УТВЕРЖДЕНО

приказом

Прокурора Республики Марий Эл

от 08.05.2018 №43

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кадровом резервепрокуратуры Республики Марий Эл**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации», приказов Генерального прокурора Российской Федерации от 20.02.2013 № 80 «Об основных направлениях работы с кадрами в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации», от 02.11.2011 № 378 «Об утверждении Квалификационной характеристики должности (квалификационных требований к должности) помощника прокурора города, района и приравненного к ним прокурора», от 13.03.2018 № 135-к «Об утверждении Инструкции поучету кадров прокурорских работников, федеральных государственных гражданских служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, и работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации» и определяет порядок формирования кадрового резерва по замещению вакантной должности прокурорского работника в прокуратуре Республики Марий Эл (далее – кадровый резерв).

1.2. Целью формирования кадрового резерва является обеспечение кадрового состава прокуратуры Республики Марий Эл квалифицированными, профессионально грамотными специалистами, оперативное и своевременное замещение вакантных должностей прокурорских работников.

1.3. Общая организация работы по формированию кадрового резерва возлагается на кадровое подразделение прокуратуры республики.

1.4. Подбор кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляют  горрайспецпрокуроры, начальники отделов, старшие помощники прокурора республики, руководители структурных подразделений аппарата прокуратуры республики, кадровое подразделение прокуратуры Республики Марий Эл.

1.5. Формирование кадрового резерва осуществляется на основе следующих принципов:

а) равный доступ к службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с их профессиональными и деловыми качествами кандидата;

б) гласность, доступность информации о формировании кадрового резерва;

в) профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв;

г) объективность, беспристрастность при подборе и включении кандидатов в кадровый резерв;

д) единые требования к лицам, претендующим для включения в кадровый резерв;

е) пересмотр и пополнение кадрового резерва.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Условия и порядок приема на службу в органы прокуратуры, требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должности прокурорских работников, определены Федеральными законами «О прокуратуре Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законодательством о труде и иными нормативными актами.

2.2. К числу обязательных требований при подборе кандидатов в кадровый резерв относятся:

- наличие гражданства Российской Федерации;

- высшее юридическое образование, полученное в образовательном учреждении высшего профессионального образования, имеющем государственную аккредитацию.

Кандидат, рассматриваемый для зачисления в кадровый резерв, обязан соблюдать ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в органах и учреждениях прокуратуры, и установленные Федеральным законом «О противодействии коррупции»  и статьями 17,18 и 20 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» для государственных служащих.

2.3. Лицо не может быть зачислено в кадровый резерв, если оно:

- имеет гражданство иностранного государства;

- признано решением суда недееспособным или ограниченно дееспособным;

- лишено решением суда права занимать государственные должности государственной службы в течение определенного срока;

- имело или имеет судимость;

- имеет заболевание, препятствующее поступлению на службу в органы и учреждения прокуратуры и исполнению служебных обязанностей прокурорского работника;

- состоит в близком родстве или свойстве (родители, супруги, братья, сестры, дети, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с работником органа или учреждения прокуратуры, если их служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

- не представило установленные федеральными законами сведения или предоставило заведомо ложные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя (супруга(у), несовершеннолетних детей);

- было уволено с государственной службы, из органов прокуратуры, правоохранительных органов, судов, следственного комитета в связи с утратой доверия;

- отнесено по итогам психодиагностического обследования к 4 группе профессиональной пригодности;

- имеет низкий уровень профессиональных знаний, интеллектуальных способностей.

2.4. Лица, претендующие на замещение вакантных должностей прокурорских работников, представляют в кадровое подразделение прокуратуры республики документы согласно Приложению № 1.

Пояснения по перечню документов приведены в Приложении № 2.

Автобиография и личный листок по учету кадров заполняются кандидатом собственноручно, синей шариковой ручкой, без исправлений, зачеркиваний, помарок и сокращений.

2.7. Указанные в п.п. 2.4.–2.5. документы принимаются кадровым подразделением после их полной и всесторонней проверки, изучения личности кандидата, проведения с ним собеседования.

