

# **ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И КАДРОВ**

### **РЕКОМЕНДАЦИИ**

по заполнению анкеты, утвержденной  
распоряжением Правительства Российской  
Федерации от 26.05.2005 № 667-р  
(с последующими изменениями),  
и проверке приведенных в ней данных

**г.Пенза  
2011 год**



При поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации гражданин Российской Федерации в соответствии с требованиями ст. 26 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Закон № 79-ФЗ) представляет в кадровую службу государственного органа собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Постановлением Губернатора Пензенской области от 26.07.2005 № 243 «О персональных данных государственных гражданских служащих Пензенской области в исполнительных органах государственной власти Пензенской области, лиц, замещающих в них государственные должности Пензенской области, и ведении их личных дел».

**Анкета должна быть заполнена собственноручно** гражданином, поступающим на государственную 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. Исправление, зачеркивание, замазывание в анкете не допускаются. В случае допущения ошибки, анкета пишется заново. Дата заполнения анкеты – день принятия гражданина на государственную гражданскую службу.

**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 государственного органа. Анкета приобщается к личному делу гражданского служащего (пп. "б" п. 16 Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»).

Для проверки анкеты кадровику необходимы следующие документы:

1. Паспорт гражданина Российской Федерации.
2. Заграничный паспорт.
3. Свидетельство о перемене имени (если изменялись фамилия, имя, отчество).
4. Документ воинского учета.
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 Российской Федерации.

8. Документы об образовании.

9. Свидетельство о заключении (расторжении) брака.

10. Свидетельства о рождении детей.

## **Порядок заполнения анкеты.**

### **Пункт 1. Фамилия, имя, отчество.**

ФИО записываются полностью (без сокращений и замены имени и отчества инициалами) на основании документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации.

Основным документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации на территории России, является паспорт гражданина Российской Федерации (Указ Президента Российской Федерации от 13.03.1997 № 232 "Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации"). Образец бланка и описание паспорта гражданина Российской Федерации утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828.

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

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

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

Если фамилия, имя и отчество не изменялись: "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 Приходько 08.09.1984 отделом ЗАГСа г. Энска в связи с регистрацией брака. Имя и отчество не изменяла".*

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 изменяли, то укажите, когда, и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите).**

В этой графе указывается: *"Гражданин Российской Федерации"*. Лица двойного гражданства, без гражданства или иностранные граждане на государственную гражданскую службу

Российской Федерации не принимаются (пункт 6-7 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе»).

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). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому**

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

В разделе "Образование" требуется указывать уровень образования, например, среднее профессиональное или высшее профессиональное, в связи с тем, что после окончания института – может быть получено среднее профессиональное образование.

Если гражданин получает высшее образование, то после записи об имеющемся образовании, необходимо указать, сколько курсов он окончил или на каком курсе в настоящее время обучается. Например: *"1) среднее профессиональное, Тамбовский приборостроительный техникум, 1998 год, специальность - приборостроение, квалификация – механик», 2) В настоящее время обучаюсь на 3-м курсе Пензенского государственного университета".(Данная запись правомерна при приеме гражданина на должности обеспечивающих специалистов).*

Наименование учебного заведения повторяет запись в документе об образовании. Если гражданин имеет два или более образований, то указываются все в хронологической последовательности. 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: "1) высшее профессиональное, Московский авиационный институт, 1980 год, диплом ЖК № 345678, специальность - авиационное электрооборудование, квалификация по диплому – инженер; 2) высшее профессиональное, Российская академия государственной службы и управления, 2000 год, диплом ВА № 123456, по направлению – юриспруденция, присуждена степень – бакалавр юриспруденции".

**Пункт 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (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 гражданина 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 Российской Федерации 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 Российской Федерации записывается в соответствии с четвертым разделом Общероссийского классификатора информации о населении ОК 018-95, утвержденного Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 31.07.1995 № 412 (далее - ОКИН), без сокращений, например, "английский", "татарский", но не "англ.", "тат."

Пятый раздел 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 Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы (кем и когда присвоены).**

Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы указываются согласно записи в трудовой книжке. Запись в трудовой книжке необходимо проверить на соответствие нормативным документам, устанавливающим 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.

Виды классных чинов государственной гражданской службы указаны в ст. 11 Закона № 79-ФЗ.

Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы субъекта Российской Федерации, классные чины присваиваются в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

*Правильная запись: "Референт государственной гражданской службы Российской Федерации 1-го класса, присвоен Приказом Минтруда РФ от 01.09.2005 № 218".* Если гражданин не имеет званий и чинов, то правомерна запись: *«не имею».*

*Неправильная запись: "Референт государственной гражданской службы Российской Федерации 1-го класса".*

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

При отсутствии судимости необходимо написать:  
*"Судим(а) не был(а)".*

### **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 № 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",*

*"Инженер-технолог, старший инженер-технолог, начальник отдела 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 Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, 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: "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 родственников	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)
Отец	Конев	09.05.1939,	Умер в 1999 году, похоронен в г. Минске Республики	
	Виктор	г. Минск	Беларусь	
	Максимович	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 родственника в	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)
Муж	Приходько	03.03.1954,	Генеральный	г. Уфа,
	(Шилоносов)	г. Иркутск	директор	ул. Ленина, д.
	Владимир		ОАО "Союз"	162, кв. 18
	Станиславович		г. Уфа,	
	(Алексеевич)		ул. Советская,	
			15	

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	01.01.1955,	Брак расторгнут в	
	Андреевич	г. Воронеж	1982 году. 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: *"Бликих родственников, постоянно проживающих за границей, 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.

*Например: 1982-1984 – Афганистан – прохождение срочной службы в рядах Советской Армии;*

*2004 год – Украина – посещение родственников,*

*2007 год - Литва – отдых,*

*2009 год – США – командировка.*

**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.

*Например: военнообязанный лейтенант запаса, либо военнообязанный рядовой запаса, либо - призывник, либо снят с воинского учета по возрасту.*

**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 гражданина. 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 Российской Федерации. В случае отсутствия паспорта кадровику необходимо выяснить причину. Если гражданин зарегистрирован и проживает в разных субъектах Российской Федерации, то указывается номер, серию, кем и когда выдано свидетельство о временной регистрации по месту пребывания.

*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 № 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 работу гражданин должен представить в кадровую службу) указывается в соответствии со страховым свидетельством обязательного пенсионного страхования.

Если страховое свидетельство отсутствует, то гражданин получает его по месту работы. В случае, когда страховое свидетельство государственного пенсионного страхования утрачено, гражданин 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 Российской Федерации.

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

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. 16 ст. 44 Закона № 79-ФЗ кадровые работники проводят проверку достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу. Выявление недостоверности представленной гражданином информации (например, наличие судимости или подложного диплома об образовании) может послужить основанием для расторжения служебного контракта по пункту 7 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе».