Претенденту необходимо **обладать следующими знаниями и умениями**:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий: возможности и особенности применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, в том числе во внутреннем электронном и межведомственном документообороте; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности, применения электронно-цифровых технологий, в т.ч. цифровой подписи; методы защиты информации, порядок работы с персональными данными;

4) знаниями общих принципов профессиональной служебной этики и правил служебного поведения;

5) знаниями правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

6) навыками работы в базовом программном обеспечении, информационно-аналитических системах.

В **должностные обязанности** по должности главного специалиста отдела документационного обеспечения Южной транспортной прокуратуры входят:

исполнять обязанности гражданского служащего, соблюдать установленные для государственных служащих ограничения, требования к служебному поведению, не допускать нарушений запретов, связанных с прохождением гражданской службы, предусмотренных статьями 15 - 18 Федерального [закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ](https://rulaws.ru/laws/Federalnyy-zakon-ot-27.07.2004-N-79-FZ/) "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

соблюдать Служебный распорядок Южной транспортной прокуратуры для федеральных государственных гражданских служащих, должностной регламент, правила и нормы охраны труда, технику безопасности и противопожарную безопасность;

не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

обеспечивать оперативное прохождение и сохранность служебной документации;

соблюдать основные принципы, этические нормы и правила служебного поведения, определенные Кодексом этики и служебного поведения федерального государственного гражданского служащего органов прокуратуры Российской Федерации, утвержденным приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 25.03.2011 N 79;

представлять ежегодно сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном [Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 N 559](https://rulaws.ru/president/Ukaz-Prezidenta-RF-ot-18.05.2009-N-559/), и в соответствии с организационно-распорядительными документами, определяющими перечень должностей федеральной государственной службы в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

представлять в установленном порядке сведения о своих расходах, а также о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки;

представлять ежегодно в порядке, установленном Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации", сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых он (гражданский служащий) размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его (гражданского служащего) идентифицировать;

уведомлять в соответствии с требованиями Федерального [закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ](https://rulaws.ru/laws/Federalnyy-zakon-ot-25.12.2008-N-273-FZ/) "О противодействии коррупции" и в установленном Генеральным прокурором Российской Федерации порядке обо всех случаях обращения к нему (гражданскому служащему) каких-либо лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений;

сообщать в установленном порядке о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей.

Кроме того, он обязан:

осуществлять полномочия в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 29.12.2011 № 450 (далее – Инструкция), в том числе принятие мер к совершенствованию делопроизводства и повышению квалификации прокурорских и иных работников прокуратуры в этой области;

обеспечивать своевременную обработку поступающей и отправляемой корреспонденции, осуществлять контроль за правильным оформлением документов, возвращать неправильно оформленные документы на доработку;

обеспечивать передачу поступающей корреспонденции на исполнение оперативным работникам, сортировку и подготовку для рассмотрения руководителем структурного подразделения адресованных ему документов, обеспечивать оперативное прохождение и сохранность документов;

обеспечивать учет входящих, исходящих и внутренних документов, документов и обращений, поставленных на контроль, информировать руководителей о сроках их исполнения, передачу прокурорским работникам документов, находящихся на контроле;

обеспечивать рассылки информационных писем и других документов, подготовленных структурным подразделением, по разнарядке, составленной оперативным работником;

обеспечивать передачу, прием телефонограмм и факсограмм;

вносить дополнительные данные (связки) на алфавитную и корреспондентскую картотеки после принятия решения по обращениям;

обеспечивать заполнение данных по обращениям, адресованным Президенту Российской Федерации, на Интернет-портале ССТУ.РФ;

составлять сводки о документообороте;

обеспечивать формирование и подшив исполненных документов в надзорные производства и дела после соответствующей отметки прокурорского работника;

обеспечивать передачу обращений, дел и других документов руководителям прокуратуры и в структурные подразделения;

обеспечивать участие в составлении номенклатуры дел;

обеспечивать подготовку описей дел и надзорных производств и других внутренних документов;

обеспечивать ведение книг учета документов, предусмотренных Инструкцией;

обеспечивать размножение документов;

обеспечивать работников канцелярскими принадлежностями;

обеспечивать ведение Книги учета документов с пометкой «ДСП» и помещение исполненных документов, содержащих сведения ограниченного доступа, в номенклатурное дело;

обеспечивать своевременно помещение в архив документации;

обеспечивать своевременный учет обращений, взятых на особый контроль Южной транспортной прокуратурой, требующих проверки в порядке надзора за исполнением законодательства, оформление соответствующих контрольных и статистических карточек;

анализировать и обобщать наиболее часто допускаемых оперативными работниками нарушений требований Инструкции к оформлению документов, обеспечивать подготовку соответствующей информации на имя начальника отдела документационного обеспечения Южной транспортной прокуратуры;

осуществлять профессиональное развитие в соответствии с требованиями статьи 62 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

по поручению начальника отдела документационного обеспечения Южной транспортной прокуратуры выполняет другие поручения служебного характера по осуществлению процесса делопроизводства.

**Права и ответственность** за неисполнение (ненадлежащее) исполнение должностных обязанностей главного специалиста Кавказской транспортной прокуратуры установлены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Эффективность профессиональной служебной деятельности главного специалиста Кавказской транспортной прокуратуры оценивается по количественным и качественным показателям подготовленных и рассмотренных служебных документов, своевременности и качеству выполнения возложенных задач.

**Условия прохождения гражданской службы**

**в Южной транспортной прокуратуре**

**Служебное время**

В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и приказом Южного транспортного прокурора от 31.10.2016 № 448-к «Об утверждении Служебного распорядка Южной транспортной прокуратурыдля федеральных государственных гражданских служащих» для гражданских служащих Южной транспортной прокуратуры устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Гражданским служащим старшей группы должностей устанавливается нормальная продолжительность служебного времени.

Продолжительность служебного времени: с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00, в пятницу с 9.00 до 16.45. Накануне праздничных дней служебное время сокращается на один час. Накануне праздничных дней служебное время сокращается на один час.

**Денежное содержание**

В соответствии со ст. 50 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» оплата труда гражданского служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

1. месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью;

2. месячного оклада в соответствии с присвоенным ему классным чином государственной гражданской службы;

3. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе (в размере от 10 до 30 процентов должностного оклада);

4. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы:

от 60 до 90 процентов – гражданским служащим, замещающим должности старшей группы;

5. ежемесячного денежного поощрения:

в размере 1 должностного оклада гражданским служащим, замещающим должности старшей группы;

6. единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух месячных окладов денежного содержания;

7. премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций государственного органа.

В соответствии со статьей 50 Федерального закона и Указом Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих» месячный оклад государственного гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы главного специалиста прокуратуры города (района), приравненной к ней прокуратуры составляет 5075 руб., ежемесячное денежное поощрение в размере 1 должностного оклада, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы от 60 до 90 %.

**Отпуска**

Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

1.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

2.Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность которого исчисляется из расчета:

при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;

при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;

при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;

при стаже гражданской службы 15 лет и более – 10 календарных дней.

Пятидневная служебная неделя (выходные дни – суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни).

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в соответствии со статьей 48 Федерального закона № 79-ФЗ.

**Прием документов осуществляется по адресу**: площадь Свободы, 2/1, г. Ростов-на-Дону.

**Начало приема документов** для участия в конкурсе – **18 марта 2021 года, окончание – 6 апреля 2021 года включительно.**

Документы принимаются ежедневно с 9.00 до 18.00, в пятницу до 16.45, кроме выходных (суббота и воскресенье) и нерабочих праздничных дней. О точных дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса будет сообщено дополнительно, не позднее чем за 15 дней до его начала.

Гражданин (гражданский служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе, **представляет в Южную транспортную прокуратуру**:

а) личное заявление (оформляется собственноручно, образец прилагается);

б) заполненную и подписанную анкету по [форме](consultantplus://offline/ref=A63D8E2FF03B385984EB82AF80C3E3CC87A7E8F321D06047F6EB764AA43197D8A09DF3CAC73B37888BEEEE11250B29DE9EB00AA56A6C0341210BI), утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р **(заполняется собственноручно);**

в) копия паспорта или заменяющий его документ (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс) и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы: 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)

д) копию 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;

е) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (приказ Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н, [учетная форма N 001-ГС/у](consultantplus://offline/ref=8D16972BCBB2234A18B30280AAFC75A3199B7FC53D01C0C27DE92497DFF48EE389D9C56072A7DA681AE6E7C0E0040C8275C99FFA3A9661N6D9J) «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению»), заключения психоневрологического и наркологического диспансеров по месту регистрации;

ж) фото размером 3,5 х 4,5 – 4 шт. (цветные без уголка, фон белый матовый);

з) копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;

и) письменное согласие на обработку персональных данных (форма прилагается);

к) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

л) справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательства имущественного характера федерального государственного служащего и членов его семьи (супруга(и), несовершеннолетних детей), форма утверждена Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460;

м) автобиография (оформляется собственноручно, порядок заполнения и сведения, подлежащие обязательному отражению, прилагаются);

н) сведения об адресах сайтов и (или страниц) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать (форма прилагается);

о) документ, подтверждающий отсутствие гражданства другого государства, лицам независимо от места рождения, не имевшим на 06.12.1992 (на дату вступления в силу Закона Российской Федерации от 28.11.1991 № 1948-1 «О гражданстве Российской Федерации») регистрации по месту жительства в Российской Федерации и прибывшим на территорию Российской Федерации после 06.02.1992, в том числе в несовершеннолетнем возрасте и первично документированных российским паспортом в Российской Федерации.

Государственный гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление установленной формы и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором замещает должность государственной гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

В рамках конкурса обязательными методами оценки являются тестирование и очное индивидуальное собеседование конкурсной комиссии с кандидатом. Дополнительным методом оценки является письменная работа в виде подготовки кандидатом проекта документа.

Кандидаты допускаются до всех конкурсных процедур вне зависимости от результатов их прохождения.

**Тестирование проводится для оценки** уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) (далее – области и виды деятельности).

При тестировании используется единый перечень вопросов. Тест содержит 50 вопросов. Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования – 50 минут. Каждый вопрос теста содержит только один верный вариант ответа.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы кабинета, иного служебного помещения, в котором проходит тестирование. При нарушении данных требований, кандидат удаляется с тестирования, соответствующая запись вносится в протокол конкурсной комиссии. В этом случае кандидат считается не прошедшим тестирование.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

5 баллов, если даны правильные ответы на 100 % вопросов (50 правильных ответов);

4 балла, если даны правильные ответы на 99 – 95 % вопросов (49 – 48 правильных ответов);

3 балла, если даны правильные ответы на 94 –85 % вопросов (47 – 43 правильных ответов);

2 балла, если даны правильные ответы на 84 – 75% вопросов (42 – 38 правильных ответов);

1 балл, если даны правильные ответы на 74 – 70% вопросов (37 – 35 правильных ответов).

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

**Письменная работа** в виде подготовки проекта документа (время написания – 10 минут).

В рамках подготовки проекта документа кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, письма в организацию, учреждение, проект иного документа ненормативного характера, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем структурного подразделения Южной транспортной прокуратуры, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Южной транспортной прокуратуры, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. Кроме того, в оценке могут участвовать иные члены конкурсной комиссии.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде баллов за выполнение данного конкурсного задания.

Подготовка проекта документа оценивается:

в 5 баллов, если кандидат понял суть вопроса, качественно подготовил проект документа, разрешив поставленную проблему, послужившую основанием для его разработки, правильно использовал категории, понятия и термины, положения законодательства Российской Федерации, им проявлены блестящие аналитические способности и логичность мышления;

в 4 балла, если кандидат понял суть вопроса, качественно подготовил проект документа, в целом разрешив поставленную проблему, послужившую основанием для его разработки, в целом правильно использовал категории, понятия и термины, положения законодательства Российской Федерации, но допустил неточности и незначительные правовые и лингвистические ошибки;

в 3 балла, если кандидат понял суть вопроса, подготовил проект документа, не в полной мере разрешив проблему, послужившую основанием для его разработки, неправильно использовал ряд категорий, понятий и терминов, положений законодательства Российской Федерации, допустил ряд правовых и лингвистических ошибок;

в 2 балла, если кандидат недопонял суть вопроса, подготовил проект документа, не в полной мере разрешив проблему, послужившую основанием для его разработки, неправильно использовал большинство категорий, понятий и терминов, положений законодательства Российской Федерации, допустил много правовых и лингвистических ошибок;

в 1 балл, если кандидат недопонял суть вопроса, подготовил проект документа, не в полной мере разрешив проблему, послужившую основанием его разработки, неправильно использовал большинство категорий, понятий и терминов, положений законодательства Российской Федерации, допустил много правовых и лингвистических ошибок;

в 0 баллов, если кандидат не понял суть вопроса и подготовил проект документа, не разрешив проблему, послужившую основанием для его разработки, неправильно использовал категории, понятия и термины, положения законодательства Российской Федерации, допустил много правовых и лингвистических ошибок.

