***ИНФОРМАЦИЯ***

***о проведении конкурса для формирования***

***кадрового резерва федеральных государственных гражданских служащих***

***Восточно-Сибирской транспортной прокуратуры***

Восточно-Сибирская транспортная прокуратура (далее прокуратура) проводит конкурс для включения в кадровый резерв для замещения должности федеральной государственной гражданской службы главного специалиста отдела материально-технического обеспечения, эксплуатации зданий и транспорта (категория «специалисты» старшей группы должностей по направлению деятельность «материально-техническое обеспечение, эксплуатация зданий и транспорта»).

1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям.

1.1. Требования к уровню профессионального образования: высшее образование не ниже уровня бакалавриата по направлению подготовки «юриспруденция» или по иным специальностям, соответствующим функциям, задачам и конкретным полномочиям, возложенным на отдел материально-технического обеспечения, эксплуатации зданий и транспорта.

1.2. Для замещения должности требования к стажу государственной гражданской службы или работы по указанной специальности не предъявляются.

1.3. Требования к знаниям и умениям.

Требования к базовым знаниям и умениям главного специалиста отдела:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

знание законодательства, необходимого для исполнения должностных обязанностей;

знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

Знание основ информационной безопасности и защиты информации, включая: порядок работы со служебной информацией, в том числе сведениями ограниченного доступа; меры по обеспечению безопасности информации при использовании общесистемного и прикладного программного обеспечения, требования к надежности паролей; порядок работы со служебной электронной почтой, а также правила использования личной электронной почты, служб мгновенных сообщений и социальных сетей, в том числе в части наличия дополнительных рисков и угроз, возникающих при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах); основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая фишинговые письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений; требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам государственного органа с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть «Интернет»), в том числе с использованием мобильных устройств; правила и ограничения подключения внешних устройств (флеш-накопители, внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемопередающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы), к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам).

Знание основных положений законодательства о персональных данных, включая: понятие персональных данных, принципы и условия их обработки; меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах.

Знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота, включая перечень обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота.

Знание основных положений законодательства об электронной подписи, включая: понятие и виды электронных подписей; условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

Основные знания и умения по применению персонального компьютера:

умение оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

умение работать со справочными нормативными правовыми базами, а также государственной системой правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (pravo.gov.ru);

умение создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью служебной электронной почты или иных ведомственных систем обмена электронными сообщениями, включая работу с вложениями;

умение работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование, форматирование, сохранение и печать;

умение работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками).

Требования к общим умениям главного специалиста отдела:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

владение приемами межличностных отношений, грамотного учета мнения коллег и недопущения межличностных конфликтов;

готовность к изменениям (умение управлять изменениями);

умение работать с различными источниками информации и служебными документами;

умение внедрять и передавать собственный опыт и умения.

Требования к управленческим умениям главного специалиста отдела:

умение эффективно планировать работу;

умение оперативно реализовывать управленческие решения;

умение анализировать и прогнозировать;

соблюдать этику делового общения.

Квалификационные требования к профессионально-функциональным знаниям: правила приема, хранения, отпуска и учета товарно-материальных ценностей, форменного обмундирования; правила эксплуатации зданий и сооружений; система технической и противопожарной безопасности; правила эксплуатации транспортных средств, порядок их обслуживания; разработка технических заданий, порядок размещения заказов на поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ для государственных нужд.

Квалификационные требования к функциональным умениям: подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа, анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств; подготовка, согласование и сопровождение государственных контрактов
по закупкам товаров, работ и услуг для обеспечения нужд государственного органа, проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Требования к деятельности, связанной с работой со сведениями, составляющими государственную тайну: оформление допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, не требуется.

2. Должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей.

2.1. Главный специалист отдела обязан:

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 «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

соблюдать Служебный распорядок Восточно-Сибирской 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;

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 «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:

разработка и подготовка к заключению государственных контрактов, а также протоколов разногласий, дополнительных соглашений;

подготовка расчетов потребности для формирования сметы для формирования сметы и выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств;

расчет плана отпуска и объемов потребления коммунальных услуг;

контроль за выполнением сторонами обязательств, предусмотренных государственными контрактами

составление отчетов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, территориальные органы федеральной службы государственной статистики.

 Главный специалист отдела исполняет свои должностные обязанности в соответствии с распоряжением о распределении обязанностей.

2.2. Основные права главного специалиста регулируются статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Кроме того, он имеет право: знакомиться с приказами, указаниями и распоряжениями руководства Генеральной прокуратуры Российской Федерации и Восточно-Сибирской транспортной прокуратуры, относящимися к предмету его деятельности; получать информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей; вносить в установленном порядке предложения о проработке вопросов (проблем), касающихся деятельности отдела.

2.3. Главный специалист за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, за нарушение законодательства Российской Федерации, а также в случае исполнения неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оцениваются количественными и качественными показателями.

Количественные показатели: число подготовленных и рассмотренных гражданским служащим в отчетном периоде служебных документов в соответствии с возложенными обязанностями, а также закрепленными
за отделом задачами и функциями; сравнительный анализ итогов работы гражданского служащего на вверенном участке и эффективности достигнутых результатов за текущий и предшествующий отчетные периоды; выполнение обязанностей временно отсутствующего гражданского служащего.

Качественные показатели: оперативность и профессионализм гражданского служащего в решении вопросов, входящих в его компетенцию; своевременность подготовки документов с учетом добросовестного и качественного исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом; личный вклад гражданского служащего в обеспечение выполнения задач, функций и реализации полномочий, возложенных на отдел управления; своевременность и качество выполнения возложенных задач; соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка; наличие (отсутствие) жалоб на результаты исполнения гражданским служащим служебных функций.

4. Условия прохождения гражданской службы.

4.1. Служебное время. В соответствии со статьей 45 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 08.12.2015 № 54 «Об утверждении Служебного распорядка Восточно-Сибирской транспортной прокуратуры для федеральных государственных гражданских служащих» для гражданских служащих Восточно-Сибирской транспортной прокуратуры устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

4.2. В соответствии со статьей 50 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» оплата труда гражданского служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности гражданской службы.

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

Гражданским служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Гражданским служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

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

2) при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

3) при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

4) при стаже гражданской службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней в связи с работой в местностях с неблагоприятными климатическими условиями.

Начало приема документов для участия в конкурсе в 09.00 час. 29 июля 2024 года, окончание – в 18.00 час. 19 августа 2024 года.

Документы принимаются по адресу: ул. Карла Маркса, д. 7 А, г. Иркутск, Иркутская область, Россия, 664011, либо на адрес электронной почты: [vstp@690.mailop.ru](https://epp.genproc.gov.ru/web/vstp/vstp%40690.mailop.ru) .Тел.: (3952) 28-04-09.

О дате и времени проведения конкурса будет сообщено дополнительно.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

- личное заявление, написанное от руки;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

- автобиографию (собственноручно заполненную, в которой подробно отразить: фамилию имя и отчество; число, месяц, год и место рождения; изменял ли фамилию, имя или отчество, если да, то указать их, а также когда, где и по какой причине; гражданство; образование (когда и какие учебные заведения окончены, направление подготовки или специальность, квалификация); перемещения по работе (службе); привлекался ли к административной и уголовной ответственности (когда и за что); семейное положение; сведения о родственниках (супруг (супруга), в том числе бывший (бывшая), дети, родители, братья, сестры с указанием степени родства, фамилии, имени, отчества родственника (при изменении фамилии, имени, отчества необходимо указать 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 местожительство в другое государство; наличие заграничного паспорта (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);

- паспорт и его копию (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс), а также копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя) (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые), иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- 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);

- характеристику с последнего места работы;

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по форме N 001-ГС/у, установленной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 N 984н;

- заключения психоневрологического и наркологического диспансеров по месту регистрации;

- 4 фотографии размером 3,5x4,5, выполненные на матовой бумаге в цветном изображении, без уголка, деловой стиль одежды;

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);

- выписку из домовой книги или единый жилищный документ;

- лицам, проживавшим в бывших республиках СССР после 06.02.1992, дополнительно представляется документальное подтверждение выхода из гражданства другого государства (вне зависимости от наличия у лица российского гражданства на момент поступления на службу);

- 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.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур. Конкурсные процедуры проводятся в форме тестирования и индивидуального собеседования.

При тестировании осуществляется оценка:

- уровня владения русским языком;

- знаний и умений в сфере информационных технологий;

- знаний основ Конституции Российской Федерации; федеральных законов: от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»; от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности, необходимых для осуществления должностных обязанностей по направлению деятельности отдела (в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы).

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

Собеседование проводится на заседании конкурсной комиссии, в ходе которого задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидатов, соответствия квалификационным требованиям к должности, уровня образования, стажа государственной службы и опыта работы по направлению деятельности отдела; знаний и умений в профессиональной области, соответствующей направлению деятельности отдела; личностных качеств кандидата.

Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

Кандидатам, участвующим в конкурсе, о результатах конкурса направляется сообщение в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения.

Образец заявления:

Восточно-Сибирскому

транспортному прокурору

государственному советнику юстиции 3 класса

Авдееву Д.Е.

Ивановой А.П.

проживающей по адресу:….

телефон….

Заявление

           Прошу допустить меня к участию в конкурсе для включения в кадровый резерв государственных гражданских служащих Восточно-Сибирской транспортной прокуратуры для замещения должности федеральной государственной гражданской службы главного специалиста отдела материально-технического обеспечения, эксплуатации зданий и транспорта.

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 должности, ознакомлен (ознакомлена).

          К заявлению прилагаю (перечислить прилагаемые документы):

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

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

                                                         (подпись)             (расшифровка подписи)

    Заявление оформляется в рукописном виде.

Утверждено приказом Генерального

прокурора Российской Федерации

 от 04.07.2017 № 448

**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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (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

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

(название органа, организации прокуратуры Российской Федерации)

вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

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

 (Ф.И.О. субъекта персональных данных)