**АНКЕТА ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ**

При поступлении на муниципальную службу гражданин в соответствии с требованиями статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в  Российской Федерации» (с последующими изменениями) (далее - Закон № 25-ФЗ) представляет в кадровую службу собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В настоящее время форма анкеты, подлежащей представлению в орган местного самоуправления, изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы  в Российской Федерации, поступающим на  муниципальную службу в Российской Федерации, утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р.

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, полные ответы. Все сведения, указанные в анкете, заверяются подписью лица, заполнившего анкету. К анкете прилагается фотография гражданина размером 3x 4. Анкета заполняется в день приема на работу. Исправления, зачеркивания, замазывания штрихом не допускаются. В случае, если допущена ошибка, работник должен переписать  анкету.

В случае, если места на бланке анкеты не достаточно для указания всех сведений (например, для пунктов 11 или 13) допускается распечатать указанные пункты  на отдельных дополнительных листах, указав в соответствующих пунктах анкеты *«продолжение пункта 11 на  листе № 1», «продолжение пункта 13 на листе № 2».* После пункта 23 в этом случае так же указывается *: «приложение на 2-х листах».*

Работник кадровой службы 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 органа местного самоуправления либо печатью уполномоченного на ведение кадровых вопросов структурного подразделения. Впоследствии анкета приобщается к личному делу муниципального служащего.

Для проверки анкеты кадровику необходимы следующие документы:

1. Паспорт гражданина РФ.

2. Заграничный паспорт.

3. Свидетельство о перемене имени (если изменялись фамилия, имя, отчество).

4. Документ воинского учета (если гражданин военнообязанный).

5. Трудовая книжка.

6. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

7. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ.

8. Документы об образовании.

9. Свидетельство о заключении брака.

10. Свидетельство о рождении  (на несовершеннолетних детей).

УТВЕРЖДЕНА  
распоряжением Правительства  
Российской Федерации  
от 26.05.2005 № 667-р

(в ред. распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-р)

(форма)

**АНКЕТА  
(заполняется собственноручно)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | 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 согласен (согласна).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | 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) | |