решения о привлечении налогоплательщика (налогового агента, плательщика сборов) к ответственности, налогоплательщику (налоговому агенту, плательщику сборов) и переносить в КРСБ;

оформлять результаты налоговых проверок налогоплательщиков, несвоевременно представивших сведения в налоговый орган;

обеспечивать производство по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях);

обеспечивать ведение информационного ресурса «Камеральные налоговые проверки», осуществлять ведение разделов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9,10,11,12,13, 14, 15, 17, 18 информационного ресурса «Камеральные налоговые проверки»;

подготавливать ответы на запросы налогоплательщиков или других налоговых органов в части вопросов, относящихся к компетенции отдела камеральных проверок №2;

принимать участие в подготовке писем на обращения налогоплательщиков, граждан в рамках полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок №1, в должностные обязанности входят:

принимать участие в подготовке отзывов на исковые заявления по вопросам, относящимся к компетенции Отдела и участвовать в заседаниях судов при их рассмотрении при необходимости;

принимать участие в подготовке писем на обращения налогоплательщиков, граждан в рамках полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

по поручению руководства Инспекции или начальника отдела принимать участие в установленном порядке в совещаниях и семинарах с участием УФНС России по г. Севастополю по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, принимать участие в работе совещаний и семинаров, организуемых структурными подразделениями Инспекции;

осуществлять работу по выполнению заданий ФНС России, Межрегиональной ИФНС России по Южному Федеральному округу, УФНС России по г. Севастополю в соответствии с возложенными на Отдел задачами и функциями;

изучать нормативные документы и письма Министерства Финансов Российской Федерации и ФНС России, доведенные УФНС России по г. Севастополю;

по поручению руководства Инспекции или начальника отдела принимать участие в организации работы по взаимодействию с правоохранительными и контролирующими органами;

по поручению руководства Инспекции или начальника отдела представлять интересы Инспекции в государственных органах и различных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, в соответствии с установленным порядком;

принимать участие в формировании и анализе данных форм статистической отчетности по курируемым Отделом направлениям, утвержденных Федеральной налоговой службой России;

соблюдать налоговую и служебную тайны;

соблюдать порядок специального режима хранения и доступа к конфиденциальной информации;

работать со сведениями и информационными ресурсами, составляющими служебную или налоговую тайну, в объеме, определяемом Положением об Отделе;

при осуществлении мероприятий налогового контроля в соответствии с мотивированной служебной необходимостью получать информацию из информационных ресурсов, сопровождаемых МРИ ЦОД ФНС России.

3. Документы для участия в конкурсе принимаются в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте ФНС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:

29904, г. Севастополь, ул. Пролетарская, 24, каб. №№ 02, 104;

телефон: (8692) 77-01-48, факс: (8692) 41-22-77,

сайт ИФНС России по Гагаринскому району г. Севастополя: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)

Ответственный за прием документов главный специалист-эксперт отдела общего обеспечения Носова Евгения Олеговна.

4. 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 гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в территориальном органе ФНС России, где он замещает должность гражданской службы, представляет для участия в конкурсе заявление на имя представителя нанимателя (Приложение).

 Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в территориальном органе ФНС России, при этом замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, представляет для участия в конкурсе:

личное заявление на имя представителя нанимателя;

собственноручно заполненную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданской служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации с приложением фотографии (Приложение).

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации с приложением фотографии;

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

документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность, заверенные в установленном порядке;

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

документ об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства российской Федерации.

5.  Предполагаемая дата проведения конкурса – 12 апреля 2018 года по адресу:

299014, г. Севастополь, ул. Пролетарская, 24, Инспекция Федеральной налоговой службы по Гагаринскому району г. Севастополя.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантных должностей (включение в кадровый резерв), их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе выбранных конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование и тестирование, обеспечивающих проверку знания участником конкурса:

Конституции Российской Федерации и федеральных законов;

законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе;

должностного регламента по планируемой к замещению должности государственной гражданской службы;

правил делового этикета;

знания русского языка;

нормативных актов по налоговому администрированию и др.

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

8. О результатах конкурса кандидаты, участвующие в конкурсе, уведомляются в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса будет размещена на официальном сайте ФНС России www.naloq.ru.

9. Документы претендентов для назначения его на вакантную должность гражданской службы или включения в кадровый резерв, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Приложение:

образец заявления гражданина (гражданского служащего) о допуске к участию в конкурсе на замещение вакантной должности или включения в кадровый резерв,

бланк анкеты.

Начальник ИФНС России

 по Гагаринскому району г. Севастополя

И.Г. Купченко

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

(наименование занимаемой должности)

Наименование налогового органа

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

Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Проживаю

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

Тел. (рабочий, домашний)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации (включение в кадровый резерв) Инспекции Федеральной налоговой службы по Гагаринскому г. Севастополю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

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

(наименование группы должностей)

С Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации», в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, ознакомлен (а).

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

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

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

 Дата Подпись Расшифровка подписи

**АНКЕТА**

 (заполняется собственноручно)

|  |
| --- |
| Местодля фотографии |

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указанием организации | Адрес организации (в т.ч. за границей) |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

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

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

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

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

19. Наличие заграничного паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

21.ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

23. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность.

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

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

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

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

 (подпись, фамилия работника кадровой службы)