

**Объявление (информация) о приеме документов
для участия в конкурсе**

1.Наименование должностей гражданской службы

Перечень

вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых объявлен конкурс в
Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 22 по Московской области

№	Отдел	Вакантная должность	Денежное содержание (руб.) Мин/Макс.	командировки	Нормированный или ненормированный служебный день
1	Отдел выездных проверок № 2	Старший государственный налоговый инспектор (1)	11806,00-16046,00	нет	нормир.
2	Отдел выездных проверок № 1	Старший государственный налоговый инспектор (1)	11806,00-16046,00	да	нормир.
		Государственный налоговый инспектор (2)	10492,00 – 14178,00	да	нормир.
3	Отдел работы с налогоплательщиками	Старший государственный налоговый инспектор (1)	11806,00-16046,00	нет	нормир.
4	Аналитический отдел	Старший специалист 2 разряда (1)	9620,00-13018,00	нет	Нормир.
5	Юридический отдел	Ведущий специалист-эксперт (1)	10931,00 – 14970,00	да	Нормир.
6	Отдел досудебного урегулирования налоговых споров	Государственный налоговый инспектор (1)	10492,00 – 14178,00	нет	нормир.
7	Отдел урегулирования задолженности	Главный государственный налоговый инспектор (1)	14628,00-19253,00	нет	Нормир.
8	Отдел общего и хозяйственного обеспечения	Ведущий специалист-эксперт (1)	10931,00 – 14970,00	нет	нормир.

9	Отдел камеральных проверок № 1	Старший государственный налоговый инспектор (1)	11806,00-16046,00	нет	нормир.
10	Отдел камеральных проверок № 1	Государственный налоговый инспектор (4)	10492,00 – 14178,00	нет	нормир.

2. Место прохождения гражданской службы:

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 22 по Московской области
143000, Московская обл., г. Одинцово, ул. Молодежная, д. 32

3. Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности гражданской службы:

Образование: высшее профессиональное образование.

Стаж работы: в зависимости от должности соответствующий стаж работы (на ведущую группу должностей: главный государственный налоговый инспектор – не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности, на старшую группу должностей: старший государственный налоговый инспектор, государственный налоговый инспектор, ведущий специалист-эксперт – без предъявления требований к стажу).

Должностные обязанности старшего государственного налогового инспектора отдела выездных проверок № 2:

- проверять соблюдение законодательства о применении ККТ;
- проверять полноту оприходования денежных средств, полученных с применением ККТ;
- проводить мероприятия налогового контроля вне рамок налоговых проверок, в соответствии с Регламентом мероприятий налогового контроля, связанных с налоговыми проверками, руководствуясь ст.90 НК РФ, п.2 ст.92 НК РФ;
- осуществлять оформление материалов по привлечению к административной ответственности налогоплательщиков и их должностных лиц в соответствии со ст. КоАП.

Должностные обязанности старшего государственного налогового инспектора отдела выездных проверок № 1:

- проводить выездные налоговые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения действующего законодательства по исчислению и уплате в бюджет налогов и сборов;
- подготавливать и передавать в юридический отдел материалы по результатам проверок, а также материалы по административным правонарушениям;
- осуществлять контроль за поступлением средств, исчисленных по результатам выездных проверок, и своевременно передавать материалы выездных налоговых проверок в отдел урегулирования задолженности;
- подготавливать и передавать материалы в следственные органы, в соответствии с п.3 ст. 32 Налогового Кодекса Российской Федерации, для решения вопроса о возбуждении уголовного дела;
- подготавливать и передавать в отдел досудебного урегулирования налоговых споров для рассмотрения материалы выездной налоговой проверки, с целью осуществления контроля за соблюдением процедурных и процессуальных требований законодательства о налогах и сборах.

Должностные обязанности государственного налогового инспектора отдела выездных проверок № 1:

- проводить выездные налоговые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения действующего законодательства по исчислению и уплате в бюджет налогов и сборов;
- подготавливать и передавать в юридический отдел материалы по результатам проверок, а также материалы по административным правонарушениям;
- осуществлять контроль за поступлением средств, исчисленных по результатам выездных проверок, и своевременно передавать материалы выездных налоговых проверок в отдел урегулирования задолженности;
- подготавливать и передавать материалы в следственные органы, в соответствии с п.3 ст. 32 Налогового Кодекса Российской Федерации, для решения вопроса о возбуждении уголовного дела;
- подготавливать и передавать в отдел досудебного урегулирования налоговых споров для рассмотрения материалы выездной налоговой проверки, с целью осуществления контроля за соблюдением процедурных и процессуальных требований законодательства о налогах и сборах.