Кандидат считается справившимся с данным конкурсным заданием, если набрал 1 и более баллов.

**Индивидуальное собеседование** проводится в форме свободной беседы с кандидатом на тему его предполагаемой профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы, в том числе с целью уточнения и подтверждения результатов выполнения иных конкурсных заданий.

По итогам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл от 0 до 10 баллов, который заносится в конкурсный бюллетень. Конкурсный бюллетень приобщается к решению (протоколу заседания) конкурсной комиссии.

Индивидуальное собеседование считается пройденным, если кандидат набрал 5 и более баллов.

**Максимальный балл конкурса составляет 20 баллов**.

Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий.

Итоговый балл кандидата определяется следующим образом:

Б = Бт + Бм(n) + Бис, где:

Б – итоговый балл, Бт – балл за тестирование, Бис– балл за индивидуальное собеседование конкурсной комиссии с кандидатом (среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии), Бм(n) – балл за выполнение письменной работы (по методу оценки рассчитывается среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии, в случае, если конкурсное задание оценивается членами конкурсной комиссии, или несколькими лицами).

По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания количества набранных баллов. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается в отсутствии кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, посредством заполнения конкурсных бюллетеней. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв, которые подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании. Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения кандидата на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

С целью оценки профессионального уровня Вы можете самостоятельно пройти предварительный квалификационный тест, размещенный по адресу: https://gossluzhba.gov.ru в разделе «Образование» «Тесты для самопроверки». Данный тест содержит вопросы на соответствие базовым квалификационным требованиям. Результаты прохождения данного конкурса не учитываются при принятии решения о допуске ко второму этапу 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.

Обращения о нарушениях законодательства при проведении конкурсов рассматриваются в порядке, установленном законодательством.

Более подробную информацию о конкурсе и рассмотрении обращений о нарушении законодательства при проведении конкурсов в Южной транспортной прокуратуре можно получить по телефону: + 7 (863) 280-07-48,

а также на сайте Южной транспортной прокуратуры <https://epp.genproc.gov.ru/group/utp> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Образец заявления:

Южному транспортному прокурору

государственному советнику юстиции 2 класса

Круку Г.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование занимаемой должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование государственного органа,

предприятия, организации)

год рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

образование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование образовательного учреждения)

зарегистрированного(ой) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

фактически проживаю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается в случае проживания по иному адресу)

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(домашний, мобильный)

заявление

**(оформляется в рукописном виде)**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы главного специалиста отдела документационного обеспечения Южной транспортной прокуратуры.

С Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации, Положением о проведении конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы и включении в кадровый резерв в органах прокуратуры Российской Федерации, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, ознакомлен (ознакомлена).

К заявлению прилагаю (перечислить прилагаемые документы):

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

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(подпись) (расшифровка подписи)

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)

(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)

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)

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 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) | |

УТВЕРЖДЕНА  
распоряжением Правительства Российской Федерации  
от 28 декабря 2016 г. № 2867-р

**ФОРМА**

**представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов  
в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”,  
на которых государственным гражданским служащим или  
муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации,  
претендующим на замещение должности государственной  
гражданской службы Российской Федерации или  
муниципальной службы, размещались общедоступная информация,  
а также данные, позволяющие его идентифицировать**

Я,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения,

серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт,

,

должность, замещаемая государственным гражданским служащим или муниципальным служащим,  
или должность, на замещение которой претендует гражданин Российской Федерации)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| сообщаю о размещении мною за отчетный период с 1 января | 20 |  | г. по 31 декабря 20 |  | г. |

в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” общедоступной информации [[1]](#endnote-1)1, а также данных, позволяющих меня идентифицировать:

|  |  |
| --- | --- |
| № | Адрес сайта [[2]](#endnote-2)2 и (или) страницы сайта [[3]](#endnote-3)3 в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |

Достоверность настоящих сведений подтверждаю.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись государственного гражданского служащего или муниципального служащего, гражданина Российской Федерации, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы) |

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего сведения)

1 В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона “Об информации, информационных технологиях и о защите информации” к общедоступной информации относятся общеизвестные сведения и иная информация, доступ к которой не ограничен.

2 В соответствии с пунктом 13 статьи 2 Федерального закона “Об информации, информационных технологиях и о защите информации” сайт в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” – совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”.

3 В соответствии с пунктом 14 статьи 2 Федерального закона “Об информации, информационных технологиях и о защите информации” страница сайта в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” – часть сайта в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”, доступ к которой осуществляется по указателю, состоящему из доменного имени и символов, определенных владельцем сайта в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”.

**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ АВТОБИОГРАФИИ**

Автобиография пишется собственноручно в произвольной форме с указанием следующих сведений:

фамилия, имя, отчество, классный чин (при наличии);

число, месяц, год и место рождения;

изменялась ли фамилия, имя или отчество, если да, то указать их, а также когда, где и по какой причине;

гражданство (если изменялось, то указать, когда и по какой причине, каким образом оформлен выход из гражданства другого государства, включая бывшие союзные республики СССР, а также указать, имелось или имеется гражданство другого государства);

прохождение либо непрохождение военной службы с указанием причин;

образование (когда и какие учебные заведения окончены, направление подготовки или специальность, квалификация в соответствии с записями в дипломе);

перемещения по службе, причины и основания;

привлечение к административной и уголовной ответственности (когда и за что);

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (при наличии);

государственные и ведомственные награды;

супруг (супруга), в том числе бывший (бывшая), близкие родственники (дети, родители, братья, сестры) с указанием степени родства, фамилии, имени, отчества родственника (при изменении фамилии, имени или отчества необходимо указать его прежние фамилию, имя, отчество), числа, месяца, года и места рождения, места работы (наименование и адрес организации) и должности, домашнего адреса (адреса регистрации, фактического проживания);

привлекались ли близкие родственники к уголовной ответственности (если да, то когда и за что);

близкие родственники, постоянно проживающие за границей (указать, с какого времени) или оформляющие документы для выезда на постоянное жительство в другое государство;

близкие родственники, не являющиеся гражданами Российской Федерации или оформляющие гражданство иного государства;

наличие паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

обеспеченность жильем, наличие в собственности жилых помещений, домашний адрес (место регистрации, фактического проживания), номер телефона;

дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую кандидат желает сообщить о себе).

В заключительной части необходимо отразить положение о том, что сообщение кандидатом о себе заведомо ложных сведений может повлечь отказ в приеме на службу (работу) в органы и организации прокуратуры Российской Федерации, выразить согласие на проведение в отношении его проверочных мероприятий и обработку персональных данных, указанных в настоящей автобиографии, в целях изучения возможности приема на службу в органы и организации прокуратуры Российской Федерации, а также в иных целях, связанных с последующим прохождением службы в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.

1. 1 В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона “Об информации, информационных технологиях и о защите информации” к общедоступной информации относятся общеизвестные сведения и иная информация, доступ к которой не ограничен. [↑](#endnote-ref-1)
2. 2 В соответствии с пунктом 13 статьи 2 Федерального закона “Об информации, информационных технологиях и о защите информации” сайт в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” – совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”. [↑](#endnote-ref-2)
3. 3 В соответствии с пунктом 14 статьи 2 Федерального закона “Об информации, информационных технологиях и о защите информации” страница сайта в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” – часть сайта в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”, доступ к которой осуществляется по указателю, состоящему из доменного имени и символов, определенных владельцем сайта в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”.

   **ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ АВТОБИОГРАФИИ**

   Автобиография пишется собственноручно в произвольной форме с указанием следующих сведений:

   фамилия, имя, отчество, классный чин (при наличии);

   число, месяц, год и место рождения;

   изменялась ли фамилия, имя или отчество, если да, то указать их, а также когда, где и по какой причине;

   гражданство (если изменялось, то указать, когда и по какой причине, каким образом оформлен выход из гражданства другого государства, включая бывшие союзные республики СССР, а также указать, имелось или имеется гражданство другого государства);

   прохождение либо непрохождение военной службы с указанием причин;

   образование (когда и какие учебные заведения окончены, направление подготовки или специальность, квалификация в соответствии с записями в дипломе);

   перемещения по службе, причины и основания;

   привлечение к административной и уголовной ответственности (когда и за что);

   допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (при наличии);

   государственные и ведомственные награды;

   супруг (супруга), в том числе бывший (бывшая), близкие родственники (дети, родители, братья, сестры) с указанием степени родства, фамилии, имени, отчества родственника (при изменении фамилии, имени или отчества необходимо указать его прежние фамилию, имя, отчество), числа, месяца, года и места рождения, места работы (наименование и адрес организации) и должности, домашнего адреса (адреса регистрации, фактического проживания);

   привлекались ли близкие родственники к уголовной ответственности (если да, то когда и за что);

   близкие родственники, постоянно проживающие за границей (указать, с какого времени) или оформляющие документы для выезда на постоянное жительство в другое государство;

   близкие родственники, не являющиеся гражданами Российской Федерации или оформляющие гражданство иного государства;

   наличие паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

   пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

   обеспеченность жильем, наличие в собственности жилых помещений, домашний адрес (место регистрации, фактического проживания), номер телефона;

   дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую кандидат желает сообщить о себе).

   В заключительной части необходимо отразить положение о том, что сообщение кандидатом о себе заведомо ложных сведений может повлечь отказ в приеме на службу (работу) в органы и организации прокуратуры Российской Федерации, выразить согласие на проведение в отношении его проверочных мероприятий и обработку персональных данных, указанных в настоящей автобиографии, в целях изучения возможности приема на службу в органы и организации прокуратуры Российской Федерации, а также в иных целях, связанных с последующим прохождением службы в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.

   **СОГЛАСИЕ**

   **на обработку персональных данных федерального**

   **государственного служащего, военнослужащего, работника,**

   **лица, поступающего на службу (работу) в органы,**

   **организации прокуратуры Российской Федерации**

   Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

   (фамилия, имя, отчество)

   зарегистрированный(ная) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

   документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

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

   свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным

   должностным лицам Южной транспортной прокуратуры (название органа, организации прокуратуры)

   на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

   фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;

   прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения), дата, место и

   причина их изменения;

   гражданство (изменение гражданства, дата и причина, наличие гражданства

   (подданства), вида на жительство иностранного государства);

   владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

   образование (когда и какие образовательные, научные и иные организации

   закончил(а), номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

   выполняемая работа с начала трудовой (служебной) деятельности (включая

   работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военная служба;

   классный чин государственной, муниципальной службы, воинское или специальное звание, дипломатический ранг (кем и когда присвоены);

   государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем и когда награжден(а);

   ученая степень, ученое звание (кем и когда присуждены, присвоены, номер документа);

   адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес места фактического проживания;

   паспорт (серия, номер, когда и кем выдан);

   паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

   номер телефона (домашнего, мобильного);

   степень родства, фамилии, имена, отчества, даты и места рождения,

   адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), месту фактического проживания, места работы и занимаемые должности близких родственников (супруги (супруга), детей, отца, матери, братьев, сестер);

   фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания бывших супруги (супруга);

   свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

   пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

   близкие родственники, бывшие супруга (супруг), постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилии, имена, отчества, с какого времени проживают за границей);

   отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

   идентификационный номер налогоплательщика;

   номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; номера расчетных счетов, банковских карт;

   возбуждение или прекращение уголовного дела (дата, основания) в отношении субъекта персональных данных, его близких родственников, наличие судимости (в том числе снятой или погашенной) у указанных лиц;

   привлечение к административной ответственности (дата, основание);

   допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (номер формы);

   результаты психологического обследования;

   наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на службу, в том числе военную, в органы и организации прокуратуры Российской Федерации и ее прохождению на должностях федеральной государственной службы, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

   результаты медицинского осмотра лиц, осуществляющих трудовую деятельность и поступающих на работу в органы, организации прокуратуры;

   сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

   имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

   иные персональные данные, обработка которых необходима для обеспечения прохождения службы (работы) в органах, организациях прокуратуры.

   Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на федеральную государственную службу (работу), ее прохождением и прекращением (прекращением трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации функций, возложенных на органы и организации прокуратуры Российской Федерации действующим законодательством.

   Я ознакомлен(а) с тем, что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения службы (работы) и последующего пенсионного обеспечения

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

   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

   (название органа, организации прокуратуры Российской Федерации)

   Мне известно, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Южная транспортная прокуратура вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=561D80C16AC31619B2A6D76EF7B2C4AFC585C1D8352F3013103E4A52CAA71DEB92F8722FC41056F48BC403509CnCV0L) от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

   Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_

   (Ф.И.О. субъекта персональных данных) [↑](#endnote-ref-3)