

**Порядок  
поступления на муниципальную службу, её  
прохождения и прекращения в администрации  
Сакского района Республики Крым**

Настоящий порядок разработан на основании Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Республики Крым от 16 сентября 2014 года № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», от 16 сентября 2014 года № 78-ЗРК «О Реестре должностей муниципальной службы в Республике Крым», Трудового кодекса Российской Федерации.

**1. Порядок поступления на муниципальную  
службу**

1.1. На муниципальную службу в администрацию Сакского района Республики Крым вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ, законом Республики Крым «О муниципальной службе в Республике Крым» от 16 сентября 2014 года №76-ЗРК для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

1.2. При поступлении на муниципальную службу в администрацию Сакского района Республики Крым, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости 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 профессиональными качествами муниципального служащего.

1.3. При поступления на муниципальную службу в администрацию Сакского района Республики Крым гражданин представляет:

- заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- собственноручно заполненную и подписанную автобиографию и анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р согласно приложению 1 (прилагается);
- две цветные фотографии размером 3х4;
- паспорт гражданина Российской Федерации и его копию;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- документ об образовании и его копию;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования и его копию, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копию;
- документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу и их копии;
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (медицинская справка учетной формы 001-ГС/у);
- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- справку об отсутствии сведений о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

1.4. Сведения, предоставленные гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

1.5. Проверка проводится обязательно в случае предоставления в письменном виде мотивированной информации:

- 1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
- 2) ответственными за работу по профилактике коррупции и иных правонарушений работниками подразделений соответствующего государственного органа Республики Крым;
- 3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских, межрегиональных и региональных общественных объединений, не являющимися политическими партиями;

1.6. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 4 статьи 16 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу в администрацию Сакского района Республики Крым.

1.7. Гражданин, поступающий на должность главы администрации Сакского района Республики Крым по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности

главы администрации района по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Республики Крым от 21 августа 2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», от 16 сентября 2014 года № 79-ЗРК «О типовой форме контракта с лицом, назначенным на должность главы местной администрации по контракту, и об условиях контракта для главы местной администрации муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органами местного самоуправления муниципального района (городского округа) федеральными законами и законами Республики Крым», Указом Главы Республики Крым от 05.09.2014 года № 252-У «Об утверждении типового Положения о конкурсе на замещение должности главы местной администрации городского округа, муниципального района».

1.8. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Республики Крым от 16 сентября 2014 года № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым».

1.9. Поступление гражданина на муниципальную службу в администрацию Сакского района Республики Крым оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

1.10. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

## **2. Конкурс на замещение должности муниципальной службы**

2.1. При замещении должности муниципальной службы в администрации Сакского района Республики Крым заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2.2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации Сакского района Республики Крым осуществляется на основании Положения о проведении конкурса на

замещение должности муниципальной службы в администрации Сакского района Республики Крым, утвержденного решением Сакского районного совета.

### **3. Аттестация муниципальных служащих**

3.1. Аттестация муниципального служащего в администрации Сакского района Республики Крым проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

3.2. Проведение аттестации муниципальных служащих в администрации Сакского района Республики Крым осуществляется на основании Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в администрации Сакского района Республики Крым, утвержденного правовым актом главы администрации Сакского района Республики Крым.

### **4. Кадровый резерв**

4.1. В администрации Сакского района Республики Крым создается кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в администрации Сакского района Республики Крым на основании Положения о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в администрации Сакского района Республики Крым, утвержденного правовым актом главы администрации Сакского района Республики Крым.

### **5. Ограничения, связанные с муниципальной службой**

5.1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения

диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

– близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой администрации Сакского района Республики Крым, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

– прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

– наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

– представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

– непредставления предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

– признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

5.2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

## **6. Испытание при поступлении на муниципальную**

## службу

6.1. При заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании муниципального служащего в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Для гражданина, впервые принятого на должность муниципальной службы в администрацию Сакского района Республики Крым (далее – администрация района), может устанавливаться испытательный срок от одного до трех месяцев.

Продолжительность испытательного срока указывается в акте о приеме на муниципальную службу и назначении на должность и в трудовом договоре.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности муниципального служащего и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

6.3. Контроль за прохождением испытания муниципальным служащим осуществляется непосредственным руководителем.

С целью осуществления контроля за прохождением испытания муниципальным служащим непосредственный руководитель муниципального служащего в течение недели после приема муниципального служащего на муниципальную службу составляет план прохождения испытания.

В плане прохождения испытания предусматриваются мероприятия, способствующие введению муниципального служащего в суть его должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

План включает в себя наименование работ, срок их выполнения и конкретный результат, которого должен достичь муниципальный служащий.

План работы вновь принятого муниципального служащего разрабатывается непосредственным руководителем, утверждается распоряжением главы администрации района, доводится до сведения муниципального служащего под роспись.

В случае, когда план прохождения испытания составляется на неделю или месяц, муниципальный служащий обязан в последний день указанного срока представить непосредственному руководителю письменный отчет о проделанной работе с указанием достигнутых результатов и (или) причин невыполнения установленного плана прохождения испытания (не достижения поставленных целей). Если план прохождения испытания установлен на весь период испытания, работник представляет отчет о проделанной работе не позднее, чем за одну неделю до окончания испытательного срока. Непосредственный руководитель вправе потребовать представления отчета ранее установленных настоящим пунктом сроков.

Непосредственный руководитель в период испытания муниципального служащего изучает его деловые и профессиональные качества, умение работать в коллективе и определяет его способность исполнять возложенные

должностные обязанности, оценивает информацию, поступающую от муниципального служащего.

Не позднее 6 (шести) дней до завершения срока испытания муниципального служащего непосредственный руководитель составляет заключение по результатам прохождения испытания муниципальным служащим.

С заключением по результатам прохождения испытания непосредственный руководитель должен ознакомить муниципального служащего не позднее трех дней до завершения срока испытания.

6.4. Заключение о результатах работы муниципального служащего в период испытания и план работы на время прохождения испытательного срока принимает решение о целесообразности (нецелесообразности) дальнейшего продолжения трудовых отношений с муниципальным служащим.

При неудовлетворительном результате испытания глава администрации района имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с муниципальным служащим, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания муниципального служащего не выдержавшим испытание.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

6.5. Увольнение муниципального служащего производится с оплатой труда за фактически отработанное время и с формулировкой «в связи с неудовлетворительным результатом испытания».

6.6. Если в период испытания муниципальный служащий придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

Если срок испытания истек, а муниципальный служащий продолжает работать, он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

## **7. Квалификационные требования, предъявляемые для замещения должностей муниципальной службы**

7.1. Для замещения должностей муниципальной службы в администрации района предъявляются следующие квалификационные требования:

- к уровню профессионального образования;
- к стажу муниципальной службы (государственной службы, замещения государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации и муниципальных должностей) или стажу (опыту) работы по специальности,

направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей;

– к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

7.2. Для замещения должностей муниципальной службы в администрации района устанавливаются следующие типовые квалификационные требования:

7.2.1. К уровню профессионального образования:

– для высших, главных и ведущих должностей – наличие высшего образования;

– для старших и младших должностей – наличие высшего образования или среднего профессионального образования;

7.2.2. К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

– для высших должностей муниципальной службы – стаж муниципальной службы на главных или ведущих должностях муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет;

– для главных должностей муниципальной службы – стаж муниципальной службы на ведущих или старших должностях муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет;

– для ведущих должностей муниципальной службы – стаж муниципальной службы на старших или младших должностях не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет;

– для старших и младших должностей муниципальной службы – требования к стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

## **8. Профессиональные знания и навыки, предъявляемые для замещения должностей муниципальной службы**

8.1. К профессиональным знаниям и навыкам для всех должностей относится знание:

– государственного языка Российской Федерации – русского языка;

– Конституции Российской Федерации;

– Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

– Конституции Республики Крым;

– Закона Республики Крым от 8 августа 2014 года № 54-ЗРК «О местном самоуправлении в Республике Крым»;



– Устава муниципального образования Сакский район Республики Крым;

– нормативных правовых актов применительно к направлению деятельности, на которое ориентировано исполнение должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы;

– основ делопроизводства и делового общения;

– в сфере информационно-коммуникационных технологий.

8.2. Для всех должностей обязательным является наличие профессиональных навыков применительно к направлению деятельности, на которое ориентировано исполнение должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы, а также навыков в сфере информационно-коммуникационных технологий.

8.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по конкретной должности муниципальной службы, устанавливаются правовым актом главы администрации Сакского района Республики Крым и включаются в должностную инструкцию муниципального служащего.

## **9. Присвоение классных чинов муниципальным служащим**

9.1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим и указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

9.2. Муниципальным служащим в администрации Сакского района Республики Крым присваиваются следующие классные чины:

– замещающим высшие должности муниципальной службы – действительный муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса;

– замещающим главные должности муниципальной службы – муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса;

– замещающим ведущие должности муниципальной службы – советник муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса;

– замещающим старшие должности муниципальной службы – референт муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса;

– замещающим младшие должности муниципальной службы – секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса.)

9.3. Порядок присвоения и сохранения классного чина муниципальных служащих администрации Сакского района Республики Крым устанавливается законом Республики Крым.

## **10. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим**

10.1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой

договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе главы администрации Сакского района Республики Крым в случае:

- достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

- прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

- несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- применения административного наказания в виде дисквалификации.

10.2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих в администрации Сакского района Республики Крым, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

## **11. Переходные и заключительные положения**

11.1. С целью своевременного и полного обеспечения выполнения администрацией своих задач и функций, прием на муниципальную службу в администрацию лиц, которые замещали должности в Сакской районной государственной администрации в Республике Крым на момент проведения выборов 14 сентября 2014 года и которые планируются для назначения на должности муниципальной службы в администрации, осуществляется без проведения конкурса, путем проведения главой администрации Сакского района Республики Крым с данными лицами собеседования, и при наличии у них удостоверения о повышении квалификации по профессиональной программе на тему «Основы государственного и муниципального управления и антикоррупционного законодательства Российской Федерации» прошедшем в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования Российской Академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации.

Федерации. С указанными лицами главой администрации Сакского района Республики Крым заключается трудовой договор.

11.2. При поступлении на муниципальную службу в администрацию Сакского района Республики Крым, лиц, указанных в пункте 11.1. допускается отсрочка в предоставлении ими свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.

11.3. Претенденты на замещение должности первого заместителя (заместителя) главы администрации Сакского района Республики Крым, в случае если они не замещали должности в Сакской районной государственной администрации в Республике Крым на момент проведения выборов 14 сентября 2014 года и не имеют удостоверения о повышении квалификации по профессиональной программе на тему «Основы государственного и муниципального управления и антикоррупционного законодательства Российской Федерации» прошедшем в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования Российской Академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, перед проведением согласования Сакским районным советом Республики Крым, проходят тестирование, а также индивидуальное собеседование с главой администрации Сакского района Республики Крым, в порядке, установленном Положением о проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации Сакского района Республики Крым.

**Приложение 1  
к Порядку поступления на  
муниципальную службу, её  
прохождения и прекращения в  
администрации Сакского  
района Республики Крым**

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 муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы (когда и за что)	
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)

---

---

(серия, номер, кем и когда выдан)

21. ИНН (если имеется)

---

---

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

---

---

23. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в

анкете, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь недопуск или отказ в участии в конкурсе и приеме на должность.

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)