

Рекомендации по заполнению анкеты

При поступлении на муниципальную службу РФ каждый человек в соответствии с требованиями ст. 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Закон №25-ФЗ) представляет в кадровую службу органа местного самоуправления собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 N 667-р. Ниже поясняется в каком порядке она должна быть заполнена.

Анкета должна быть заполнена собственноручно гражданином, поступающим на муниципальную службу, разборчивым почерком, а не напечатана на компьютере. Не допускается в анкете ставить прочерки, ответы "да" или "нет", необходимо на все вопросы дать развернутые ответы. Все сведения, указанные в анкете, заверяются подписью лица, заполнившего анкету. К анкете прилагается фотография гражданина.

Работник отдела кадров проверяет данные анкеты по документам, удостоверяющим личность гражданина, его трудовую деятельность, образование, отношение к воинской службе. В случае отсутствия замечаний - заверяет данные в анкете своей подписью и печатью. Впоследствии анкета приобщается к личному делу муниципального служащего.

Пункт 1. Фамилия, имя, отчество

Они записываются полностью (без сокращений и замены имени и отчества инициалами) на основании документа, удостоверяющего личность гражданина РФ.

Основным документом, удостоверяющим личность гражданина РФ на территории России, является паспорт гражданина РФ

Правильная запись пункта 1: "*Приходько Марина Викторовна*"

Неправильная запись: "*Приходько М.В.*"

Пункт 2. Если изменили фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменили

Если фамилия, имя и отчество не изменились, пишете: "*Фамилию, имя и отчество не изменил(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 изменила*".

В случае, когда фамилия изменяется несколько раз, указываются все фамилии. Например: "*Фамилия Дмитриева изменена на Павлову 10.01.2000 отделом загса г. Энска в связи с регистрацией брака. Фамилия Павлова изменена на Дмитриеву*

05.10.2003 отделом загса г. Энска в связи с расторжением брака. Фамилия Дмитриева изменена на Иванову 03.12.2009 отделом загса г. Энска в связи с регистрацией брака. Имя и отчество не изменяла".

Аналогично следует поступать при изменении имени (отчества). Сначала указывается прежнее имя (отчество), затем - настоящее и причина, в связи с которой проведены данные изменения. Например: "*Отчество Славикович изменено 25.08.2000 отделом загса г. Энска на отчество Вячеславович в связи с неправильной записью имени отца*" или "*Имя Искра изменено 15.03.1998 отделом загса г. Энска на имя Людмила в связи с неблагозвучностью*". Документом, подтверждающим факт перемены фамилии, имени, отчества, может быть свидетельство о регистрации (расторжении) брака или о перемене имени.

Пункт 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)

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.

Правильная запись: "*Село Саврасово Лукояновского района Нижегородской области*".

Неправильная запись: "*Село Саврасово Нижегородской области*".

Пункт 4. Гражданство (если изменили, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)

В этой графе указывается: "*Гражданин Российской Федерации*".

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*".

Пункт 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)

Образование заполняется в соответствии с документами работника о профессиональном образовании (свидетельство, диплом, справка).

Если работник имеет незаконченное образование, необходимо указать, сколько курсов он окончил или на каком курсе в настоящее время обучается. Например: "В 2000 году окончил два курса Энского государственного технического университета", "В текущем 2009 году обучается на 3-м курсе Энского государственного технического университета".

Наименование учебного заведения повторяет запись в документе об образовании. Если работник имеет два или более образований, 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".

Пункт 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантуре (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)

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".

Пункт 7. Какими иностранными языками и языками народов РФ владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

Правильная запись: "Владею немецким языком: читаю и могу объясняться. Свободно владею татарским языком" или "Иностранными языками не владею. Языками народов Российской Федерации не владею".

Неправильная запись: "Нем. яз., перевожу со словарем".

Владение иностранными языками и языками народов РФ записывается в соответствии с разд. 4 Общероссийского классификатора информации о населении ОК 018-95, утвержденного Постановлением Госстандарта России от 31.07.1995 N 412 (далее - ОКИН), без сокращений, например "английский", "татарский", но не "англ.", "тат.".

Раздел 5 ОКИН предусматривает три степени знания иностранных языков: читает и переводит со словарем; читает и может объясняться; владеет свободно.

Пункт 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта РФ, квалификационный разряд государственной службы (кем и когда присвоены)

Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, классный чин гражданской службы субъекта РФ, квалификационный разряд государственной службы указываются согласно записи в трудовой книжке.

Виды классных чинов муниципальной службы указаны в ст. 2.1 Закона N 79-ФЗ:

- действительный муниципальный советник 1-го, 2-го или 3-го класса;
- муниципальный советник 1-го, 2-го или 3-го класса;
- советник муниципальной службы 1-го, 2-го или 3-го класса;
- референт муниципальной службы 1-го, 2-го или 3-го класса;
- секретарь муниципальной службы 1-го, 2-го или 3-го класса.

Правильная запись: "*Референт муниципальной службы 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 муниципальной службы 1-го класса*".

Пункт 9. Были ли Вы судимы (когда и за что)

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.

Пункт 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)

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".

Пункт 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.).

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.

При наличии перерывов в работе указывается причина перерывов с предъявлением соответствующих документов (например, справки из службы занятости).

Правильно: "Студентка Московского авиационного института", "Инженер-технолог федерального государственного унитарного предприятия "Гидравлика".

Неправильно: "Студентка МАИ", "Инженер-технолог ФГУП "Гидравлика", "ФГУП "Гидравлика", "инженер-технолог".

Пункт 12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

В случае отсутствия 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.

Правильная запись: "Медаль ордена "За заслуги перед Отечеством" II степени, почетное звание "Заслуженный работник нефтяной и газовой промышленности Российской Федерации". Неправильная запись: "Орден "За заслуги перед Отечеством" II степени, Заслуженный работник нефтяной и газовой промышленности Российской Федерации".

Пункт 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.

При заполнении п. 13 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:

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	

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)
Муж	Приходько (Шилоносов) Владимир	03.03.1954, г. Иркутск	Генеральный директор ОАО "Союз"	г. Уфа, ул. Ленина, д. 162, кв. 18

Станиславович (Алексеевич)			
-------------------------------	--	--	--

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

Пункт 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

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. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

В этом пункте отражаются сведения о поездках за границу, например по туристической путевке, на летние языковые курсы, в рамках студенческого обмена или служебной командировки.

Пункт 16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

Этот пункт заполняется на основании:

- военного билета или временного удостоверения, выданного взамен военного билета на граждан, пребывающих в запасе;
- удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу для призывников.

Пункт 17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

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. Паспорт или документ, его заменяющий

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. Наличие заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан)

Данные заграничного паспорта указываются в соответствии с заграничным паспортом: "Заграничный паспорт 62 N 2545513 МВД 400 27.12.2005".

Пункт 20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (которое при приеме на гражданин должен представить в отдел государственной службы и 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. ИНН (если имеется)

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.

Свидетельство применяется во всех предусмотренных законодательством случаях и предъявляется вместе с документом, удостоверяющим личность физического лица и место его жительства на территории РФ.

Свидетельство подлежит замене в случае переезда физического лица на новое место жительства на территорию, подведомственную другой государственной налоговой инспекции, изменения приведенных в нем сведений, а также в случае порчи или утери.

Пункт 22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

Вся информация, представленная в этом пункте, должна подтверждаться документально, например соответствующими удостоверениями. В случае отсутствия дополнительных сведений делается запись: "Дополнительных сведений не имею".

Пункт 23. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна)

В соответствии с п. 4 ст. 16 Закона N 25-ФЗ отдел кадров проводит проверку достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу. Выявление недостоверности представленной информации (например, наличие судимости или подложного диплома об образовании) может послужить основанием для расторжения трудового договора по п. 11 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (за представление подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора).