

## **Методические рекомендации по заполнению анкет**

Одним из документов, необходимых для участия в конкурсе, является собственноручно заполненная и подписанная участником конкурса анкета (форма анкеты утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, в редакции распоряжения от 16.10.2007г. № 1428-р) с приложением фотографии размером 3х4 см., без уголка.

В соответствии с действующим законодательством представленные сведения подлежат проверке на наличие обстоятельств, препятствующих участию кандидатов в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы.

Необходимо обратить особое внимание на правильность и полноту заполнения анкетных данных: все пункты, в том числе, и подпункты, заключенные в скобки, должны быть заполнены четким, разборчивым почерком, не допускается в анкете ставить прочерки, ответы "да" или "нет", необходимо на все вопросы дать развернутые ответы; наличие фотографии установленного образца обязательно.

Так, **в пункте 1** фамилия, имя, отчество записываются полностью (без сокращений и замены имени и отчества инициалами) на основании документа, удостоверяющего личность гражданина РФ. Правильная запись *"Приходько Марина Викторовна"*, неправильная - *"Приходько М.В."*

**в пункте 2** если фамилия, имя и отчество не изменялись, пишете: *"Фамилию, имя и отчество не изменял(а)"*. Если фамилия изменена, следует указать прежнюю фамилию, настоящую фамилию и причину ее изменения. Например: *"Фамилия Конева изменена на Жеребцова 08.09.1984 отделом загса г. Энска в связи с регистрацией брака. Имя и отчество не изменяла"*.

**в пункте 3** дата рождения указывается на основании паспорта или свидетельства о рождении цифровым способом (день и месяц указываются двухзначным числом, год - четырехзначным числом) или буквенно-цифровым способом. Правильная запись: *"01.05.1957"* или *"5 мая 1957 года"*. Место рождения указывается полностью, без сокращения, с указанием наименования республики, края, области, города, населенного пункта (город, поселок, село, деревня) в соответствии с наименованиями, действовавшими на момент рождения, на основании паспортных данных.

**в пункте 4** указывается: *"Гражданин Российской Федерации"*. Лица двойного гражданства, без гражданства или иностранные граждане на государственную гражданскую службу РФ не принимаются (Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (п. 1 ст. 21). В случае изменения гражданства делается запись: *"В 2000 году гражданство Республики Беларусь изменил на гражданство Российской Федерации в связи с переездом на жительство в Россию"*.

**в пункте 5** обязательно указываются номера дипломов, специальность и квалификация по диплому. Если работник имеет два или более образования, то указываются все в хронологической последовательности, например: "1) 1980 год, Московский авиационный институт, диплом серии ЖК N 345678; 2) 2000 год, Российская академия государственной службы и управления, диплом серии ВА N 123456". В настоящее время учебные заведения выпускают бакалавров, специалистов и магистров. Для квалификаций "бакалавр" и "магистр" в графе "Направление или специальность" указывается направление, а для квалификации "специалист" - специальность. Например: "Специальность - "Авиационное электрооборудование", квалификация по диплому - "Инженер".

**в пункте 6** указывается аспирантура, адъюнктура, докторантура. Правильная запись: "Окончила аспирантуру в 2009 году в Энском государственном университете". Ученая степень - доктор наук, кандидат наук, ученые звания - академик, доцент, профессор, старший научный сотрудник. Если у работника есть ученая степень или ученое звание, то данный пункт заполняется на основании диплома кандидата наук или доктора наук. Если звания нет, пишется: "Ученой степени и ученого звания не имею".

**в пункте 7** владение иностранными языками и языками народов РФ записывается без сокращений, например, "английский", "татарский", но не "англ.", "тат.", пункт предусматривает три степени знания иностранных языков: читает и переводит со словарем; читает и может объясняться; владеет свободно.

**в пункте 8** указывается кем и когда присвоены соответствующие чины, ранги, звания, квалификационные разряды. Правильная запись: "Референт государственной гражданской службы Российской Федерации 1-го класса, присвоен Приказом Минтруда России от 01.09.2005 N 218" или "Классного чина федеральной гражданской службы, дипломатического ранга, воинского звания, классного чина правоохранительной службы, классного чина гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационного разряда государственной службы не имею". Неправильная запись: "Референт государственной гражданской службы РФ 1-го класса".

**в пункте 9** при отсутствии судимости необходимо написать: "Судим(а) не был(а)". Подтверждением отсутствия судимости является справка, выданная гражданину в соответствии с Инструкцией о порядке предоставления гражданам справок о наличии (отсутствии) у них судимости, утвержденной Приказом МВД России от 01.11.2001 N 965.

**в пункте 10** форма, номер, дата допуска к государственной тайне (при наличии). В случае отсутствия допуска указывается: "Допуска к государственной тайне не имею". Если ранее допуск был оформлен, то пишется: "Имел(а) допуск к государственной тайне, оформленный в период работы в научно-исследовательском институте приборостроения, формы N 2-0307 с 01.09.1982".

**в пункте 11** данный пункт заполняется в хронологической последовательности. В него включается не только трудовая деятельность, но и время учебы в высших и средних учебных заведениях, а также военная служба. Сведения о военной службе следует записывать с указанием должности и номера воинской части. Наименования должности и организации указываются так, как они назывались в свое время, полностью, без сокращений, согласно записям в трудовой книжке. В случае переименований или преобразований организации необходимо отразить этот факт в анкете. Правильно: "*Студентка Московского авиационного института*", "*Инженер-технолог федерального государственного унитарного предприятия "Гидравлика"*". Неправильно: "*Студентка МАИ*", "*Инженер-технолог ФГУП "Гидравлика"*", "*ФГУП "Гидравлика"*", "*инженер-технолог*". Адрес организации предполагает написание не только города, но и улицы, дома; графа «месяц и год поступления/ухода» должна заканчиваться словами «по настоящее время»; в случае, если кандидат временно не работает (более одного месяца), его статус отражается в этой графе, например: *находился (ась) на иждивении родителей, супруга(ги)*.

**в пункте 12** при отсутствии наград записывается: "*Государственных наград, иных наград и знаков отличия не имею*". Если гражданин имеет государственные награды, то наименование каждой из них указывается полностью, без сокращений, в соответствии с наименованиями, установленными законами РФ, указами Президента РФ, при наличии степени государственной награды указывается степень.

**в пункте 13** указываются сведения о близких родственниках (в том числе, умерших), бывших мужьях (женах); их фамилии, имена, отчества пишутся полностью, а также указывается девичья фамилия матери, сестры, жены; место работы (наименования и адреса организаций полностью), должности указанных родственников; в случае, если дети ходят в детский сад, школу, - указывается название, номер, адрес учреждения, а также статус - дошкольник, учащийся.

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

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

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)
-----------------	------------------------	------------------------------------	--	---

Отец	Конев Виктор Максимович	09.05.1939, г. Минск Республики Беларусь	Умер в 1999 г., похоронен в г. Минске Республики Беларусь
------	----------------------------	---	--

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

Бывший муж	Соколов Иван Андреевич	01.01.1955, г. Воронеж	Брак расторгнут в 1982 г. Сведений о бывшем муже не имею. Связи с ним не поддерживаю.
---------------	---------------------------	---------------------------	--

**пункт 14** этот пункт перекликается с п. 13, в котором уже отражается домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) всех родственников. Тем не менее, законодатель выделил в отдельный пункт информацию о пребывании родственников за границей. Если родственников, постоянно проживающих за границей, нет, правильной записью считается: *"Близких родственников, постоянно проживающих за границей, не имею"*. Неправильно ставить в графе прочерк, писать *"нет"* или *"не имею"*.

**пункт 15** в этом пункте отражаются сведения о поездках за границу, например, по туристической путевке, на летние языковые курсы, в рамках студенческого обмена или служебной командировки. *Например: "2016-Турция, служебная командировка, 2017-Украина, отпуск"*.

**пункт 16** предполагает 2 варианта: воинское звание или невоенно-обязанный(ная), *например: "рядовой (лейтенант) запаса" или "невоеннообязанный(ная)"*.

**пункт 17** в данном пункте пишут адрес места жительства в соответствии с данными регистрации по паспорту с указанием индекса и адрес фактического проживания. Если адреса совпадают, то делается запись: *"Фактически проживаю по тому же адресу"*. В графе "Номер телефона" указывается домашний и сотовый телефон работника. В качестве иного вида связи можно предоставить адрес электронной почты. Правильная запись: *"Адрес регистрации: 450000, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Ленина, д. 162, кв. 18. Фактически проживаю по тому же адресу", "Домашний телефон 272-22-22, рабочий 248-55-55, сотовый 8-917-34-00001"*.

**пункт 18** указываются данные паспорта гражданина РФ. В случае отсутствия паспорта кадровику необходимо выяснить причину. Правильная запись: *"Паспорт гражданина Российской Федерации, серия 8402, номер 555200, выдан отделом УФМС России в Октябрьском районе г. Энска 12.12.2007 (код подразделения 020-006)"*.

**пункт 19** данные заграничного паспорта указываются в соответствии с заграничным паспортом: *"Заграничный паспорт 62 N 2545513 МВД 400 27.12.2005"*.

**пункт 20** номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (которое при приеме на работу гражданин должен представить в отдел кадров) указывается в соответствии со страховым свидетельством обязательного пенсионного страхования. В случае, когда страховое свидетельство государственного пенсионного страхования утрачено, работник должен получить дубликат.

**пункт 21** идентификационный номер налогоплательщика содержит 12 знаков и заполняется в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ.

**пункт 22** обязателен для заполнения: в нем указываются дополнительные сведения (в том числе, повышение квалификации, стажировки, семинары, тренинги, которые подтверждаются документально, соответствующими удостоверениями). В случае отсутствия дополнительных сведений делается запись: *"Дополнительных сведений не имею"*.

**пункт 23** в соответствии с пп. 16 п. 1 ст. 44 Закона N 79-ФЗ отдел кадров проводит проверку достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу. Выявление недостоверности представленной информации (например, наличие судимости или подложного диплома об образовании) может послужить основанием для расторжения служебного контракта по п. 11 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (за представление подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора).