

**Методические рекомендации**  
**по заполнению анкеты при поступлении**  
**на муниципальную службу в органы местного самоуправления**  
**муниципального образования городской округ «Охинский»**

При поступлении на муниципальную службу граждан в соответствии с требованиями статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с последующими изменениями) (далее - Закон № 25-ФЗ), на основании решения Собрания муниципального образования городской округ «Охинский» от 29.12.2005 № 3.5-7 «О Положении о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании городской округ «Охинский»» представляет в кадровую службу собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы.

В настоящее время форма анкеты, подлежащей представлению в кадровую службу гражданином, изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа «Охинский», поступающим на муниципальную службу в орган местного самоуправления городского округа «Охинский», утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р.

Анкета должна быть заполнена собственноручно гражданином, поступающим на муниципальную службу, разборчивым почерком, а не напечатана на компьютере. Не допускается в анкете ставить прочерки, ответы «да» или «нет», необходимо на все вопросы дать развернутые, полные ответы. Все сведения, указанные в анкете, заверяются подписью лица, заполнившего анкету. К анкете прилагается фотография гражданина размером 6 x 4. Анкета заполняется в день приема на работу, в день подачи документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы. Исправления, зачеркивания, замазывания штрихом не допускаются. **В случае, если допущена ошибка, гражданин должен переписать анкету.**

В случае, если места на бланке анкеты не достаточно для указания всех сведений (например, для пунктов 11 или 13) допускается распечатать указанные пункты на отдельных дополнительных листах, указав в соответствующих пунктах анкеты *«продолжение пункта 11 на листе № 1»*, *«продолжение пункта 13 на листе № 2»*. После пункта 23 в этом случае также указывается: *«приложение на 2-х листах»*.

Специалист отдела кадров, контроля и организационно-технического обеспечения администрации проверяет данные анкеты по документам, удостоверяющим личность гражданина, его трудовую деятельность, образование, отношение к воинской службе. В случае отсутствия замечаний - заверяет данные в анкете своей подписью и печатью кадровой службы. Впоследствии анкета приобщается к личному делу муниципального служащего. В соответствии с частью 4 статьи 30 Закона № 25-ФЗ ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего. Положение о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утверждено Указом Президента РФ от 30.05.2005 № 609.

Для проверки анкеты специалисту кадровой службы необходимы следующие документы:

1. Паспорт гражданина РФ.
2. Заграничный паспорт.
3. Свидетельство о перемене имени (если изменялись фамилия, имя, отчество).
4. Документ воинского учета (если гражданин военнообязанный).
5. Трудовая книжка.
6. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.
7. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ.
8. Документы об образовании.
9. Свидетельство о заключении (расторжении) брака.
10. Свидетельство о рождении (на несовершеннолетних детей).

### **Порядок заполнения анкеты**

#### **Пункт 1. Фамилия, имя, отчество.**

Ф.И.О. записываются полностью (без сокращений и замены имени и отчества инициалами) на основании документа, удостоверяющего личность гражданина.

Основным документом, удостоверяющим личность гражданина РФ на территории России, является паспорт гражданина Российской Федерации (Указ Президента РФ от 13.03.1997 № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»). Образец бланка и описание паспорта гражданина Российской Федерации утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828.

*Правильная запись пункта 1: «Иванова Елена Павловна».*

*Неправильная запись: «Иванова Е.П.».*

#### **Пункт 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли.**

Если фамилия, имя и отчество не изменялись, пишется: «*Фамилию, имя и отчество не изменял(а)*».

Если фамилия изменена, следует указать прежнюю фамилию, настоящую фамилию и причину ее изменения. Например: «*Фамилия Петрова изменена на Иванова 09.08.1988 Отделом ЗАГСа г. Оха Сахалинской области в связи с регистрацией брака. Имя и отчество не изменяла*».

В случае, когда фамилия изменяется несколько раз, указываются все фамилии. Например: «*Фамилия Сидорова изменена на Иванову 11.01.2001 отделом ЗАГСа г. Оха Сахалинской области в связи с регистрацией брака. Фамилия Иванова изменена на Сидорову 05.11.2008 отделом ЗАГСа г. Оха Сахалинской области в связи с расторжением брака. Фамилия Сидорова изменена на Круглову 03.02.2011 отделом ЗАГСа г. Оха Сахалинской области в связи с регистрацией брака. Имя и отчество не изменяла*».

Аналогично следует поступать при изменении имени (отчества). Сначала указывается прежнее имя (отчество), затем - настоящее и причина, в связи с которой проведены данные изменения. Например: «*Отчество Юрьевич изменено*

25.08.2000 отделом ЗАГСа г. Оха Сахалинской области на отчество Олегович в связи с неправильной записью имени отца» или «Имя Аврора изменено 15.03.1998 отделом ЗАГСа г. Оха Сахалинской области на имя Елена в связи с неблагозвучностью». Документом, подтверждающим факт перемены фамилии, имени, отчества, может быть свидетельство о регистрации (расторжении) брака или о перемене имени.

**Пункт 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна).**

Дата рождения указывается на основании паспорта или свидетельства о рождении цифровым способом (день и месяц указываются двухзначным числом, год - четырехзначным числом) или буквенно-цифровым способом.

*Правильная запись: «09.02.1969» или «9 февраля 1969 года».*

Место рождения указывается полностью, без сокращения, с указанием наименования республики, края, области, города, населенного пункта (город, поселок, село, деревня) в соответствии с наименованиями, действовавшими на момент рождения, на основании паспортных данных и свидетельства о рождении.

*Правильная запись: «посёлок Хор района имени Лазо Хабаровского края, РСФСР, СССР».*

*Неправильная запись: «п. Хор Хабаровского края».*

**Пункт 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите).**

В этой графе указывается: «Гражданин Российской Федерации».

В случае, если имеется гражданство иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, возможная запись «Гражданин Республики Беларусь».

В случае изменения гражданства делается запись: «В 2008 году гражданство Республики Беларусь изменил на гражданство Российской Федерации в связи с переездом на жительство в Россию».

**Пункт 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому.**

Образование заполняется в соответствии с документами о профессиональном образовании (свидетельство, диплом, справка).

В разделе «Образование» требуется указывать уровень образования, например среднее профессиональное или высшее профессиональное. Следует также указать дату окончания учебного заведения, его наименование и номер диплома.

Если гражданин в соответствии с квалификационными требованиями для замещения вакантной должности муниципальной службы имеет среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности и незаконченное высшее образование необходимо указать, сколько курсов он окончил или на каком курсе в настоящее время обучается.

*Например: «среднее профессиональное, 1999 год, Хабаровский педагогический колледж, диплом АВС № 152645, специальность - русский язык и литература, квалификация - учитель русского языка и литературы», или «в 2000 году окончил два курса Дальневосточной академии государственной службы», или «в те-*

кущем 2013 году обучаюсь на 3-м курсе Хабаровской государственной академии экономики и права».

В настоящее время учебные заведения выпускают бакалавров, специалистов и магистров.

Для квалификаций «бакалавр» и «магистр» в графе «Направление или специальность» указывается направление, а для квалификации «специалист» - специальность.

**Например:** «Специальность – «авиационное электрооборудование», квалификация по диплому – «инженер».

**Правильная запись:** «высшее профессиональное, 1996 год, Пензенский государственный университет, диплом ВС № 467543, специальность - технология машиностроения, квалификация - инженер».

Наименование учебного заведения повторяет запись в документе об образовании. Если гражданин имеет два или более образований, то указываются все в хронологической последовательности, например: «1) высшее профессиональное, 1980 год, Московский авиационный институт, диплом ЖК № 345678, специальность - авиационное оборудование, квалификация инженер; 2) 2000 год, Российская академия государственной службы и управления, диплом ВА № 123456, специальность - юриспруденция, квалификация - юрист».

**Пункт 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).**

**Правильная запись:** «Окончила аспирантуру в 2012 году в ГОУ ВПО «Дальневосточная академия государственной службы».

Или «Послевузовское профессиональное образование не имею».

Ученая степень - доктор наук, кандидат наук, ученые звания - академик, доцент, профессор, старший научный сотрудник. Если у гражданина есть ученая степень или ученое звание, то данный пункт заполняется на основании диплома кандидата наук или доктора наук. Если звания нет, пишется: «Ученой степени и ученого звания не имею».

**Пункт 7. Какими иностранными языками и языками народов РФ владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно).**

**Правильная запись:** «Владею французским языком: читаю и могу объясняться. Свободно владею татарским языком» или «Иностранными языками не владею. Языками народов Российской Федерации не владею».

**Неправильная запись:** «Франц. яз., перевожу со словарем».

Владение иностранными языками и языками народов РФ записывается в соответствии с разделом 4 Общероссийского классификатора информации о населении ОК 018-95, утвержденного Постановлением Госстандарта России от 31.07.1995 № 412 (далее - ОКИН), без сокращений, например «английский», «татарский», но не «англ.», «тат.».

Раздел 5 ОКИН предусматривает три степени знания иностранных языков: читает и переводит со словарем; читает и может объясняться; владеет свободно.

**Пункт 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломати-**

**ческий ранг, воинское или специаль- ное звание, классный чин правоохра- нительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалифи- кационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены).**

Классный чин или квалификационный разряд указываются согласно записи в трудовой книжке. Запись в трудовой книжке необходимо проверить на соответ- ствие нормативным документам, устанавливающим классный чин.

Виды классных чинов и квалификационных разрядов государственным и му- ниципальным служащим устанавливаются в соответствии с нормативными право- выми актами:

**Например:**

- 1) действительный муниципальный советник 3, 2 или 1 класса;
- 2) муниципальный советник 3, 2 или 1 класса;
- 3) советник муниципальной службы 3, 2 или 1 класса;
- 4) референт муниципальной службы 3, 2 или 1 класса;
- 5) секретарь муниципальной службы 3, 2 или 1 класса.

***Правильная запись:** «Референт государственной гражданской службы Рос- сийской Федерации 1-го класса, присвоен Приказом Минтруда России от 01.09.2005 № 218», или «Муниципальный советник 3 класса, присвоен постано- влением администрации Ивановского района Ивановской области от 25.01.2008 № 36», или «Классного чина федеральной гражданской службы, дипломатического ранга, воинского звания, классного чина правоохранительной службы, классного чина гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационного разряда государственной службы не имею».*

***Неправильная запись:** «Референт государственной гражданской службы РФ 1-го класса».*

**Пункт 9. Были ли Вы судимы (когда и за что).**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может нахо- диться на муниципальной службе в случае осуждения его к наказанию, исклю- чающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности му- ниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу. В связи с чем, сведения о судимости (наличии или отсутствии) подлежат обязательному ука- занию лицом, заполняющим анкету при поступлении на муниципальную службу.

***При отсутствии судимости необходимо написать:** «Судим(а) не был(а)».*

Подтверждением отсутствия судимости является справка, выданная гражда- нину в соответствии с Приказом МВД России от 07.11.2011 N 1121 (ред. от 04.02.2013) «Об утверждении Административного регламента Министерства внут- ренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного пре- следования либо о прекращении уголовного преследования».

**Пункт 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период ра- боты, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется).**

В случае отсутствия допуска указывается: «Допуска к государственной тайне не имею».

Если ранее допуск был оформлен, то пишется: *«Имел(а) допуск к государственной тайне, оформленный в период работы в научно-исследовательском институте приборостроения, формы № 2-0307 с 01.07.1998».*

**Пункт 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.).**

Данный пункт заполняется в хронологической последовательности. В него включается не только трудовая деятельность, но и время учебы по очной форме в высших и средних учебных заведениях, а также военная служба. Сведения о военной службе следует записывать с указанием должности и номера воинской части.

Наименования должности и организации указываются так, как они назывались в свое время, полностью, без сокращений, согласно записям в трудовой книжке. В случае переименований или преобразований организации необходимо отразить этот факт в анкете.

При наличии перерывов в работе указывается причина перерывов с предъявлением соответствующих документов (например, справки из службы занятости).

Если в процессе трудовой деятельности были переименования предприятия (организации), то указывается последнее переименование.

**Правильно:** *«Студентка Московского авиационного института», «Инженер-технолог федерального государственного унитарного предприятия «Гидравлика». «Инженер, старший инженер, начальник отдела федерального государственного унитарного предприятия «Электромеханика».*

**Неправильно:** *«Студентка МАИ», «Инженер-технолог ФГУП «Гидравлика», «ФГУП «Гидравлика», «инженер-технолог».*

**Пункт 12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия.**

В случае отсутствия наград записывается: *«Государственных наград, иных наград и знаков отличия не имею».*

Если гражданин имеет государственные награды, то наименование каждой из них указывается полностью, без сокращений, в соответствии с наименованиями, установленными законами РФ, Указами Президента РФ, при наличии степени государственной награды указывается степень.

**Правильная запись:** *«Медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени - 2007 г., почетное звание «Заслуженный работник нефтяной и газовой промышленности Российской Федерации» - 2011 г.*

**Неправильная запись:** *«Орден «За заслуги перед Отечеством» II степени, Заслуженный работник нефтяной и газовой промышленности Российской Федерации».*

**Пункт 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.

При заполнении пункта 13 необходимо указывать не только ныне живущих родственников, но и умерших. В этом случае указываются степень родства, фамилия, имя, отчество, год, число и месяц рождения, дата смерти и место захоронения.

**Например:**

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	Иванов Иван Семенович	1935 г., 1 мая, г. Минск Республики Беларусь	Умер в 2001 г., похоронен в г. Минске Республики Беларусь	

При изменении фамилии, имени, отчества необходимо записать как настоящие, так и прежние данные. **Например:**

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)
Муж	Павленко (Шилов) Петр Иванович (Алексеевич)	1954 г., 3 марта, г. Оха Сахалинской области	ОАО «Промитей», г. Оха, ул. Заводская, 34, генеральный директор.	г. Оха, ул. Ленина, д. 162, кв. 18

Если имеются бывшие супруг или супруга, информация о них также отражается в анкете. В случае отсутствия сведений о супругах делается запись: «Сведений о бывшем муже (жене) не имею. Связи с ним (ней) не поддерживаю». **Например:**

Бывший муж	Соколов Иван Петрович	1958 г., 12 января, г. Воронеж	Брак расторгнут в 1982 г. Сведений о бывшем муже не имею. Связи с ним не поддерживаю	
------------	-----------------------	--------------------------------------	--	--

**Пункт 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.**

Этот пункт перекликается с пунктом 13, в котором уже отражается домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) всех родственников. Тем не менее законодатель выделил в отдельный пункт информацию о пребывании родственников за границей.

Если родственников, постоянно проживающих за границей, нет, правильной записью считается: «*близких родственников постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство не имею*». Неправильно ставить в графе прочерк, писать «нет» или «не имею».

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

В этом пункте отражаются сведения о поездках за границу, например по туристической путевке, на летние языковые курсы, в рамках студенческого обмена или служебной командировки. *Образец записи:* «2010 г. - Турция, туризм».

**Пункт 16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание.**

Этот пункт заполняется на основании:

- военного билета или временного удостоверения, выданного взамен военного билета на граждан, пребывающих в запасе;
- удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу для призывников.

*Образец записи:* «военнообязанный, сержант» или «не военнообязанный, воинское звание не имею».

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

В данном пункте пишут адрес места жительства в соответствии с данными регистрации по паспорту с указанием индекса и адрес фактического проживания. Если адреса совпадают, то делается запись: «Фактически проживаю по тому же адресу». В графе «Номер телефона» указывается домашний и сотовый телефон гражданина. В качестве иного вида связи можно предоставить адрес электронной почты.

*Правильная запись:* «Адрес регистрации: 694490, Сахалинская область, г. Оха, ул. Ленина, д. 162, кв. 18. Фактически проживаю по тому же адресу. Домашний телефон 00 00 00, рабочий 00 00 00, сотовый 8 924 000 00 00».

**Пункт 18. Паспорт или документ, его заменяющий.**

Указываются данные паспорта гражданина РФ. В случае отсутствия паспорта специалисту кадровой службы необходимо выяснить причину.

*Правильная запись:* «Паспорт гражданина Российской Федерации, серия 8402, номер 555200, выдан отделом УФМС России в Октябрьском районе г. Иркутска 12.12.2007 (код подразделения 020-006)».

**Пункт 19. Наличие заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан).**

Данные заграничного паспорта указываются в соответствии с заграничным паспортом: «Заграничный паспорт 62 2545513 выдан МВД 400 27.12.2005».

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

Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (которое при приеме на работу гражданин должен представить в кадровую службу) указывается в соответствии со страховым свидетельством обязательного пенсионного страхования.

*Образец записи:* «643-456-80010».

**Пункт 21. ИНН (если имеется).**

Идентификационный номер налогоплательщика содержит 12 знаков и заполняется в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ.

Свидетельство применяется во всех предусмотренных законодательством РФ случаях и предъявляется вместе с документом, удостоверяющим личность физического лица и место его жительства на территории РФ.

Свидетельство подлежит замене в случае переезда физического лица на новое место жительства на территорию, подведомственную другой государственной налоговой инспекции, изменения приведенных в нем сведений, а также в случае порчи или утери.

**Образец записи:** «ИНН 634567890976».

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

Вся информация, представленная в этом пункте, должна подтверждаться документально, например соответствующими удостоверениями. Образец записи: «2003-2008 гг. - депутат Комитета местного самоуправления Ивановского сельсовета Ивановского района Ивановской области».

В случае отсутствия дополнительных сведений делается запись: «Дополнительных сведений не имею».

**Пункт 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).**

В соответствии с пунктом 11 статьи 28 Закона № 25-ФЗ специалисты кадровой службы организуют проверку достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу. Выявление недостоверности представленной гражданином информации (например, наличие судимости или подложного диплома об образовании) может послужить основанием для расторжения трудового договора с муниципальным служащим по пункту 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (за представление подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора).

*Необходимо подчеркнуть слова согласен (согласна).*

**АНКЕТА**  
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия Петров  
 Имя Петр  
 Отчество Петрович

Место  
для  
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	<i>Фамилию, имя и отчество не изменял</i>
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	<i>25.12.1968 г., с. Ивановка, Ивановский район, Ивановская область, РСФСР, СССР</i>
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	<i>Гражданин Российской Федерации</i>
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	<i>Высшее профессиональное, 1997 год, Ивановский государственный университет, диплом ВС № 467543, специальность - технология машиностроения, квалификация - инженер</i>
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	<i>Послевузовского профессионального образования не имею  Ученой степени и ученого звания не имею</i>
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)	<i>Владею французским языком: читаю и могу объясняться, языками народов Российской Федерации не владею</i>
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 муни-	<i>Классного чина федеральной гражданской службы, дипломатического ранга, воинского звания, классного чина правоохранительной службы, классного чина гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационного разряда государственной службы не имею</i>

ципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, (когда и за что)	<i>Не судим</i>
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	<i>Допуска к государственной тайне не имел</i>

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		
09.1992	08.1997	<i>студент Ивановского государственного университета</i>	<i>г. Иваново, пл. Свободы, д.1</i>
09.1997	12.2001	<i>инженер - механик Ивановский машиностроительный завод</i>	<i>г. Иваново, ул. Строителей, д. 56</i>
01.2002	<i>по настоящее время</i>	<i>Председатель профсоюзной организации Ивановского машиностроительного завода</i>	<i>г. Иваново, ул. Строителей, д. 56</i>

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия  
*Государственных наград, иных наград и знаков отличия не имею*

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)
<i>отец</i>	<i>Петров Петр Алексеевич</i>	<i>1940 г., 16 декабря, Станица Казанская Ростовской области</i>	<i>умер в 1978 г.</i>	<i>Похоронен в Станице Казанская Верхнедонского района Ростовской области</i>
<i>мать</i>	<i>Петрова (Казакова) Анна Леонидовна</i>	<i>1945 г., 15 ноября, г. Иваново</i>	<i>не работает (пенсионерка)</i>	<i>234345, г. Иваново, ул. Ленина, д.50, кв.15</i>

<i>жена</i>	<i>Петрова (Иванова) Нина Ивановна</i>	<i>1970 г., 23 января, г. Иваново</i>	<i>МОУ «Средняя школа № 1», г. Иваново, ул. Кирова, 67, учитель ино- странного языка</i>	<i>234345, г. Иваново, ул. Ленина, д.50, кв.15</i>
<i>дочь</i>	<i>Сидорова (Петрова) Наталья Петровна</i>	<i>1990 г., 14 мая г. Иваново</i>	<i>Ивановский госу- дарственный университет, г. Иваново, ул. Окружная, д.15, студентка</i>	<i>234345, г. Иваново, ул. Разина, д. 75</i>

*Других близких родственников старше 14 лет не имею.*

*15.02.2013 г. подпись П.П. Петров*

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, с какого времени они проживают за границей) близких родственников постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство не имею

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) *2010 г. - Турция, туризм*

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание военнообязанный, сержант

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) *Адрес регистрации 234345, г. Иваново, ул. Ленина, д.50, кв.15  
Фактически проживаю по тому же адресу. Домашний телефон 00 00 00, сотовый 8 924 000 00 00*

18. Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан) *паспорт гражданина РФ, серия 8402, номер 555200, выдан отделом УФМС России в Октябрьском районе г. Энгельса 12.12.2007 (код подразделения 020-006)*

19. Наличие заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан) *Заграничный паспорт ВСМ 345234 выдан отделом УФМС по Ивановской области, 27.12.2005*

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) *643-456-80010*

21. ИНН (если имеется) *123456789123*

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

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).

" 15 " февраля 20 13 г.

Подпись

Петров

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.

“ 15 ” февраля 20 13 г.

С.Ю.Петрова

(подпись, фамилия работника кадровой службы)