2.8. Представление в кадровое подразделение неполного комплекта документов,  отсутствие необходимых либо предоставление недостоверных сведений является основанием для возвращения документов кандидату для устранения недостатков.

2.9. Представленный комплект документов изучается кадровым подразделением прокуратуры республики. При необходимости у кандидата могут быть истребованы дополнительные документы.

2.10. С  целью определения  уровня образованности и эрудиции, наличия юридических знаний, общей профессиональной подготовленности по основным направлениям прокурорского надзора кандидат направляется на собеседование к членам комиссии по предварительному отбору кандидатов для включения в кадровый резерв, которые в листе собеседования указывают общее мнение о кандидате и отмечают уровень его знаний.

Собеседование проводится в произвольной форме в доброжелательной обстановке. Цель беседы – получение дополнительной информации о биографии кандидата и составлении представления о нем как о личности, формирование мнения о его интеллекте, кругозоре, умении грамотно и логично излагать мысли, а также о мотивах прохождения службы в прокуратуре Республики Марий Эл.

2.11. После успешного прохождения собеседования документы передаются старшему помощнику прокурора республики по обеспечению собственной безопасности и физической защиты, затем ведущему специалисту прокуратуры республики (военно-учетному работнику) для проведения необходимых проверочных мероприятий в отношении кандидата и его близких родственников, по завершении которых в кадровое подразделение представляется справка о наличии либо отсутствии фактов, препятствующих зачислению кандидата в кадровый резерв.

2.12. По итогам изучения и проверки представленных документов кандидат направляется для прохождения психодиагностического обследования в форме тестирования,  которое проводится помощником прокурора республики по кадрам на основе рекомендованных методик изучения особенностей личности.

Успешное прохождение психодиагностического обследования не исключает необходимость его повторного проведения при решении вопроса о приеме на службу по истечении одного года со дня первичного тестирования.

2.13. О зачислении либо об отказе в зачислении в кадровый резерв кандидат извещается кадровым подразделением прокуратуры республики.

Срок нахождения кандидата в кадровом резерве не может превышать трех лет со дня включения в кадровый резерв.

Зачисление в кадровый резерв не влечет обязательного трудоустройства кандидата в прокуратуру Республики Марий Эл, при наличии вакансии кандидатура зачисленного лица рассматривается на должность наравне с другими кандидатами.

**3. Хранение и учет документов кандидатов, зачисленных в резерв. Исключение из резерва.**

3.1. Кадровое подразделение на каждого кандидата, зачисленного в резерв, формирует личное дело и ведет их учет. Учет кандидатов ведется в специальном журнале и в электронной форме.

3.2. Личные дела кандидатов хранятся в кадровом подразделении 3 года. Если кандидат в течение этого времени не обратился в кадровое подразделение с заявлением о продолжении его учета в резерве кадров, не востребованные кандидатами документы подлежат уничтожению по акту, а он исключается из резерва.

3.3. Исключение кандидата из кадрового резерва производится по следующим основаниям:

-личное волеизъявление кандидата, путем подачи соответствующего заявления об исключении из кадрового резерва;

-назначение на вакантную должность прокурорского работника;

- повторный отказ от предложенной для замещения вакантной должности прокурорского работника;

- выявление несоответствия действительности информации, представленной кандидатом  в ходе постановки в кадровый резерв;

- нахождение в кадровом резерве прокуратуры Республики Марий Эл более трех лет при отсутствии заявления о продлении срока нахождения в резерве;

- совершение коррупционного правонарушения или уголовного преступления.

Решение об исключении кандидата из кадрового резерва принимается прокурором Республики Марий Эл.

4. Заключительные положения

4.1. Прием кандидатов, обратившихся в прокуратуру Республики Марий Эл, осуществляется старшим помощником прокурора республики по кадрам в рабочие дни с 10.00 до 12.00часов по адресу: г. Йошкар-Ола, ул.Кремлевская, д.23, каб. № 308, т.8(8362)68-71-44.

Приложение № 1

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**необходимых для постановки в кадровый резерв прокуратуры**

 **Республики Марий Эл**

личный листок по учету кадров;

автобиография;

заявление (рапорт) на имя прокурора субъекта Российской Федерации о приеме на федеральную государственную службу и назначении на должность;

документы об образовании с зачетной и оценочной ведомостью, о присвоении ученого звания или ученой степени (при наличии) и их копии;

удостоверения о награждении государственными наградами, наградами прокуратуры Российской Федерации и иными наградами (если таковые имеются) и их копии;

паспорт общегражданский и его копия;

паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, и его копия;

документы воинского учета для военнообязанных (военный билет) и лиц, подлежащих призыву на военную службу (приписное свидетельство), в случае непрохождения военной службы - соответствующие документы из военкомата и их копии;

копия финансово-лицевого счета (карточки учета), выписка из домовой книги или единый жилищный документ;

медицинское заключение о наличии (об отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на службу в органы и организации прокуратуры Российской Федерации и исполнению служебных обязанностей прокурорского работника, по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.08.2013 N 733;

справки из психоневрологического и наркологического диспансеров об отсутствии (наличии) заболеваний, препятствующих прохождению службы;

свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копия;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования и его копия;

полис обязательного медицинского страхования и его копия;

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния и их копии;

справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы;

справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы;

анкета для финансового подразделения;

трудовая книжка и ее копия;

три цветные фотографии размером 3,5 x 4,5 см и одну - 4 x 6 см, на матовой тонкой фотобумаге (анфас, в гражданской одежде (работники, имеющие классный чин, - в повседневном форменном обмундировании), без головного убора и светлого угла);

справки о наличии (об отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям и о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию, выданные в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (впервые поступающие на федеральную государственную службу в органы и организации прокуратуры, а также ранее уволенные);

согласие на обработку персональных данных.

Лицами, работавшими в других организациях, учреждениях и на предприятиях различных форм собственности, дополнительно представляется справка о доходах формы 2 НДФЛ.

Лицами, ранее проходившими военную службу или иную службу в государственных органах, дополнительно представляются:

заверенная копия послужного списка;

заверенная копия служебной карточки (с поощрениями и взысканиями);

копия приказа об увольнении;

копия аттестационного листа по последней аттестации;

копия приказа об исключении из списков личного состава;

копия приказа о присвоении последнего специального или воинского звания;

справка о количестве выплаченных должностных окладов при увольнении (если нет сведений в приказе об увольнении);

заключение военно-врачебной комиссии (представляется сотрудником, уволенным по состоянию здоровья).

Лицами, принимавшими участие в боевых действиях, ликвидации последствий радиационных или техногенных катастроф, представляются копии удостоверений участников указанных событий, а также копии других документов, дающих право на льготы.

Лицами, проживавшими 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).

При необходимости перечень документов может быть дополнен.

Приложение № 2

**Пояснения по перечню документов**

Личный листок по учету кадров заполняется строго на бланке прокуратуры синей ручкой одного цвета, без исправлений, зачеркиваний, помарок. Сведения о гражданстве, о наименовании ВУЗа, о трудовой деятельности указываются без сокращений, все аббревиатуры расшифровываются.Прочерки  не допустимы, в случае отсутствия чего-либо следует указывать «не имею».  В графе «семейное положение» следует указывать сведения о детях, супругах (в том числе бывших), родителях и родных братьях и сестрах.

В графе «жилищные условия» указывается жилая площадь фактического проживания.

Автобиография заполняется собственноручно, синей шариковой ручкой одного цвета в строгой последовательности изложения фактов, указанных в Приложении №3.  Сокращения, исправления, зачеркивания не допускаются.

Заявления пишутся собственноручно, синей шариковой ручкой одного цвета в строгом соответствии с образцами Приложения  № 3.

В случае получения средне – специального образования, а также второго высшего образования, представляются копии всех дипломов с приложениями. При обучении в аспирантуре  представляется справка об обучении, с указанием формы обучения и предполагаемой даты окончания. В случае обучения в негосударственном образовательном учреждении – представляются заверенные ВУЗом копии лицензии на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации на весь период обучения. В случае переименования ВУЗа -  представляется соответствующая справка, в случае перехода из одного учебного заведения в другое  - представляется академическая справка.

Представляются копии тех листов паспорта, где имеются отметки. В случае смены ФИО – соответствующие свидетельства.  При  наличии – представляются копии свидетельства о заключении брака, о рождении детей, о расторжении брака.

Представляются копии всех листов военного билета и приписного свидетельства (даже пустые).

Представляется копия финансового лицевого счета, выписка из домовой книги или единый жилищный документ из ЕИРЦ. В случае если у кандидата в собственности имеются жилые помещения – следует представить копии соответствующих свидетельств, подтверждающих право собственности.

Медицинское заключение следует получать только в лечебных учреждениях, с которыми прокуратурой Республики Марий Эл заключен соответствующий договор. Справки из психоневрологического и наркологического диспансеров об отсутствии (наличии) заболеваний, препятствующих прохождению службы, получаются только в диспансерах по месту регистрации.

Форма справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы, а также форма справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы, приведены в Указе Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559. Справки адресуются в кадровое подразделение прокуратуры Республики Марий Эл. Доходы в разделе 1 указываются за предыдущий год, все остальные сведения – по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего подаче  справки.

  Заверяются копии всех листов трудовой книжки, после последней записи указывается «работает по настоящее время», а также дата заверения и подпись заверяющего.

Оригинал справки формы 2-НДФЛ представляется за год, предыдущий подаче документов, а также за истекший период года подачи документов.

  В случае рождения, проживания, пребывания после распада СССР на территории бывших союзных республик в обязательном порядке представляется документальное подтверждение выхода из гражданства путем предоставления справок из посольств, консульств, дипломатических ведомств и иных уполномоченных органов.

Приложение №3

**Порядок оформления автобиографии**

Автобиография пишется кандидатом собственноручно в форме свободного изложения в строгой последовательности указанных пунктов, каждый раздел с красной строки, обязательно отражать все нижеуказанные сведения:

фамилия, имя, отчество;

число, месяц, год и место рождения (в случае переездов – указать причины переездов, периоды и места жительств);

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

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

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

трудовая деятельность (все перемещения указываются согласно трудовой книжке, обязательно указываются периоды перерывов в трудовой деятельности, также указываются причины и основания; перемещений);

привлекался ли к административной и уголовной ответственности (когда и за что);

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

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) и контактных телефонов (рабочего, домашнего и мобильного);

привлекались ли близкие родственники к уголовной ответственности (если да, то когда и за что), находились ли под следствием, имели ли или имеют судимость;

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 (рабочий, домашний, мобильный), в случае проживания в жилом помещении, не являющимся собственностью, указать, в чьей собственности  оно находится, кем этот собственник или наниматель  приходится кандидату, основания проживания в этом помещении кандидата;

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.

Образец заявления о рассмотрении вопроса о зачислении кандидата в кадровый резерв (пишется собственноручно)

Прокурору Республики Марий Эл

государственному советнику

юстиции 3 класса

Белякову С.Г.

Ф.И.О.

адрес, контактный телефон

Заявление.

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для зачисления в кадровый резерв прокуратуры Республики Марий Эл на должность прокурорского работника.

          Согласен(согласна) на трудоустройство в любой район Республики Марий Эл.

         Мне известно, что сообщенные о себе заведомо ложные сведения могут повлечь отказ в зачислении в кадровый резерв прокуратуры и трудоустройстве.

         На проведение в отношении меня и моих близких родственников проверочных мероприятий согласен(на) (не согласен(на)).

          С Положением о кадровом резерве прокуратуры Республики Марий Эл ознакомлен(на).

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

(дата)                                        (подпись)                                        (фамилия, инициалы)

Образец согласия на обработку персональных данных (заполняется собственноручно)

**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)