Приложение N 1

к Положению

о кадровом резерве для замещения

вакантных должностей

муниципальной службы

в городском округе Тольятти

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| АНКЕТА | | | | | |
|  | | | | | |
| 1. | Фамилия | |  | | Место для фотографии |
|  | Имя |  | | |
|  | Отчество | |  | |
|  | | | | | |
| 2. При изменении фамилии, имени или отчества необходимо указать фамилию, имя, отчество до изменения, а также когда и по какой причине они были изменены | | | |  | |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) | | | |  | |
| 4. Гражданство (подданство). Если гражданство (подданство) было изменено, необходимо указать, когда и по какой причине гражданство (подданство) было изменено. Если помимо гражданства Российской Федерации имеется также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, необходимо также указать такую информацию | | | |  | |
| 5. Образование (когда и какие образовательные организации окончили, номера дипломов).  Направление подготовки или специальность в соответствии с дипломом.  Квалификация в соответствии с дипломом | | | |  | |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: (наименование образовательной или научной организации, год окончания).  Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) | | | |  | |
| 7. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения языками (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. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) | | | |  | |

|  |
| --- |
| 10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая обучение в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).  При заполнении данного пункта необходимо наименование организаций указывать в соответствии с их наименованием в году поступления (приема), военную службу отражать с указанием должности и номера воинской части. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием организации | Адрес организации (в т.ч. за пределами РФ) |
| поступления (приема) | окончания (увольнения) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11. Государственные награды, иные награды и знаки отличия | | | |
|  | | | |
| 12. Отношение к воинской обязанности и воинское звание | | | |
|  | | | |
| 13. Адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания (адрес фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| 14. Паспорт или документ, его заменяющий | | | |
| (серия, номер, кем и когда выдан) | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| 15. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| 16. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в приеме на должность, поступлении на муниципальную службу в Российской Федерации.  Настоящим также выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных <\*>. | | | |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | Подпись |  |
| М.П. | Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об обучении оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке (сведениях о трудовой деятельности), документам об образовании и воинской службе. | | |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | |  | |
|  | | (подпись, фамилия работника кадровой службы) | |
| --------------------------------  <\*> Цель обработки персональных данных: формирование и утверждение кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в городском округе Тольятти.  Оператором персональных данных является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес оператора персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется оператором персональных данных путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъекта персональных у третьих лиц субъект персональных данных будет извещен оператором персональных данных об этом. В этом случае оператор персональных данных должен получить от субъекта персональных данных письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.  Персональные данные предоставляются на период формирования и утверждения кадрового резерва замещения вакантных должностей муниципальной службы в городском округе Тольятти, а также на весь период пребывания в кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в городском округе Тольятти.  Перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором персональных данных способов обработки персональных данных: обработка (любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными), сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление в документальной, электронной, устной форме, уничтожение. | | | |

[*Постановление Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 26.09.2022 N 2267-п/1 "Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в городском округе Тольятти" {КонсультантПлюс}*](consultantplus://offline/ref=F977A5F5FA6BCEC066CB99C3B7319502CC88C692EAB3F9A70D2B21F22E5B02B9F1C92537F3147AA2FA86A083C8817465EF9DBC8F4A17F4F39A08168AcFS0K)