Приложение № 2

к приказу ИФНС России

по Гагаринскому району

г. Севастополю

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

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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, 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:

Старшая группа должностей категории «Специалисты»

* государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №2 - 2 ед.

**Государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №2**

**Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы**

Для замещения должности государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования.

Наличие высшего образования.

Без предъявления требований к стажу.

Наличие базовых знаний.

Знание 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: знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера.

Наличие профессиональных знаний: Налогового кодекса Российской Федерации от 05 августа 2000 г. № 117-ФЗ); [приказ](consultantplus://offline/ref=77001EDD0FCA0433EECD9C49B54A00A63DB503AB99393A97D5C7B5EF5Do2rBJ)а МНС России от 17 ноября 2003 г. № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»; приказа ФНС России от 07.11.2018 N ММВ-7-2/628@ "Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, требований к документам, представляемым в налоговый орган на бумажном носителе, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению акта налоговой проверки, требований к составлению акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации); Федерального закона от 03 июля 2016 г. № 243-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи   
с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»; Федерального закона от 03 июля 2016 г. № 250-ФЗ «О внесении изменений   
в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона   
«О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий   
по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное   
и медицинское страхование»; Федерального закона от 03 июля 2016 г. № 346-ФЗ «О внесении изменений в статьи 46 и 472 Бюджетного кодекса Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»; приказа Федеральной налоговой службы от 10 октября 2016г. № ММВ-7-11/551@ «Об утверждении формы расчета по страховым взносам, порядка его заполнения, а также формата представления расчета по страховым взносам в электронной форме».

Государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регламентирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной деятельности.

Иные профессиональные знания: основ Инспекции и организации труда; норм делового общения; служебного распорядка Инспекции; порядка работы со служебной информацией; принципов формирования статистической налоговой отчетности; порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации; форм и методов работы с применением автоматизированных средств Инспекции; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; основ делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Наличие функциональных знаний: особенности проведения камеральных налоговых проверок; порядок и сроки проведения камеральных налоговых проверок; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки; порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении камеральных налоговых проверок; судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок; схемы ухода от налогов;

порядок определения налогооблагаемой базы.

Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; в области информационно-коммуникационных технологий; управлять изменениями.

Наличие профессиональных умений: необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения; обеспечения выполнения поставленных руководством задач; анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере; организации контроля и надзора соблюдения законодательства Российской Федерации о налогах, сборах, страховых взносах, а также принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения налогов, сборов, страховых взносов; практики применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

Наличие функциональных умений: организации и проведения камеральных налоговых проверок, мероприятий налогового контроля в отношении налогоплательщиков

# Должностные обязанности, права и ответственность

Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены [статьями 14](garantf1://12036354.14), [15](garantf1://12036354.15), [17](garantf1://12036354.17), [18](garantf1://12036354.18) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, государственный налоговый инспектор обязан: строго выполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, определенные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; выполнять задачи и функции, возложенные на Отдел в соответствии с положением об Отделе, а также предусмотренные настоящим должностным регламентом; по поручению начальника отдела исполнять обязанности отсутствующего работника отдела, а также иные поручения в пределах своей компетенции и функций отдела; по поручению руководства Инспекции или начальника отдела принимать участие в совещаниях, проводимых руководством Инспекции, при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела; организовывать контроль и надзор соблюдения законодательства Российской Федерации о налогах, сборах, страховых взносах, а также принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения налогов, сборов, страховых взносов; 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;

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;

передавать в правовой отдел материалы на согласование для обеспечения производства по делам о нарушениях законодательства о налогах и сборах; 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 АИС Налог 3, 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; осуществлять формирование статистической отчетности о результатах проверок соблюдения законодательства о налогах и сборах, утвержденной ФНС России; 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»; 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 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; осуществлять контроль и принимать участие в составлении карт внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России в части направления деятельности Отдела; соблюдать налоговую и служебную тайны; соблюдать порядок специального режима хранения и доступа к конфиденциальной информации; вести в установленном порядке делопроизводство и хранить документы Отдела, организовывать их передачу на архивное хранение; обеспечивать соблюдение Служебного распорядка Инспекции и исполнительской дисциплины; 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.

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей государственный налоговый инспектор имеет право: по поручению руководства Инспекции или начальника Отдела принимать участие в совещаниях, проводимых руководством Инспекции, вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела; по поручению руководства Инспекции или начальника Отдела представлять Отдел во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями Инспекции; получать в установленном порядке от структурных подразделений Инспекции информацию, необходимую для выполнения должностных обязанностей; по поручению руководства Инспекции или начальника Отдела представлять Инспекцию в федеральных органах государственной власти, органах власти г. Севастополя, правоохранительных, контролирующих органах по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела; участвовать в реализации мероприятий, направленных на повышение эффективности труда, осуществлять меры по укреплению трудовой дисциплины и охраны труда.

Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194, Положением об Инспекции Федеральной налоговой службы по Гагаринскому району г. Севастополя, утвержденным руководителем УФНС России по г. Севастополю, Положением о отделе камеральных проверок № 2, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

Государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с [законодательством](garantf1://12036354.57) Российской Федерации.

**Государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №2**

Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

Для замещения должности государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования.

Наличие высшего образования.

Без предъявления требований к стажу.

Наличие базовых знаний.

Знание 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: знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера.

Наличие профессиональных знаний: Налогового кодекса Российской Федерации от 05 августа 2000 г. № 117-ФЗ; [приказ](consultantplus://offline/ref=77001EDD0FCA0433EECD9C49B54A00A63DB503AB99393A97D5C7B5EF5Do2rBJ)а МНС России от 17 ноября 2003 г. № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»; приказа ФНС России от 07.11.2018 N ММВ-7-2/628@ "Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, требований к документам, представляемым в налоговый орган на бумажном носителе, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению акта налоговой проверки, требований к составлению акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации); приказа ФНС России от 02.10.2018 N ММВ-7-11/566@ "Об утверждении формы сведений о доходах физических лиц и суммах налога на доходы физических лиц, порядка заполнения и формата ее представления в электронной форме, а также порядка представления в налоговые органы сведений о доходах физических лиц и суммах налога на доходы физических лиц и сообщения о невозможности удержания налога, о суммах дохода, с которого не удержан налог, и сумме неудержанного налога на доходы физических лиц" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.10.2018 N 52491);

приказа ФНС России от 10.09.2015 N ММВ-7-11/387@ (ред. от 24.10.2017) "Об утверждении кодов видов доходов и вычетов" (Зарегистрировано в Минюсте России 13.11.2015 N 39705); приказа ФНС России от 14.10.2015 N ММВ-7-11/450@ (ред. от 17.01.2018) "Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, а также формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.10.2015 N 39578); приказа ФНС России от 19.07.2018 N ММВ-7-2/460@ "Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.10.2018 N 52306).

Государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регламентирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной деятельности.

Иные профессиональные знания: основ Инспекции и организации труда; норм делового общения; служебного распорядка Инспекции; порядка работы со служебной информацией; принципов формирования статистической налоговой отчетности; порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации; форм и методов работы с применением автоматизированных средств Инспекции; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; основ делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Наличие функциональных знаний: особенности проведения камеральных налоговых проверок; порядок и сроки проведения камеральных налоговых проверок; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки; порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении камеральных налоговых проверок; судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок; схемы ухода от налогов;

порядок определения налогооблагаемой базы.

Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; в области информационно-коммуникационных технологий; управлять изменениями.

Наличие профессиональных умений: необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения; обеспечения выполнения поставленных руководством задач; анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере; организации контроля и надзора соблюдения законодательства Российской Федерации о налогах, сборах, страховых взносах, а также принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения налогов, сборов, страховых взносов; практики применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

Наличие функциональных умений: организации и проведения камеральных налоговых проверок, мероприятий налогового контроля в отношении налогоплательщиков.

# Должностные обязанности, права и ответственность

Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены [статьями 14](garantf1://12036354.14), [15](garantf1://12036354.15), [17](garantf1://12036354.17), [18](garantf1://12036354.18) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, государственный налоговый инспектор обязан: строго выполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, определенные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; выполнять задачи и функции, возложенные на Отдел в соответствии с положением об Отделе, а также предусмотренные настоящим должностным регламентом; по поручению начальника отдела исполнять обязанности отсутствующего работника отдела, а также иные поручения в пределах своей компетенции и функций отдела; по поручению руководства Инспекции или начальника отдела принимать участие в совещаниях, проводимых руководством Инспекции, при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела; организовывать контроль и надзор соблюдения законодательства Российской Федерации о налогах, сборах, страховых взносах, а также принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения налогов, сборов, страховых взносов; 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; 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; передавать в правовой отдел материалы на согласование для обеспечения производства по делам о нарушениях законодательства о налогах и сборах; 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 АИС Налог 3, 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; осуществлять формирование статистической отчетности о результатах проверок соблюдения законодательства о налогах и сборах, утвержденной ФНС России; 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»; 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 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; осуществлять контроль и принимать участие в составлении карт внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России в части направления деятельности Отдела; соблюдать налоговую и служебную тайны; соблюдать порядок специального режима хранения и доступа к конфиденциальной информации; вести в установленном порядке делопроизводство и хранить документы Отдела, организовывать их передачу на архивное хранение; обеспечивать соблюдение Служебного распорядка Инспекции и исполнительской дисциплины; 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.

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей государственный налоговый инспектор имеет право: по поручению руководства Инспекции или начальника Отдела принимать участие в совещаниях, проводимых руководством Инспекции, вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела; по поручению руководства Инспекции или начальника Отдела представлять Отдел во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями Инспекции; получать в установленном порядке от структурных подразделений Инспекции информацию, необходимую для выполнения должностных обязанностей; по поручению руководства Инспекции или начальника Отдела представлять Инспекцию в федеральных органах государственной власти, органах власти г. Севастополя, правоохранительных, контролирующих органах по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела; участвовать в реализации мероприятий, направленных на повышение эффективности труда, осуществлять меры по укреплению трудовой дисциплины и охраны труда.

Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194, Положением об Инспекции Федеральной налоговой службы по Гагаринскому району г. Севастополя, утвержденным руководителем УФНС России по г. Севастополю, Положением о отделе камеральных проверок № 2, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

Государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с [законодательством](garantf1://12036354.57) Российской Федерации.

2. 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» и федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (**http://www.gossluzhba.gov.ru**), по адресу:

299014, г. Севастополь, ул. Пролетарская, 24, каб. №№104;

телефон: (8692) 77-01-48;

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.

3. 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.

В соответствии с п. 11 ст. 16 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданин не может быть принят на гражданскую службу в случае признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

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 (утверждена Правительством Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (в редакции распоряжения Правительства Российской Федерации от 16.10.2007 N 1428-р)).

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

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме (утверждена Правительством Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (в редакции распоряжения Правительства Российской Федерации от 16.10.2007 N 1428-р)) 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 (форма № 001-ГС/у);

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

4.  Предполагаемая дата проведения конкурса – 20 декабря 2019 года по адресу:

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

Достоверность сведений, представленных гражданином о себе, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Государственный гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

Гражданин (государственный гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации (Указ Президента Российской Федерации от 10.09.2017 № 419 «О внесении изменений в Положение о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденное указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112, и Положение о кадровом резерве федерального государственного органа, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 1 марта 2017 г. № 96»).

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

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

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты: тестирование, индивидуальное собеседование.

При проведении тестирования кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на **70** и более процентов заданных вопросов.

В целях мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента можно пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня.

Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» по адресу: gossluzhba.gov.ru – рубрика «Образование».