Должностные обязанности старшего государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками:

- устно и письменно информирует налогоплательщиков о действующем законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;
- индивидуально информирует налогоплательщиков о состоянии расчетов с бюджетом, проводит сверку с налогоплательщиками;
- принимает, регистрирует, сортирует и оперативно передает на обработку в соответствующие подразделения Инспекции документы от индивидуальных предпринимателей и физических лиц;
- предоставляет информацию физическим лицам и индивидуальным предпринимателям о состоянии расчетов с бюджетом.

Должностные обязанности старшего специалиста 2 разряда аналитического отдела:

- уточняет реквизиты расчетных документов при работе с невыясненными поступлениями и неклассифицированными платежами путем формирования уведомлений формы №54 "Об уточнении вида и принадлежности платежа", в т.ч. формировать уведомления по ф. "54 с целью откредитования неадминистрируемых ФНС России платежных поручений в УФК по Московской области с целью определения администратора платежей, а так же уточнять реквизиты расчетных документов без формирования уведомлений по форме № 54;
- подготавливает решения о закрытии карточек "РСБ" организаций, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, не относящихся к индивидуальным предпринимателям и подготавливать к выгрузке в электронном виде «БДК - часть II» в части пунктов, закрепленных за отделом для передачи в иной налоговый орган в связи с изменением места нахождения (места жительства), прекращения деятельности организации через обособленное подразделение;
- подготавливает данные о начисленных и уплаченных суммах, по запросам ОРЧ и по служебным запискам из отделов Инспекции;
- анализирует базу налогообложения, начислений, поступлений по налогам, сборам и другим платежам в бюджетную систему РФ всего и в т.ч. по основным налогоплательщикам;
- предоставляет в органы местного самоуправления на магнитном носителе в сроки установленные соответствующими приказами ФНС России отчеты, содержащие сведения о налоговой базе и структуре начислений по налогам и сборам;
- осуществляет взаимодействие с государственными внебюджетными фондами по

вопросам учета платежей (ответы на вопросы).

Должностные обязанности ведущего специалиста-эксперта юридического отдела:

- оформление и предъявление в арбитражные суды и суды общей юрисдикции исков по всем основаниям;
- анализ судебной практики по делам, относящимся к сфере его деятельности, и подготовка разъяснений по ее применению в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- подготовка заключений по проектам документов, представленными на заключение другими отделами Инспекции;
- направление материалов в органы внутренних дел для решения вопроса о возбуждении уголовного дела при выявлении обстоятельств, позволяющих предполагать совершение нарушения законодательства о налогах и сборах, содержащего признаки состава преступления;
- подготовка информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, относящимся к сфере его деятельности.

Должностные обязанности государственного налогового инспектора отдела досудебного урегулирования налоговых споров:

- рассмотрение в установленные сроки заявлений и жалоб юридических лиц и граждан, связанных с вопросами применения положений действующих законодательных и иных нормативно правовых актов, регулирующих процедуры проведения налоговых проверок и иных форм налогового контроля, оформления и реализации их контроля;
- подготовка протоколов о рассмотрении в Инспекции материалов налоговой проверки, возражений налогоплательщика по акту налоговой проверки;
- проведение экспертизы обоснованности (необоснованности) разногласий налогоплательщика по актам налоговых проверок;
- подготовка мотивированного письменного экспертного заключения об обоснованности (необоснованности) доводов налогоплательщика по каждому пункту возражений налогоплательщика по акту налоговой проверки;
- подготовка мотивированного письменного экспертного заключения по актам налоговой проверки отдельной категории налогоплательщиков;
- участие в рассмотрении возражений (разногласий) налогоплательщиков (налоговых агентов, плательщиков сборов) по актам налоговых проверок, назначенных и проведенных Инспекцией, по результатам, рассмотрения которых подготавливается экспертное заключение об обоснованности (необоснованности) доводов налогоплательщика;
- анализ причин возникновения налоговых споров, рассмотренных в Инспекции в досудебном порядке, представление руководству налогового органа по результатам анализа обзоров, содержащих рекомендации в целях совершенствования правоприменительной практики.

Должностные обязанности главного государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности:

- Осуществляет мониторинг состояния задолженности и переплаты;
- Проводит работу по зачетам излишне уплаченных или взысканных сумм налогов, сборов, пени по инициативе налогового органа;
- Разрешает проблемные вопросы по возвратам и зачетам излишне уплаченных (взысканных) налогов по юридическим и физическим лицам;
- Формирует уведомления о наличии переплаты;
- Проводит работу по зачетам (возвратам) излишне уплаченных (взысканных) сумм налогов, сборов, пени, по заявлениям налогоплательщиков;
- Проводит работу по возмещению НДС, возврату государственной пошлины
- Проводит работу по возвратам невыясненных платежей.
- Формирует отчетность, аналитические записки, информации.

Должностные обязанности ведущего специалиста-эксперта отдела общего и хозяйственного обеспечения :

работать в системе электронного документооборота для инспекций ФНС России «СЭД ИФНС»;

организация и обеспечение единой системы делопроизводства и документооборота в Инспекции, включая единый порядок учета и регистрации входящих и исходящих документов, в том числе и документов «ДСП», внедрение системы электронного документооборота;

организация работы архива Инспекции, включая подготовку номенклатуры дел; контроль за правильностью оформления дел, подлежащих передаче в архив; их хранение и оперативное использование служебной информации;

осуществление деятельности в рамках исполнения Федерального Закона 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Должностные обязанности старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1:

- мониторинг и проведение камеральных налоговых проверок налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов налогоплательщиков инспекции, с учетом анализа косвенной информации из внутренних и внешних источников;
- проведение камерального анализа налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов;
- проведение камеральной налоговой проверки правомерности возмещения входного НДС;
- проведение камеральной проверки обоснованности применения налогоплательщиком налоговой ставки 0 процентов и налоговых вычетов по НДС. Осуществление мероприятий налогового контроля в рамках проведения проверки обоснованности применения налогоплательщиком налоговой ставки 0 процентов и налоговых вычетов по НДС, анализ и систематизация полученных результатов;
- подготовка справок налогоплательщикам экспортерам для представления в таможенный орган для таможенных целей;
- осуществление мероприятий валютного контроля;
- проводить анализ налоговой и бухгалтерской отчетности (контрольных соотношений показателей форм налоговой и бухгалтерской отчетности деклараций (расчетов) по налогам и другим обязательным платежам в бюджет, позволяющие выявить противоречия между сведениями, содержащимися в представленных документах, и (или) несоответствие информации, которой располагает налоговый орган;
- оформление результатов камеральной налоговой проверки;
- подготовка и передача в юридический отдел материалов камеральных налоговых проверок для производства дел о нарушениях законодательства о налогах и сборах.

Должностные обязанности государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1:

- мониторинг и проведение камеральных налоговых проверок налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов налогоплательщиков инспекции, с учетом анализа косвенной информации из внутренних и внешних источников;
- проведение камерального анализа налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов;
- проводить анализ налоговой и бухгалтерской отчетности (контрольных соотношений показателей форм налоговой и бухгалтерской отчетности деклараций (расчетов) по налогам и другим обязательным платежам в бюджет, позволяющие выявить противоречия между сведениями, содержащимися в представленных документах, и (или) несоответствие информации, которой располагает налоговый орган;

- Оценивает достоверность показателей налоговой отчетности на основе анализа всей имеющейся информации о финансово - хозяйственности деятельности налогоплательщика.
- оформление результатов камеральной налоговой проверки;
- подготовка и передача в юридический отдел материалов камеральных налоговых проверок для производства дел о нарушениях законодательства о налогах и сборах.

Знания и навыки:

Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

Государственные гражданские служащие должны знать:

Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы;

указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей;

правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы, основы организации труда и делопроизводства;

правила делового общения, порядок работы со служебной информацией; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

формы и методы работы со средствами массовой информации, обращениями граждан, правила делового этикета;

законодательство субъектов Российской Федерации применительно к своим должностным обязанностям;

служебный распорядок центрального аппарата, территориального органа Федеральной налоговой службы;

должностной регламент.

Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

должны иметь навыки:

работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Отдела;

ведения деловых переговоров, составления делового письма;

взаимодействия с органами государственной власти, общественными организациями;

проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов;

выполнения поставленных задач, эффективного планирования работы, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности;

владения современной оргтехникой и программными продуктами;

подготовки служебных документов;

базового уровня в области информационно-коммуникационных технологий (с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, текстовом редакторе, при работе с базами данных, с электронными таблицами, подготовки презентаций, управления электронной почтой, использование графических объектов в электронных документах).

4. Перечень, а также место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе:

Место приёма документов: Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 22 по Московской области (143000, Московская обл., г. Одинцово, ул. Молодежная, д. 32)

Кабинет 52

Время приёма документов: с 09⁰⁰ до 16⁰⁰

Контакты: Начальник отдела кадров и безопасности Ананьева Вера Ивановна
т. 8-495- 599-91-21

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

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:

1. Личное заявление (приложение 1, 2).
2. Анкета (приложение 3, заполнять все пункты по образцу).
3. Медицинская справка (форма 001-ГС/у).
4. Две цветные матовые фотографии в строгой одежде: 1ф.-3х4, 1ф.-4х6.
5. Дипломы, аттестат + копия каждого документа.
6. Справка с места учебы (если учится).
7. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН) + копия.
8. Страховое пенсионное свидетельство + копия.
9. Паспорт + копия (все страницы).
10. Трудовая книжка + копия.
11. Военный билет либо прописное свидетельство (если военнообязанный) + копии.
12. Удостоверения (варианты – пенсионное, участник боевых действий, участник ликвидации последствий аварий, удостоверения к наградам и т.д.) + копии.
13. Если отсутствует прописка в г. Москве, либо в Московской области обязательное предоставление временной регистрации + копия.
14. Справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы
15. Справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы
16. Страховой медицинский полис обязательного медицинского страхования граждан + копия.
17. Копии документов о присвоении гражданскому служащему классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации (иного классного чина, квалификационного разряда, дипломатического ранга).
18. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния + копии.
19. Характеристика.

5.Срок, до истечения которого принимаются указанные документы:

Документы, указанные выше, представляются в Межрайонную ИФНС России №22 по Московской области в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

6. Предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения:

22 августа 2014 года.

7. Другие информационные материалы.

Заявление для участия в конкурсе и анкета заполняются вручную.

Приложение1

**Образец заявления гражданина
(заявление оформляется в рукописном виде)**

*Начальнику Межрайонной ИФНС
России № 22 по Московской области
Советнику государственной гражданской
службы РФ 1 класса
А.А. Борадачеву*

от _____
(Фамилия, имя, отчество)

Проживающего (ей) по адресу _____

(адрес регистрации по паспорту)

(адрес фактического проживания)

Год рождения _____

Образование _____

Тел. _____

(рабочий, домашний, сотовый)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

(наименование должности)

(наименование отдела)

Межрайонной ИФНС России № 22 по Московской области.

С Федеральным Законом Российской Федерации от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «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 (а).

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

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

К заявлению прилагаю:

1. собственноручно заполненную и подписанную анкету
2. копию паспорта
3. копии документов подтверждающих необходимое проф.образование, стаж работы и квалификацию (заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы)
4. медицинская справка формы 001-ГС/у, справка от психоневрологического диспансера, справка от наркологического диспансера
5. две фотографии (3 на 4) и две фотографии (4 на 6), выполненные на матовой бумаге в цветном изображении, строгом костюме, без уголка;
6. копия ИНН
7. копия пенсионного страхового свидетельства;
8. копия свидетельства о заключении (расторжении) брака (если есть)
9. справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина (федерального государственного служащего), супруга (супруги) и несовершеннолетних детей гражданина (федерального государственного служащего) по формам, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 г. № 559 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей Федеральной налоговой службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
10. копия военного билета (если есть).

(дата)

(подпись)

(фамилия, и.о.)

**Образец заявления госслужащего
(заявление оформляется в рукописном виде)**

*Начальнику Межрайонной ИФНС
России № 22 по Московской области
Советнику государственной гражданской
службы РФ 1 класса
А.А. Бородачеву*

от _____
(наименование должности, отдела, организации)

(фамилия, имя, отчество)

Проживающего (ей) по адресу _____

(адрес регистрации по паспорту)

(адрес фактического проживания)

Год рождения _____

Образование _____

Тел. _____
(рабочий, домашний, сотовый)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

(наименование должности)

(наименование отдела)

Межрайонной ИФНС России № 22 по Московской области.

С Федеральным Законом Российской Федерации от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «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 (а).

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

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

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, и.о.)

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением
Правительства
Российской Федерации
от 26.05.2005 № 667-р

(в ред. распоряжения Правительства
РФ от 16.10.2007 № 1428-р)

(форма)

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место
для
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (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, 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 муж (жена), в том числе бывшие.

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 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 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 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)

Утверждена
распоряжением Правительства
Российской Федерации
от 26 мая 2005 г. № 667-р

(ф о р м а)

А Н К Е Т А
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия Иванова
Имя Нина
Отчество Петровна

Место
для
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	1)Фамилию, имя и отчество не изменяла 2)Фамилию Петрова изменила на Иванову 08.11.1980 в связи с регистрацией брака (указать № и серию свид-ва, кем и когда выдано) 3)Фамилию Иванова изменила на Петрову 10.07.1982 в связи с расторжением брака (указать № и серию свид-ва, кем и когда выдано). Имя и отчество не изменяла.
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	31 декабря 1960 года в селе Малиновка Ключевского района Воронежской области
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства — укажите)	1)Гражданин Российской Федерации 2) В 1997 году гражданство Республики Казахстан сменила на Российское гражданство, в связи с переездом на жительство в Россию
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	1) В 2001 году окончила Челябинский государственный университет, диплом серии ВН № 106829 юриспруденция юрист
6. Послевузовское профессиональное	1)послевузовского образования не имею 2)Окончила аспирантуру в 2004 году в Челябинском

<p>образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)</p>	<p>государственном университете</p> <p>1) Ученой степени, ученого звания не имею 2) Имею ученую степень кандидата юридических наук, ученое звание доцент</p>
<p>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)</p>	<p>1) владею английским языком: читаю и перевожу со словарем (могу объясняться). Языками народов Российской Федерации не владею; 2) иностранными языками не владею, Свободно владею казахским языком</p>

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

1) Государственных наград, иных наград и знаков отличия не имею;

2) Государственных наград не имею. В 2003 году награждена ведомственным знаком отличия «Отличник Министерства Российской Федерации по налогам и сборам»

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

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

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)
Отец	Петров	10.10.1945,	Умер в 1999 году	Похоронен в с. Малиновка Ключевского района Воронежской области
	Петр	с. Малиновка Ключевского района		
	Николаевич	Воронежской области		
Отец	Иванов	10.09.1945	Сведениями об отце не располагаю, т.к. после развода родителей в 1981 году он проживает отдельно и отношений с нами не поддерживает	
	Иван	С. Малиновка		
	Иванович	Ключевского района Воронежской области		
мать	Петрова	01.01.1947,	пенсионерка	г. Воронеж, ул. Ленина, д. 30, кв. 57
	(Яковлева)	с. Малиновка		
	Нина	Ключевского района		
	Ивановна	Воронежской области		
Сестра	Симонова	20.06.1972,	Учитель начальных классов	г. Воронеж, ул. Ленина, д. 30, кв. 57
	(Петрова)	с. Малиновка		
	Анна	Ключевского района		
	Петровна	Воронежской области		
Муж	Иванов	03.04.1970	предприниматель	г. Челябинск, ул. Мира, д. 86 кв. 57
	Игорь	г. Челябинск		
	Сергеевич			
Бывший муж	Соколов	01.01.1969	Брак расторгнут в 1982 году	Сведений о бывшем муже не имею. Связи с ним не поддерживаю
	Иван Андреевич			
Сын	Иванов	21.08.1986	Студент Челябинского государственного университета	г. Челябинск, ул. Рябиновая, д. 31
	Николай Игоревич			
Других близких родственников старше 14 лет не имею				

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

1) Близких родственников, постоянно проживающих за границей не имею.

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

2) Сестра Симонова Анна Петровна оформляет документы для выезда на постоянное место жительства в Германию

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

1) В 1978 году по туристической путевке была в Италии

2) за границей не была

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание 1) невоеннообязанная 2) призывник

3) военнообязанный, рядовой, запас 2 разряда, военный билет № АМ 2246504 ВУС 837037А, Одинцовский РВК

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

454000, Челябинская область г. Челябинск, ул. Мира, дом 57, кв. 86

Фактически проживаю по тому же адресу.

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий

74 02 544672 ОВД Челябинской области

(серия, номер, кем и когда выдан)

код подразделения 042-076 выдан 10.01.2004

19. Наличие заграничного паспорта

Заграничного паспорта не имею

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

023-562-456-01

21. ИНН (если имеется)

743025846552

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

Дополнительных сведений не имею

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

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий 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)