

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	Главный государственный налоговый инспектор (1)	14628 - 19254 руб.	нет	нормир.
		Старший государственный налоговый инспектор (1)	11807 – 16847 руб.	нет	нормир.
2	Отдел урегулирования задолженности	Старший государственный налоговый инспектор (1)	11807 – 16847 руб.	нет	Нормир.
		Государственный налоговый инспектор (1)	10494 – 14179 руб.	нет	Нормир.
3	Отдел камеральных проверок № 1	Старший государственный налоговый инспектор (1)	11807 – 16847 руб.	нет	нормир.
		Государственный налоговый инспектор (4)	10494 – 14179 руб.	нет	нормир.
4	Отдел регистрации и учета налогоплательщиков № 2	Государственный налоговый инспектор (1)	10494 – 14179 руб.	нет	нормир.
5	Отдел выездных проверок № 1	Старший государственный налоговый инспектор (1)	11807 – 16847 руб.	да	нормир.

6	Отдел кадров и безопасности	Ведущий специалист-эксперт (1)	10933 – 14972 руб	нет	нормир.
7	Отдел информатизации	Ведущий специалист-эксперт (1)	10933 – 14972 руб	нет	нормир.
8	Отдел регистрации и учета налогоплательщиков № 1	Государственный налоговый инспектор (1)	10494 – 14179 руб.	нет	нормир.
9	Отдел работы с налогоплательщиками	Государственный налоговый инспектор (1)	10494 – 14179 руб.	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 главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок № 2:

- выявлять организаций, попадающих в группу риска (отражение в бухгалтерской или налоговой отчетности убытков на протяжении нескольких налоговых периодов, отражение в налоговой отчетности значительных сумм налоговых вычетов за определенный период, опережающий темп роста расходов над темпом роста доходов от реализации товаров (работ, услуг), выплата среднемесячной заработной платы на одного работника ниже среднего уровня по виду экономической деятельности в субъекте РФ) приглашать данные организации на комиссии по легализации налогооблагаемой базы;
- проводить заседания комиссии по легализации объектов налогообложения;
- осуществлять сбор информации для проведения всестороннего предпроверочного анализа налогоплательщика;
- проводить анализ и оценку динамики изменений основных финансовых показателей деятельности налогоплательщика позволяющие, определить значительные отклонения показателей финансово-хозяйственной деятельности текущего периода от аналогичных показателей за предыдущие периоды;
- проводить анализ налоговой и бухгалтерской отчетности (контрольных соотношений показателей форм налоговой и бухгалтерской отчетности деклараций (расчетов) по налогам и другим обязательным платежам в бюджет, позволяющим выявить противоречия между

сведениями, содержащимися в представленных документах, и (или) несоответствие информации, которой располагает налоговый орган;

- проводить сравнительный анализ основных финансовых показателей деятельности налогоплательщиков одной отрасли, позволяющий определить отклонения от среднестатистических показателей отчетности аналогичных хозяйствующих субъектов за определенный промежуток времени;
- проводить исследования всей имеющейся информации. Анализ сведений баз данных информационных ресурсов по контрагентам, в т.ч. в целях выявления наличия признаков «фирм-однодневок», фактов «массовости» по учредителям, руководителю, юридическому адресу. Проводить анализа расширенных банковских выписок по счетам контрагентов проверяемой организации для установления факта получения незаконной налоговой выгоды, путем перечисления денежных средств на счета фирм-«однодневок» и т.д.;
- формировать Досье на каждого налогоплательщика, состоящего на учете в налоговом органе;
- проводить анализ взаимозависимости участников сделок;
- составлять экспертную оценку для включения в план ВПП.

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

- выявлять организаций, попадающих в группу риска (отражение в бухгалтерской или налоговой отчетности убытков на протяжении нескольких налоговых периодов, отражение в налоговой отчетности значительных сумм налоговых вычетов за определенный период, опережающий темп роста расходов над темпом роста доходов от реализации товаров (работ, услуг), выплата среднемесячной заработной платы на одного работника ниже среднего уровня по виду экономической деятельности в субъекте РФ) приглашать данные организации на комиссии по легализации налогооблагаемой базы;
- осуществлять сбор информации для проведения всестороннего предпроверочного анализа налогоплательщика;
- проводить анализ и оценку динамики изменений основных финансовых показателей деятельности налогоплательщика позволяющие, определить значительные отклонения показателей финансово-хозяйственной деятельности текущего периода от аналогичных показателей за предыдущие периоды;
- проводить анализ налоговой и бухгалтерской отчетности (контрольных соотношений показателей форм налоговой и бухгалтерской отчетности деклараций (расчетов) по налогам и другим обязательным платежам в бюджет, позволяющим выявить противоречия между сведениями, содержащимися в представленных документах, и (или) несоответствие информации, которой располагает налоговый орган;
- проводить сравнительный анализ основных финансовых показателей деятельности налогоплательщиков одной отрасли, позволяющий определить отклонения от среднестатистических показателей отчетности аналогичных хозяйствующих субъектов за определенный промежуток времени;
- формировать Досье на каждого налогоплательщика, состоящего на учете в налоговом органе;
- проводить анализ взаимозависимости участников сделок;
- составлять экспертную оценку для включения в план ВПП.

Должностные обязанности старшего государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности:

- проведение мониторинга состояния, динамика задолженности, подлежащей взысканию в соответствии со ст. 47, 48,77 Налогового кодекса РФ и в судебном порядке;
- формирование решений и постановлений о взыскании задолженности по налогам, пени за счет имущества налогоплательщика-должника, в соответствии со ст. 47,77 Налогового кодекса РФ;
- направление материалы в юридический отдел на взыскание в судебном порядке по

организациям, имеющим лицевые счета;

- осуществление контроля за ходом исполнения постановлений об обращении задолженности по налогам за счет имущества и о наложении ареста на имущество;
- контроль за исполнением Службой судебных приставов сроков возбуждения исполнительных производств, и направление их в инспекцию;
- принятие мер по соблюдению сроков, установленных законом об исполнительном производстве;
- проведение сверки со ССП с данными, отраженными в отчете по форме 4-ОР, характеризующих работу по обращению взыскания на имущество;
- формирование отчетности, аналитических выборок, для информации.

Должностные обязанности государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности:

- осуществление мониторинга состояния расчетов с бюджетом;
- проведение работы по зачетам (возвратам) излишне уплаченных (взысканных) сумм налогов, сборов, пени, по заявлениям физических лиц.
- проведение работы по зачетам излишне уплаченных или взысканных сумм налогов, сборов, пени по инициативе налогового органа;
- проведение работы по возвратам НДС, налога на имущество, транспортного налога, земельного налога;
- осуществление контроля за исполнением заявок на возврат (зачет);
- направление ответов на обращения и жалобы налогоплательщиков по зачетам возвратам.

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.

Должностные обязанности государственного налогового инспектора отдела регистрации и учета налогоплательщиков № 2:

- осуществлять постановку на налоговый учет физических лиц на основании их заявлений с присвоением ИНН;
- осуществлять постановку на учет физических лиц на основании Сведений о регистрации граждан РФ по месту жительства, поступающих из органов ФМС, формирует в базе данных дела приема указанных физических лиц;
- анализировать информацию, поступившую в порядке статьи 85 НК РФ и осуществляет постановку (снятие) на налоговый учет с применением ИНН физических лиц - собственников имущества;
- осуществлять снятие с учета физических лиц на основании Копий сведений о регистрации граждан РФ по месту жительства, поступающих из налоговых органов по новому месту жительства, формировать в базе данных дела передачи указанных физических лиц, а также готовить пакет документов физического лица для передачи в налоговый орган по новому месту жительства;
- предоставлять сведения, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН пользователям информационных ресурсов;
- проводить работу по слиянию дублей физических лиц.

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 ведущего специалиста-эксперта отдела кадров и безопасности:

- ведение делопроизводства и номенклатуры дел отдела кадров и безопасности;
- получение, обработка, соблюдение требований хранения и передачи персональных данных работников Инспекции;
- ведение и обеспечение достоверного ввода сведений о работниках Инспекции в соответствующую автоматизированную систему учёта кадров Инспекции;
- предоставление работникам Инспекции (по письменному запросу) справки и копии документов об их трудовой и служебной деятельности;
- осуществление регистрации писем, документов для отправки в УФНС России по Московской области и другие сторонние организации в программе «Lotus Notes».
- оформление, ведение учёта, выдача и сдача служебных удостоверений работников Инспекции.
- осуществление работы по адаптации гражданских служащих инспекции.

Должностные обязанности ведущего специалиста-эксперта отдела информатизации:

- внедрение и сопровождение ведомственных прикладных программ средств системы ЭОД местного уровня;
- настройка налоговых расчетов и увязка их с шаблонами, присланными из Управления ФНС России по Московской области;
- выполнение работ по поддержанию программного обеспечения и баз данных в работоспособном состоянии;
- формирование предложений по доработке программных средств, их совершенствованию и устранению ошибок;
- прием БДК налогоплательщиков.

Должностные обязанности государственного налогового инспектора отдела регистрации и учета налогоплательщиков № 1:

- осуществление постановки на налоговый учет некоммерческих организаций;
- подготовка и выдача сведений, содержащихся в Едином государственном реестре налогоплательщиков, юридических лиц (ЕГРН, ЕГРЮЛ), юридическим лицам о себе, гражданам и организациям;
- выдача документов по государственной регистрации юридических лиц, подготовка ответов на письма и запросы предприятий и организаций, учреждений и граждан;
- участие в подготовке материалов по отчетности отдела, по заданиям УФНС по Московской области.

Должностные обязанности государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками:

- предоставление информации физическим лицам и предпринимателям о состоянии расчетов с бюджетом по внешним запросам;
- приём, регистрация, сортировка и оперативная передача на обработку в соответствующие подразделения Инспекции, документов от предпринимателей и физических лиц;
- выдача налогоплательщикам документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- персональное информирование налогоплательщиков о действующем законодательстве по порученному участку работы;
- рассмотрение по поручению Начальника Отдела писем, жалоб, заявлений налогоплательщиков по порученному участку работы;
- подготовка ответов на запросы правоохранительных органов.

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, обращения 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:
С 25 сентября по 15 октября 2014 года.**

* Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в их приеме, в соответствии с п. 13 «Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Федеральной налоговой службе», утвержденной приказом ФНС России от 15.04.2009 г. № ММ-7-4/241@ «Об утверждении методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, состава, сроков и порядка работы конкурсных комиссий Федеральной налоговой службы»

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

30 октября 2014 года.

7. Другие информационные материалы.

Заявление для участия в конкурсе и анкета заполняются вручную.

**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.)

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)

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

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

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)

(ф о р м а)

А Н К Е Т А

(заполняется собственноручно)

1. Фамилия Иванова

Имя Нина

Отчество Петровна

Место
для
фотографии

<p>2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли</p>	<p>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.</p>
<p>3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)</p>	<p>31 декабря 1960 года в селе Малиновка Ключевского района Воронежской области</p>
<p>4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства — укажите)</p>	<p>1)Гражданин Российской Федерации 2) В 1997 году гражданство Республики Казахстан сменила на Российское гражданство, в связи с переездом на жительство в Россию</p>
<p>5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому</p>	<p>1) В 2001 году окончила Челябинский государственный университет, диплом серии ВН № 106829 юриспруденция юрист</p>
<p>6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)</p>	<p>1)послевузовского образования не имею 2)Окончила аспирантуру в 2004 году в Челябинском государственном университете 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
	Петр	с. Малиновка Ключевского района		с. Малиновка Ключевского района
	Николаевич	Воронежской области		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,
	(Яковлева)	с. Малиновка		ул. Ленина,
	Нина	Ключевского района		д. 30, кв. 57
	Ивановна	Воронежской области		
Сестра	Симонова	20.06.1972,	Учитель начальных	г. Воронеж,
	(Петрова)	с. Малиновка	классов	ул. Ленина,
	Анна	Ключевского района	средней общеобразовательной школы № 6	д. 30, кв. 57
	Петровна	Воронежской области	г. Воронежа, ул. Советская д. 5	
Муж	Иванов	03.04.1970	предприниматель	г. Челябинск, ул. Мира,
	Игорь	г. Челябинск		д. 86 кв. 57
	Сергеевич			
Бывший муж	Соколов	01.01.1969	Брак расторгнут в 1982 году	Сведений о бывшем муже не имею.
	Иван Андреевич			Связи с ним не поддерживаю
Сын	Иванов	21.08.1986	Студент Челябинского государственного университета	г. Челябинск, ул. Рябиновая,
	Николай Игоревич		г. Челябинск, ул. Спортивная, д. 1.	д. 31
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)