В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов тестирования, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

Победитель определяется по результатам итоговых баллов кандидата, выставленных членами конкурсной комиссии по результатам тестирования и индивидуального собеседования.

Сообщение о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах федерального государственного органа и указанной информационной системы в сети «Интернет».

Документы гражданских служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве федерального государственного органа, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течении трех лет, после чего подлежат удалению.

В соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента РФ 01.02.2005 №112, расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи, прохождение медицинского осмотра и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Не позднее, чем за 15 дней до начала конкурса гражданам (государственным гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе, направляются сообщения о дате, месте и времени проведения тестирования и индивидуального собеседования.

5. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

6. Условия прохождения государственной гражданской службы:

Федеральным государственным гражданским служащим предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, который состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность которого исчисляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02 июня 2016 года № 176 «О внесении изменений в статьи 45 и 46 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (1 календарный день при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет; 5 календарных дней при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет; 7 календарных дней при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет; 10 календарных дней при стаже гражданской службы свыше 15 лет);

- ежегодный дополнительный отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

В соответствии со ст. 45 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» для гражданского служащего ИФНС России по Гагаринскому району г. Севастополя устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для должностей государственной гражданской службы в ИФНС России по Гагаринскому району г. Севастополя установлен ненормированный служебный день.

Продолжительность служебного времени:

с понедельника по четверг с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут,

в пятницу с 9 часов 00 минут до 16 часов 45 минут.

Продолжительность перерыва для отдыха и питания:

с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут

Приложение:

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

бланк анкеты;

денежное содержание федеральных государственных гражданских служащих приведено [в таблице.](https://www.nalog.ru/html/sites/www.rn78.nalog.ru/Kadry/Den_sod_MI_01_2018.doc.doc)

|  |
| --- |
| Начальнику ИФНС России  по Гагаринскому району  г. Севастополя  И.Г. Купченко |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (индекс, адрес регистрации по паспорту)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес фактического проживания (индекс) |  |
| Адрес для отправления информационных писем (индекс) |  |
| Телефоны: рабочий: |  |
| домашний: |  |
| сотовый: |  |

Заявление

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

(наименование должности, отдела)

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

С Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации 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 прохождения ознакомлен(а).

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

(дата) (подпись) (фамилия и.о.)

|  |
| --- |
| Начальнику ИФНС России  по Гагаринскому району г. Севастополя  И.Г. Купченко |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности, отдела, организации)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество) |

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес регистрации (по паспорту) |  |
| Адрес фактического проживания |  |
| Адрес для отправления информационных писем |  |
| Телефоны: рабочий: |  |
| домашний: |  |
| сотовый: |  |

Заявление

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

(наименование должности, отдела)

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

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

С Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации 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 прохождения 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, Постановления Правительства РФ от 05.03.2018 № 227, распоряжения Правительства РФ   
от 27.03.2019 № 543-р)

(форма)

**АНКЕТА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | Место для фотографии |
| 1. | Фамилия | |  |  |
|  | Имя |  | |  |
|  | Отчество | |  |  |

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

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

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. 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 и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. Подпись |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись, фамилия работника кадровой службы) | |

|  |  |
| --- | --- |
| ИФНС России по Гагаринскому району г. Севастополя | |
| Денежное содержание федеральных государственных гражданских служащих | Государственный налоговый инспектор |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностной оклад) | 4 379 руб. |
| Месячный оклад в соответствии с присвоенным классным чином | В соответствии с ч.3 ст.50 Федерального закона от 27.07.2004 «О государственной гражданской службе Российской Федерации» |
| Ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации | до 30% должностного оклада |
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации | 60-90 |
| Ежемесячное денежное поощрение | 1 должностной оклад |
| Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска | В соответствии с ч.11 ст.46 Федерального закона от 27.07.2004 «О государственной гражданской службе Российской Федерации» |
| Материальная помощь | В соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий | В соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами | |