**Объявление о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Республики Коми**

|  |  |
| --- | --- |
| **Общие сведения** | |
| Наименование государственного органа | Министерство здравоохранения Республики Коми |
| Наименование должности | Заместитель начальника Управления - Начальник отдела |
| Группа должности | Руководители |
| Категория должности | Главная |
| Структурное подразделение | Отдел организации медицинской помощи матерям, детям и санаторно-курортного лечения Управления организации медицинской помощи |
| Область профессиональной служебной деятельности | Регулирование здравоохранения и санитарно-эпидемиологического благополучия |
| Расположение рабочего места | г. Сыктывкар |
| Примерный размер денежного содержания | Примерная заработная плата от 35 000 рублей до 38 000,00 руб.  - месячный оклад в соответствии с замещаемой должностью (в размере 8112,00 руб.);  - месячный оклад в соответствии с присвоенным ему классным чином государственной гражданской службы Республики Коми;  ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе (в размере от 10% до 30% должностного оклада);  - ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Республики Коми (в размере от 0% до 200% должностного оклада);  - премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций государственного органа;  - ежемесячное денежное поощрение (в размере 1,0 должностного оклада);  - единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (в размере двух месячных окладов денежного содержания);  - материальная помощь один раз в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (в размере одного месячного оклада денежного содержания). |
| Командировки (да / нет) | Да |
| Служебное (рабочее) время | 5-ти дневная служебная неделя:  с 08 ч. 45 мин. до 18 ч. 00 мин. (муж.);  с 08 ч. 45 мин. до 17 ч. 15 мин. (жен.) |
| Нормированность рабочего дня | ненормированный |
| Тип служебного контракта | Бессрочный |
| Дополнительная информация о должности | Режим работы пн.-чт. с 8.45 до 17.15 (женщины). с 8.45 до 18.00 (мужчины) пятница: с 8.45 до 15.45(женщины). с 8.45 до 16.45 (мужчины) обед с 13.00 до 14.00 |
| **Квалификационные требования** | |
| Требования к должности – уровень профессионального образования | Высшее образование – не ниже уровня специалитета, магистратуры |
| Специальность, направление подготовки | По направлениям подготовки (специальностям) образования Организация здравоохранения и общественное здоровье, Педиатрия, Лечебное дело |
| Стаж государственной гражданской службы и работы по специальности, направлению подготовки | Стаж государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки 2 года.  Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки - не менее одного года стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки. |
| Знания и умения | Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:   1. Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; 2. Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; 3. Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; 4. Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; 5. Приказа министра обороны Российской Федерации от 23 мая 2001 г. № 240, Министерства здравоохранения Российской Федерации № 168 «Об организации медицинского обеспечения подготовки граждан к военной службе»; 6. Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21 марта 2014 г. № 125н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям»; 7. Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 572н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи по профилю акушерство и гинекология (за исключением использования вспомогательных репродуктивных технологий)»; 8. Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22 ноября 2004 г. № 256 «О порядке медицинского отбора и направления больных на санаторно-курортное лечение; 9. Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 марта 2009 г. № 138н «О порядке организации работы по распределению путёвок и направлению больных из учреждений, оказывающих специализированную, в том числе высокотехнологичную, медицинскую помощь, на лечение в санаторно-курортные учреждения, находящиеся в ведении Минздравсоцразвития России»; 10. Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. № 366н «Об утверждении Порядка оказания педиатрической помощи»; 11. Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05 ноября 2013 г. № 822н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях»; 12. Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10 августа 2017 г. № 514н «О Порядке проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних»; 13. Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11 апреля 2013 г. № 216н «Об утверждении порядка диспансеризации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе усыновлённых (удочерённых), принятых под опеку (попечительство), в приёмную или патронатную семью»; 14. Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 февраля 2013 г. № 72н «О проведении диспансеризации пребывающих в стационарных учреждениях детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации»; 15. Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 1705н «О порядке организации медицинской реабилитации»; 16. Закона Республики Коми от 23 декабря 2008 г. № 148-РЗ «О некоторых мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Республике Коми»; 17. Распоряжения Правительства Республики Коми от 15 мая 2015 г. № 193-р «Об утверждении Комплекса мер, направленных на развитие системы оздоровления и отдых детей, проживающих в Республике Коми»; 18. Приказа Министерства здравоохранения Республики Коми от 31 марта 2011 г. № 3/84 «О совершенствовании неонатального скрининга и оказания медицинской помощи детям с наследственными заболеваниями в Республике Коми»; 19. Приказа Министерства здравоохранения Республики Коми от 02 марта 2011 г. № 3/51 «О внедрении универсального аудиологического скрининга детей первого года жизни в Республике Коми»; 20. Приказа Министерства здравоохранения Республики Коми от 16 мая 2017 г. № 5/166 «О мерах по снижению врожденных нарушений развития ребенка в Республике Коми»; 21. Приказа Министерства здравоохранения Республики Коми от 08 мая 2013 г. № 5/208 «Об организации медицинской помощи в период беременности и родов на территории Республики Коми»; 22. Приказа Министерства здравоохранения Республики Коми от 17 февраля 2009 г. № 2/40 «О совершенствовании медицинской помощи детям с тяжелыми формами перинатальной патологии и их осложнениями»; 23. Приказа Министерства здравоохранения Республики Коми от 31 декабря 2013 г. № 12/644 «Об организации работы по формированию заявок и получению путевок в санаторно-курортные учреждения, находящиеся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации, для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и их детей»; 24. Приказа Министерства здравоохранения Республики Коми от 31 декабря 2013 г. № 12/645 «Об организации работы по формированию заявок и получению путевок в санаторно-курортные учреждения, находящиеся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации, для детей»; 25. Приказа Министерства здравоохранения Республики Коми от 12 апреля 2013 г. № 660-р «О медицинском обеспечении круглогодичного оздоровления детей»; 26. Приказа Министерства здравоохранения Республики Коми от 22 января 2015 г. № 91-р, Министерства образования Республики Коми № 18, Министерства труда и социальной защиты Республики Коми № 71 «О проведении диспансеризации пребывающих в стационарных учреждениях детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в Республике Коми».   Иные профессиональные знания должны включать:  1) порядки и стандарты оказания медицинской помощи женщинам и детям;  2) основные принципы и методы медицинской статистики;  3) интерпретация некоторых диагностических методов лечения;  4) потоки лекарственной и медицинской помощи в Российской Федерации на основании действующего законодательства;  5) вопросы организации оказания медицинской помощи;  6) порядки организации санаторно-курортного лечения;  7) организацию санаторно-курортного лечения и реабилитационной помощи в Российской Федерации на основании действующего законодательства.  Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными умениями:  1) формирование объемов и потоков медицинской помощи на основании действующего законодательства**;**  Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными знаниями:  1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;  2) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;  3) понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;  4) классификация моделей государственной политики;  5) задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;  6) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.  Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными умениями:  1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;  2) подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;  3) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;  4) подготовка аналитических, информационных и других материалов;  5) организация и проведение мониторинга применения законодательства. |
| Дополнительные требования к кандидатам | Оценка профессиональных и личностных качеств включает в себя тестирование и индивидуальное собеседование |
| **Положения должностного регламента** | |
| Краткое описание должностных обязанностей | - Планирует, организует, координирует и контролирует деятельность Отдела: разрабатывает планы деятельности Отдела и формирует отчеты об их реализации; осуществляет оперативное руководство Отделом; распределяет должностные обязанности между работниками Отдела, в том числе в период временного отсутствия работников Отдела либо при наличии вакантной должности в Отделе; готовит предложения по оплате труда, формам и размерам стимулирования работников Отдела, о применении дисциплинарных взысканий к работникам Отдела; контролирует исполнение работниками Отдела должностных обязанностей, соблюдение установленных законодательством обязанностей, запретов, ограничений, требований к служебному поведению, требований охраны труда,служебного распорядка Министерства; выполнения поручений министра, заместителей министра;  - Обеспечивает в установленном порядке и в пределах компетенции, определенной законодательством, функции по контролю в сфере деятельности по вопросам организации медицинской помощи детскому и женскому населению, санаторно-курортному лечению;  - Осуществляет контроль за проведением мониторинга в сфере здравоохранения, по вопросам организации медицинской помощи матерям и детям;  - Осуществляет контроль над оказанием организационно-методической помощи органам местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в том числе в области реализации возложенных на них государственных полномочий по организации медицинской помощи детскому и женскому населению, санаторно-курортного лечения;  - Осуществляет контроль над организацией внедрения и применения новых высокотехнологичных методов диагностики, лечения и профилактики в акушерстве и педиатрии;  - Оказывает содействие в организации деятельности медицинских организаций по оказанию первичной и специализированной медико-санитарной помощи в службах детства и родовспоможения;  - Осуществляет контроль над организацией медицинской профилактики, диспансеризации и реабилитации детей и матерей в порядке, установленном законодательством;  - Осуществляет контроль за организацией медицинской помощи детям и матерям, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также детям-сиротам, безнадзорным детям, детям, оставшихся без попечения родителей, находящихся в ведомстве Министерства здравоохранения Республики Коми;  - Осуществляет контроль над организацией работы по подготовке юношей к службе в армии;  - Осуществляет контроль за предоставлением стационарного обслуживания женскому и детскому населению;  - Участвует в разработке целевых программ по вопросам охраны здоровья матери и ребенка;  - Вносит предложения по улучшению деятельности акушерской и педиатрической служб;  - В соответствии с заключенным договором о полной материальной ответственности несет полную материальную ответственность за сохранность имущества Министерства, находящегося в кабинетах, в которых располагается отдел организации медицинской помощи матерям, детям и санаторно-курортного лечения.  - Использует в работе и осуществляет текущий и периодический контроль за использованием программных продуктов, находящихся в обращении подчиненных государственных служащих: Информационной системы МЗ РФ «Подсистема мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи за счет средств федерального бюджета», Информационной системы МЗ РФ «Подсистема мониторинга санаторно-курортного лечения», ГАС «Управление» (региональный сегмент), СПС «КонсультантПлюс», СПС Гарант, ViPNet Client «Деловая почта», SecretNet, КриптоПро. |
| Права | Гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьей 14 и другими нормами Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Коми.  Гражданский служащий имеет право:  - вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по улучшению деятельности структурного подразделения, своей деятельности, предлагать варианты устранения недостатков в указанной деятельности;  - пользоваться в установленном порядке информационными базами данных;  - реализовывать иные права в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе. |
| Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей | Гражданский служащий несет установленную законодательством ответственность:  - за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, за разглашение сведений, составляющих государственную тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;  - за причиненный при исполнении должностных обязанностей имущественный ущерб;  - за несвоевременное или некачественное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных, за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, должностных лиц, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления и других организаций;  - за нарушение режима обработки, хранения, передачи и защиты персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего | - Удельный вес поручений Министра, начальника отдела, исполненных в установленные сроки в общем количестве поручений (100%);  - Удельный вес особо важных и срочных поручений, выполненных в установленные сроки (100%);  - Удельный вес обращений граждан, рассмотренных в срок, от общего числа обращений, переданных на рассмотрение (100%);  - Удельный вес отчетности, подготовленной в установленные сроки (100%);  - Удельный вес проектов письменных ответов на запросы юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных организаций, подготовленных в установленные сроки (100%);  - Удельный вес аналитических материалов по вопросам организации медицинской помощи детям-сиротам и детям, находящимся в иной трудной жизненной ситуации (100%). |
| **Документы** | |
| 1. Срок приема документов | с 23 октября по 12 ноября 2018 года (включительно) |
| 1. Место приема документов | 167981, г. Сыктывкар, ул. Ленина,73, кабинет 313 |
| Время приема документов | В рабочие дни недели (кроме пятницы) с 08 ч.45 мин. до 13 ч. 00 мин. и с 14 ч. 00 мин. до 17. ч. 15 мин.; в пятницу с 08 ч.45 мин. до 13 ч. 00 мин. и с 14 ч. 00 мин. до 15 ч. 45 мин. (время московское). |
| Прием документов в электронном виде | Имеется возможность подачи документов в электронном виде посредством ФГИС «Единая информационная система кадрового учета государственных гражданских служащих Российской Федерации» (далее – единая система) (https://gossluzhba.gov.ru/) |
| Список документов | 1. Личное заявление об участии в конкурсе. 2. Заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г. № 667-р, с фотографией. 3. Копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс). 4. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:   а) копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;  б) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы).   1. Копия документа об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению по форме 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н).   Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Министерстве здравоохранения Республики Коми и изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:   1. Заявление на имя министра здравоохранения.   Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе и изъявивший желание участвовать в конкурсе в Министерстве Республики Коми представляет:   1. Заявление на имя министра здравоохранения. 2. Заполненную, подписанную и заверенную Отделом кадрового обеспечения и государственной гражданской службы, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г. № 667-р, с фотографией.   **Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.** |
| **Контактная информация** | |
| Контактное лицо | Рогова Екатерина Николаевна, главный специалист-эксперт отдела кадрового обеспечения и государственной гражданской службы |
| Почтовый адрес | 167981, г. Сыктывкар, ул. Ленина,73, кабинет 313 |
| Контактная информация (телефон и адрес электронной почты) | Телефон (8212) 28-00-31, m.v.pimenova@minzdrav.rkomi.ru |
| Интернет-сайт Министерства | [**www.minzdrav.rkomi.ru**](http://www.minzdrav.rkomi.ru/) |
| **Дополнительная информация** | |
| Порядок проведения конкурса | Конкурс проводится в два этапа.  На первом этапе рассматриваются представленные кандидатами документы и принимается решение о допуске кандидатов к участию во втором этапе конкурса путем оценки соответствия кандидатов установленным квалификационным требованиям.  На втором этапе конкурса кандидаты выполняют конкурсные задания.  Сообщения о результатах конкурса направляются кандидатам, участвовавшим в конкурсе, в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Министерства в сети Интернет. |
| Сведения о методах оценки | Оценка профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур осуществляется с помощью следующих методов оценки: тестирование, собеседование.  Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов. |
| Предполагаемая дата подведения итогов конкурса | 1 этап – 14 ноября 2018 года  2 этап – 03 декабря 2018 года |
| Предварительный тест | Имеется возможность прохождения предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса для самостоятельной оценки кандидатом своего профессионального уровня (Раздел тесты для самопроверки на официальном сайте единой системы https://gossluzhba.gov.ru) |

Приложение 1

Министру

здравоохранения Республики Коми

Березину Д.Б.

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

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

(фамилия, имя, отчество конкурсанта)

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

(наименование занимаемой должности

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

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

с указанием места работы (службы)

проживающий (щей) по адресу:

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

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

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве здравоохранения Республики Коми:

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

( наименование должности с указанием структурного подразделения)

В целях проведения указанного конкурса даю свое согласие на обработку моих персональных данных в части их сбора, хранения и использования.

Данное согласие действует с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. до окончания процедуры проведения конкурса, за исключением согласия на хранение персональных данных.

Согласие на хранение персональных данных действует до дня, следующего за днем подачи письменного заявления о возврате документов, подаваемых для участия в указанном конкурсе.

В случае включения меня в кадровый резерв Республики Коми даю согласие Управлению государственной гражданской службы Администрации Главы Республики Коми на обработку сообщенных мною персональных данных согласно приложению к настоящему заявлению в порядке и целях, установленных Указом Главы Республики Коми от 27 сентября 2005 г. № 128.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует в течение срока нахождения меня в кадровом резерве Министерства здравоохранения Республики Коми и может быть отозвано мною в письменном виде.

К заявлению прилагаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить прилагаемые документы)

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

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНА  
распоряжением Правительства  
Российской Федерации  
от 26.05.2005 № 667-р

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

(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 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) | |