**Объявление о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы в Приволжском межрегиональном территориальном управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта**

Приволжское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта (443080, г. Самара, ул. Санфировой, д.95, литер 4, т/ф.(846) 205-96-43) объявляет конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы **по ведущей группе должностей категории «руководители» начальника отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов.**

**Квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам**

К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности начальника отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов: высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования, связанным с технической эксплуатацией авиационной техники, или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки, без требований к стажу;

Дополнительные квалификационные требования установлены должностным регламентом (выписка прилагаются).

**Условия прохождения государственной гражданской службы**

Прохождение государственной гражданской службы осуществляется в соответствии с: Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, приказами Федерального агентства воздушного транспорта.

**Место и время приема документов**

**Прием документов** осуществляется по адресу: г. Самара, ул. Санфировой, д.95, литер 4, офис 602, каб. 18, отдел государственной службы и кадров в рабочие дни **с 22 сентября по 13 октября 2022 года** с 8.30 час. до 16.30 час. (по пятницам до 15.30 час.), обед с 12.00 до 13.00.

Документы представляются в Приволжское МТУ Росавиации гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте (443080, г. Самара, ул. Санфировой, д.95, литер 4, а/я 9338) или в электронном виде с использованием указанной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» https://gossluzhba.gov.ru.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

 **Предполагаемая дата проведения конкурса - не позднее 12.11.2022**.

 Место проведения конкурса – г. Самара, ул. Санфировой, д.95, литер 4, офис 602, актовый зал.

 **Условия и порядок проведения конкурса**

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

Конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы Приволжского межрегионального территориального управления воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта проводится в два этапа.

- На первом этапе конкурса оценивается профессиональный уровень кандидатов на замещение должности гражданской службы, их соответствие квалификационным требованиям к должности на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности.

В соответствии с Методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Федеральном агентстве воздушного транспорта, утвержденной приказом Федерального агентства воздушного транспорта от 21.01.2020 года № 41-П, **установлены обязательные конкурсные процедуры:** **подготовка реферата, тестирование и индивидуальное собеседование.**

Тема реферата: «Нормативная документация, регламентирующая деятельность в области поддержания летной годности гражданских воздушных судов».

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

объем реферата от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

Шрифт Time New Roman, размер 14, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее - предварительный тест.

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Предварительный тест можно пройти на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации", доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно. (Предварительный тест Приволжского МТУ Росавиации прикреплен к объявлению соответствующей должности.)

Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

Тест при проведении конкурса в Приволжском МТУ Росавиации также будет содержать блок вопросов по должностным обязанностям по должности гражданской службы.

**Второй этап конкурса** проводится после проверки достоверности сведений, представленных гражданином, изъявившим желание участвовать в конкурсе

С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсного задания - **тестирования** в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии.

При выполнении кандидатами тестирования и проведении заседания конкурсной комиссии по решению начальника Приволжского МТУ Росавиации ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

В ходе **индивидуального собеседования** конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатом не допускается.

Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования.

 По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на включение в кадровый резерв принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для включение в кадровый резерв по должности гражданской службы либо отказа в таком назначении.

**Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:**

а) личное заявление (прилагается);

б) заполненную в электронном виде и собственноручно подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р с приложением фотографии размером 3,5х4,5 (прилагается);

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), **заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы),** либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, **заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);**

д) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению (форма № 001-ГС/у) в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009г. №984н (прилагается);

ж) согласие на обработку персональных данных (прилагается).

Также кандидат представляет документы, необходимые для оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, предусмотренные законодательством РФ: анкету по форме 4 и справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (прилагаются).

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в государственном органе, в котором замещает должность гражданской службы, представляет следующие документы:

1. личное заявление;

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе представляет следующие документы:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в государственном органе, в котором замещает должность гражданской службы, представляет следующие документы:

1. личное заявление;

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе представляет следующие документы:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Также кандидат представляет документы, необходимые для оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, предусмотренные законодательством РФ: анкету по форме 4 и справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (прилагаются).

Претендент (кандидат) на замещение должности гражданской службы не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям к должности государственной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Претендент (кандидат) на включение в кадровый резерв по должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса направляется сообщение в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса будет размещена на сайте http://privmtu.favt.ru в подразделе «[Вакансии](https://privmtu.ru/upravlen/vacancy/)» в разделе «Об Управлении», а также на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» <https://gossluzhba.gov.ru>.

**По результатам конкурса в течение 14 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией решения издается приказ Приволжского МТУ Росавиации о включении в кадровый резерв кандидата, в отношении которого принято соответствующее решение.**

Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

|  |
| --- |
| Начальнику Приволжского МТУ РосавиацииЛ.С. Пименовойот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Проживаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (рабочий, домашний)  |

* 1. Заявление

 Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв по должности государственной гражданской службы Российской Федерации

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование отдела)

Приволжского межрегионального территориального управления воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта

 С Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. [N 273-ФЗ](http://www.rg.ru/2008/12/30/korrupcia-fz-dok.html) "О противодействии коррупции", иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации, квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности, ознакомлен.

 Прилагаю следующие документы:

1.

2.

3.

4.

5.

* + 1. Дата Подпись

Утверждена

распоряжением Правительства

Российской Федерации

от 26 мая 2005 г. № 667-р

*(в ред.* от 22.04.2022 № 986-р*.)*

**АНКЕТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Фамилия |  |  | Местодляфотографии |
| 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 (подданство). Если изменяли, то укажите, когда и по какой причине. Если помимо гражданства Российской Федерации имеете также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, - укажите |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)Направление подготовки или специальность по дипломуКвалификация 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 супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

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 супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, 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) |
|  |

14.1. Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга)

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 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. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется)

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 21. ИНН (если имеется) |  |

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая ин-

|  |  |
| --- | --- |
| формация, 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 и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) 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) |

Приложение N 3

к [приказу](file:///I%3A%5C%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%9C%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%B7%D0%B4%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%BE%D1%85%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B8%20%D1%81%D0%BE%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B8%D1%8F%20%D0%A0%D0%A4%20%D0%BE%D1%82%2014.rtf%22%20%5Cl%20%22sub_0#sub_0) Министерства здравоохранения

 и социального развития РФ

 от 14 декабря 2009 г. N 984н

Медицинская документация

Учетная форма N 001-ГС/у

**Заключение**

**медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания,**

**препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу**

**Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению**

**от "\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.**

 1. Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование и адрес учреждения здравоохранения)*

 2. Наименование, почтовый адрес государственного органа, органа муниципального образования, куда представляется Заключение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Ф.И.О. государственного гражданского служащего Российской Федерации, муниципального служащего либо лица, поступающего на государственную гражданскую службу Российской Федерации, муниципальную службу)*

 4. Пол (мужской/ женский) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. Заключение

 Выявлено наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению

 на государственную гражданскую службу Российской Федерации

 (муниципальную службу) или ее прохождению.

 Должность врача, выдавшего заключение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (Ф.И.О.)*

 Главный врач учреждения здравоохранения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (Ф.И.О.)*

 Место печати

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Нужное подчеркнуть

Начальнику Приволжского МТУ Росавиации

Л.С.Пименовой

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего: индекс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

по доверенности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**Согласие**

**на обработку персональных данных**

г. Самара «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан

(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда и кем)

проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку Приволжским межрегиональным территориальным управлением воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта, далее – Оператор, (адрес: ул. Санфировой, д. 95 литер 4, офис 602) на смешанную (автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) обработку моих персональных данных а именно - совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», включая распространение, передачу персональных данных третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и действующим законодательством, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для цели:

рассмотрение в качестве претендента на замещение должности государственной гражданской службы согласно указу Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы», в том числе добавление в кадровый резерв.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать цели обработки)

Согласие распространяется на использование следующего перечня персональных данных:

фамилия, имя, отчество, данные паспорта, дата рождения, адрес регистрации, сведения об образовании, сведения о гражданстве, сведения о наличии (отсутствии) судимости.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень персональных данных)

Для:

-Получения сведений о наличии или отсутствии не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости для назначения на должность федеральной государственной гражданской службы.

-Получения сведений о действительности диплома об образовании.

-Получения сведений о наличии гражданства РФ

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше цели, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, уничтожение, персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства. В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

При изменении персональных данных обязуюсь не позднее 5 рабочих дней сообщить о произошедших изменениях в заявлении в письменной форме на имя Оператора.

Мне разъяснено, что при отзыве мною согласия Оператор вправе продолжить обработку моих персональных данных в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и дается на срок до достижения цели обработки.

При изменении персональных данных обязуюсь не позднее 5 рабочих дней сообщить о произошедших изменениях в заявлении в письменной форме в Оператор.

Настоящее согласие может быть полностью или частично отозвано мной в любой момент с обязательным направлением в адрес Оператор письменного уведомления. С момента получения уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения данного уведомления.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

заполняется собственноручно

Форма 4

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

Место

для фотографии

(4 см х6 см)

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине |  |
| 3. Год, число, месяц и место рождени (село, деревня, город, район, область, край, республика) |  |
| 4. Паспорт (номер, серия, кем и когда выдан) |  |
| 5. Имеете ли Вы заграничный паспорт (номер, серия, кем и когда выдан) |  |
| 6. Семейное положение (если вступали в брак, то укажите с кем, когда и где, в случае развода — когда развелись) |  |
| 7. Гражданство (если изменяли, то укажите когда и по какой причине, прежнее гражданство, если имеете гражданство другого государства - укажите) |  |
| 8. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, форма обучения, номера дипломов, специальность по диплому) |  |
| 9. Оформлялся ли Вам ранее допуск к государственной тайне (в какой организации и по какой форме) |  |
| 10. Ходатайствовали ли Вы о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство (если да, то когда и в какое) |  |
| 11. Были ли Вы за границей (где, когда и с какой целью) |  |
| 12. Были ли Вы и Ваши близкие родственники судимы (когда и за что) |  |
| 13. Отношение к воинской обязанности и воинское звание, в каком военном комиссариате состоите на воинском учете |  |

14. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая в высших и средних учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.)[[1]](#footnote-2)\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указанием наименования организации | Адрес организации (фактический, юридический, в т.ч. за границей) |
| поступления | увольнения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

15. Ваши родственники: жена (муж), в том числе бывшие, отец, мать, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, дети[[2]](#footnote-3)\*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Степень родства** | **Фамилия, имя, отчество** | **Число, месяц, год и место рождения** | **Место работы, должность** | **Адрес места жительства, а также откуда и когда прибыл[[3]](#footnote-4)\*** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

16. Имеются ли у Вас близкие родственники, постоянно проживающие (проживавшие) за границей (в том числе в связи с работой либо обучением). Укажите фамилию, имя, отчество, степень родства, период проживания за границей:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

17. Места Вашего проживания (в случае переездов — адреса в других республиках, краях, областях).

|  |  |
| --- | --- |
| Период проживания | Адрес проживания и регистрации |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

18. Дополнительные сведения: государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую желаете сообщить о себе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

19. С обязательствами по соблюдению законодательства Российской Федерации о государственной тайне ознакомлен(а).

20. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные в анкете, могут повлечь отказ в оформлении допуска.

21. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий органами Федеральной службы безопасности Российской Федерации согласен(а).

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фотография и сведения, изложенные в анкете, соответствуют представленным документам.

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия работника кадрового подразделения)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия работника режимно-секретного подразделения)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №3к приказуМинистерства здравоохранения и социального развитияРоссийской Федерации от 26 августа 2011 г. № 989н |

**Справка**

**об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну**

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование медицинской организации, место нахождения, почтовый адрес, телефон) |
| Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданина) |
| Дата рождения «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_г. |
| Пол: мужской/женский (нужное подчеркнуть), |
| Проживающему(ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(место жительства (пребывания) гражданина — нужное подчеркнуть) |
| По результатам проведенного обследования не выявлено медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну:врач психиатр-нарколог\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата обследования, Ф.И.О., подпись, печать врача (медицинской организации) |
| врач психиатр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата обследования, Ф.И.О., подпись, печать врача (медицинской организации) |
| врач невролог\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата обследования, Ф.И.О., подпись, печать врача (медицинской организации) |
| Врачебной комиссией вынесено заключение об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну.Председатель врачебной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (Ф.И.О.)Члены врачебной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (Ф.И.О.)Место печати медицинской организации |
|  |
|  |

**1. ВЫПИСКА из должностного регламента**

**начальника отдела поддержания летной годности**

**гражданских воздушных судов**

**II. Квалификационные требования для замещения должности**

**гражданской службы**

7. Для замещения должности начальника отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования, связанным с технической эксплуатацией авиационной техники, или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

7.2. Для должности начальника отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

7.3. Наличие базовых знаний:

1) Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка).

2) Знание основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

- знание основ информационной безопасности и защиты информации, включая:

- порядок работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения, информацией с ограничительной пометкой «для служебного пользования» и сведениями, составляющими государственную тайну;

- меры по обеспечению безопасности информации при использовании общесистемного и прикладного программного обеспечения, требования к надежности паролей;

- порядок работы со служебной электронной почтой, а также правила использования личной электронной почты, служб «мгновенных» сообщений и социальных сетей, в том числе в части наличия дополнительных рисков и угроз, возникающих при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах);

- основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая «фишинговые» письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений;

- требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам Росавиации с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть «Интернет»), в том числе с использованием мобильных устройств;

- правила и ограничения подключения внешних устройств (флэш-накопители, внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемо-передающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы) к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам);

- основных положений законодательства о персональных данных, включая:

- понятие персональных данных, принципы и условия их обработки;

- меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах;

- общие принципы функционирования системы электронного документооборота, включая перечень обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота;

- основные положения законодательства об электронной подписи, включая:

- понятие и виды электронных подписей;

- условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать профессиональными знаниями в области законодательства Российской Федерации применительно к исполнению своих должностных обязанностей, в том числе:

1. Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
2. Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
3. Воздушного Кодекса Российской Федерации;
4. Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
5. постановления Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 396 «Об утверждении Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта»;
6. «Порядка образования и работы высшей квалификационной комиссии и территориальных квалификационных комиссий Федерального агентства воздушного транспорта, а также требования к их членам», утверждённого приказом Минтранса России от 10 февраля 2014 г. № 33;
7. Федеральных авиационных правил «Требования к членам экипажа воздушных судов, специалистам по техническому обслуживанию воздушных судов и сотрудникам по обеспечению полётов (полетным диспетчерам) гражданской авиации», утверждённых приказом Минтранса России от 12 сентября 2008 г. № 147;
8. Федеральных авиационных правил «Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации Российской Федерации», утверждённых приказом Минтранса России от 31 июля 2009 г. № 128;
9. Федеральных авиационных правил «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим коммерческие воздушные перевозки. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, требованиям федеральных авиационных правил», утверждённых приказом Минтранса России от 13 августа 2015 г. № 246;
10. Федеральных авиационных правил «Эксплуатанты авиации общего назначения. Требования к эксплуатанту авиации общего назначения, процедуры регистрации и контроля деятельности эксплуатантов авиации общего назначения», утверждённых приказом Минтранса России от 18 июня 2003 года № 147;
11. Федеральных авиационных правил «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, выполняющим авиационные работы, включенные в перечень авиационных работ, предусматривающих получение документа, подтверждающего соответствие требованиям федеральных авиационных правил юридического лица, индивидуального предпринимателя. Форма и порядок выдачи документа (сертификата эксплуатанта), подтверждающего соответствие юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям федеральных авиационных правил. Порядок приостановления действия, введения ограничений в действие и аннулирование сертификата эксплуатанта», утверждённых приказом Минтранса России от 19 ноября 2020 г. № 494;
12. Федеральных авиационных правил «Требования к порядку разработки, утверждения и содержанию программ подготовки специалистов согласно перечню специалистов авиационного персонала гражданской авиации», утверждённых приказом Минтранса России от 2 октября 2017 года № 399;
13. «Перечня специалистов авиационного персонала гражданской авиации Российской Федерации», утверждённого приказом Минтранса России от 4 августа 2015 года № 240;
14. Федеральных авиационных правил «Правила допуска к эксплуатации пилотируемых гражданских воздушных судов на основании акта оценки воздушного судна на его соответствие требованиям к летной годности и к охране окружающей среды», утверждённых приказом Минтранса России от 30 июля 2020 года № 273;
15. Федеральных авиационных правил «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим техническое обслуживание гражданских воздушные судов. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающих соответствие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих техническое обслуживание гражданских воздушных судов, требованиям федеральных авиационных правил», утверждённых приказом Минтранса России от 25 сентября 2015 года № 285;
16. Федеральных авиационных правил «Требования к образовательным организациям и организациям, осуществляющим обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие образовательных организаций, осуществляющих обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала, требованиям федеральных авиационных правил», утверждённых приказом Минтранса России от 29 сентября 2015 года № 289;
17. Федеральных авиационных правил «Требования к летной годности гражданских воздушных судов. Форма и порядок оформления сертификата летной годности гражданского воздушного судна. Порядок приостановления действия и аннулирования сертификата летной годности гражданского воздушного судна», утверждённые приказом Минтранса России от 27 ноября 2020 года № 519;
18. Постановления Правительства Российской Федерации от 18.06.1998 г. № 609 «Об утверждении правил расследования авиационных происшествий и инцидентов с гражданскими воздушными судами в Российской Федерации» (ПРАПИ-98);
19. Конвенции о международной гражданской авиации;
20. Положения о Росавиации;
21. Положения об Управлении;
22. Служебного распорядка Управления;
23. Инструкции по делопроизводству Управления;

иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом профессиональной служебной деятельности.

7.4.2. Иные профессиональные знания:

1) основами аэродинамики и газодинамики;

2) оборудования летательных аппаратов;

3) основами технической эксплуатации воздушных судов.

7.5. Наличие функциональных знаний:

1. принципы предоставления государственных услуг по выдаче свидетельств лицам из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации, допускаемым к выполнению функций по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;
2. требования к предоставлению государственных услуг по выдаче свидетельств лицам из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации, допускаемым к выполнению функций по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;
3. порядок, требования, этапы и принципы применения «Административного регламента Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по выдаче свидетельств лицам из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации, допускаемым к выполнению функции членов экипажа гражданского воздушного судна, сотрудников по обеспечению полетов гражданской авиации, функции по техническому обслуживанию воздушных судов и диспетчерскому обслуживанию воздушного движения», утверждённого приказом Минтранса России от 22 октября 2014 г. № 298;
4. права заявителей при получении государственных услуг по выдаче свидетельств лицам из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации, допускаемым к выполнению функций по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;
5. обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги по выдаче свидетельств лицам из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации, допускаемым к выполнению функций по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;
6. стандарт предоставления государственной услуги по выдаче свидетельств лицам из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации, допускаемым к выполнению функций по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;
7. принципы предоставления государственных услуг по организации и проведению инспекций гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов;
8. требования к предоставлению государственных услуг по организации и проведению инспекций гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов;
9. права заявителей при получении государственных услуг по организации и проведению инспекций гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов;
10. обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги по организации и проведению инспекций гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов;
11. стандарт предоставления государственной услуги по организации и проведению инспекций гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов;
12. принципы, методы, технологии и механизмы осуществления проверки образовательных организаций, осуществляющих обучение специалистов по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;
13. виды, назначение и технологии организации проверочных процедур образовательных организаций, осуществляющих обучение специалистов по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;
14. процедура организации проверки (порядок, этапы, инструменты проведения) образовательных организаций, осуществляющих обучение специалистов по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;
15. ограничения при проведении проверочных процедур образовательных организаций, осуществляющих обучение специалистов по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;
16. меры, принимаемые по результатам проверки образовательных организаций, осуществляющих обучение специалистов по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;
17. основания проведения и особенности внеплановых проверок образовательных организаций, осуществляющих обучение специалистов по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;
18. принципы, методы, технологии и механизмы осуществления проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, в части поддержания летной годности гражданских воздушных судов;
19. виды, назначение и технологии организации проверочных процедур юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, в части поддержания летной годности гражданских воздушных судов;
20. процедура организации проверки (порядок, этапы, инструменты проведения) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, в части поддержания летной годности гражданских воздушных судов;
21. ограничения при проведении проверочных процедур юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, в части поддержания летной годности гражданских воздушных судов;
22. меры, принимаемые по результатам проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, в части поддержания летной годности гражданских воздушных судов;
23. основания проведения и особенности внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, в части поддержания летной годности гражданских воздушных судов;
24. процедура организации проверки на перроне (порядок, этапы, инструменты проведения) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки;
25. виды, назначение и технологии организации проверочных процедур юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, выполняющим авиационные работы;
26. принципы, методы, технологии и механизмы осуществления проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих техническое обслуживание гражданских воздушных судов;
27. виды, назначение и технологии организации проверочных процедур юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих техническое обслуживание гражданских воздушных судов;
28. процедура организации проверки (порядок, этапы, инструменты проведения) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих техническое обслуживание гражданских воздушных судов;
29. ограничения при проведении проверочных процедур юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих техническое обслуживание гражданских воздушных судов;
30. меры, принимаемые по результатам проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих техническое обслуживание гражданских воздушных судов;
31. основания проведения и особенности внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих техническое обслуживание гражданских воздушных судов;
32. принципы, методы, технологии и механизмы осуществления инспекционного контроля летной годности гражданских воздушных судов;
33. виды, назначение и технологии организации проверочных процедур инспекционного контроля летной годности гражданских воздушных судов;
34. процедура организации проверки (порядок, этапы, инструменты проведения) при проведении инспекционного контроля летной годности гражданских воздушных судов;
35. ограничения при проведении проверочных процедур инспекционного контроля летной годности гражданских воздушных судов;
36. меры, принимаемые по результатам инспекционного контроля летной годности гражданских воздушных судов;
37. основания проведения и особенности внеплановых инспекционных контролей летной годности гражданских воздушных судов;

системы взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

7.6. Наличие базовых умений:

1. умение мыслить стратегически (системно);
2. умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
3. коммуникативные умения;
4. умение управлять изменениями;
5. умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
6. умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

7.7. Наличие профессиональных умений:

1) работа в системе электронного документооборота;

2) работа в Федеральных государственных информационных системах:

а) «Реестр эксплуатантов и воздушных судов» (ФГИС РЭВС),

б) «Реестр авиационного персонала» (ФГИС РАП),

в) «Автоматизированная система электронных контрольных карт» (ФГИС АСЭКК),

3) работа с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет,

4) работа в операционной системе Windows, Р-7 Офис,

5) работа в текстовом редакторе, с электронными таблицами,

6) управления электронной почтой;

7) подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах,

8) владение официально-деловым стилем современного русского языка, а также ведение служебного документооборота, исполнение служебных документов, подготовка ответов на обращения организаций и граждан,

9) работа с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации, систематизация и подготовка информационного материала, подготовка делового письма и иные практические навыки работы с документами);

10) порядок взаимодействия управления с Росавиацией, федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями подведомственными Управлению.

7.8. Наличие функциональных умений:

1) прием и согласование документации, заявок, заявлений в рамках предоставления государственной услуги по выдаче свидетельств лицам из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации, допускаемым к выполнению функций по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;

2) предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений в рамках предоставления в рамках предоставления государственной услуги по выдаче свидетельств лицам из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации, допускаемым к выполнению функций по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;

3) проведение экспертизы в рамках предоставления государственной услуги по выдаче свидетельств лицам из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации, допускаемым к выполнению функций по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;

4) проведение консультаций в рамках предоставления государственной услуги по выдаче свидетельств лицам из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации, допускаемым к выполнению функций по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;

5) выдача разрешений, заключений, свидетельств и других документов по результатам предоставления государственной услуги по выдаче свидетельств лицам из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации, допускаемым к выполнению функций по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;

6) прием и согласование документации, заявок, заявлений в рамках предоставления государственной услуги по организации и проведению инспекций гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов;

7) предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений в рамках предоставления государственной услуги по организации и проведению инспекций гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов;

8) проведение экспертизы в рамках предоставления государственной услуги по организации и проведению инспекций гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов;

9) проведение консультаций в рамках предоставления государственной услуги по организации и проведению инспекций гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов;

10) выдача разрешений, заключений, сертификатов и других документов по результатам предоставления государственной услуги по организации и проведению инспекций гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов;

11) проведение плановых и внеплановых документарных проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, в части поддержания летной годности гражданских воздушных судов;

12) проведение плановых и внеплановых выездных проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, в части поддержания летной годности гражданских воздушных судов, проведение их плановых проверок на перроне;

13) осуществление контроля исполнения распорядительных документов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, в части поддержания летной годности гражданских воздушных судов;

14) проведение плановых и внеплановых документарных проверок летной годности гражданских воздушных судов;

15) проведение плановых и внеплановых выездных проверок летной годности гражданских воздушных судов;

17) осуществление контроля исполнения распорядительных документов по результатам инспекционного контроля летной годности гражданских воздушных судов;

18) проведение плановых и внеплановых документарных проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих техническое обслуживание гражданских воздушных судов;

19) проведение плановых и внеплановых выездных проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих техническое обслуживание гражданских воздушных судов;

20) осуществление контроля исполнения распорядительных документов юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими техническое обслуживание гражданских воздушных судов;

21) проведение плановых и внеплановых документарных проверок образовательные организации, осуществляющие обучение специалистов по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;

22) проведение плановых и внеплановых выездных проверок образовательные организации, осуществляющие обучение специалистов по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;

23) разработка, рассмотрение и согласование проектов локальных актов и других документов;

24) подготовка отчетов, докладов, справок, анализов по направлению деятельности отдела поддержания лётной годности;

25) организаторская работа, подготовка мероприятий в соответствующей сфере деятельности по направлению деятельности отдела поддержания лётной годности.

26) рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб, по направлению деятельности отдела поддержания лётной годности.

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

 8. Основные права и обязанности начальника отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установлены статьями 14-18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

 9. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел поддержания летной годности гражданских воздушных судов начальник отдела обязан:

1) организовывать ведение в установленном законодательством Российской Федерации порядке статистической отчётности по гражданским воздушным судам и авиационным двигателям, принадлежащим юридическим и физическим лицам, зарегистрированным на территории деятельности Управления;

2) организовывать и принимать участие в рассмотрении устных и письменных обращений граждан, подготавливать по ним решения и направлять заявителям ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок;

3) поддерживать свою профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

4) обеспечивать в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну при командировании в другие организации для выполнения несекретных заданий, в случае неизбежного доступа к указанным сведениям;

5) анализировать изменения, происходящие в организациях по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники, по их результатам готовить предложения по изменению сферы деятельности, указанной в сертификатах соответствия данных организаций;

6) организовывать принятие заявок и принимать участие в рассмотрении материалы по выдаче сертификатов лётной годности на гражданские воздушные суда юридических и физических лиц, зарегистрированных на территории деятельности Управления с подготовкой соответствующих документов;

7) проводить в установленном порядке инспекции гражданских воздушных судов с целью оценки их лётной годности с оформлением соответствующих документов;

8) организовывать и принимать участие в проведении проверки знаний лиц, претендующих на получение свидетельств, позволяющих выполнять функции членов экипажа гражданского воздушного судна, сотрудников по обеспечению полетов гражданской авиации, функции по техническому обслуживанию воздушных судов и диспетчерскому обслуживанию воздушного движения требованиям федеральных авиационных правил;

9) организовывать исполнение в установленном порядке обязанности должностным лицом, ответственным за оформление и выдачу свидетельства лицам из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации, допускаемым к выполнению функций по техническому обслуживанию воздушных судов;

10) организовывать передачу информации и ведение в установленном порядке единой электронной базы данных Росавиации: Федеральной государственной информационной системы «Реестр выданных свидетельств авиационного персонала» (ФГИС РАП), в части выдачи свидетельств лицам из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации, допускаемым к выполнению функций по техническому обслуживанию воздушных судов;

11) организовывать и принимать участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;

12) в части его касающейся принимать участие в проведении обязательной сертификации юридических и физических лиц, осуществляющих и (или) обеспечивающих коммерческие воздушные перевозки, выполнение авиационных работ;

13) проводить проверки на перроне юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки;

14) организовывать проведение и принимать участие в проведении обязательной сертификации юридических лиц, осуществляющих техническое обслуживание и ремонт авиационной техники, а также юридических лиц, деятельность которых непосредственно связана с обеспечением безопасности полетов воздушных судов;

15) по поручению Росавиации принимать участие в проведении обязательной сертификации образовательных учреждений (авиационных учебных центров), осуществляющих подготовку авиационного персонала гражданской авиации согласно перечням должностей;

16) по поручению Росавиации принимать участие в работе по определению технического состояния (комиссованию) используемых для воздушных перевозок высших должностных лиц Российской Федерации и иностранных государств воздушных судов, объектов и оборудования, необходимых для наземного обслуживания указанных воздушных судов;

17) принимать участие в конференциях, советах по безопасности полетов, семинарах, выставках и других мероприятий в установленной сфере деятельности;

18) принимать участие в формировании общего информационного пространства в гражданской авиации путем подачи данных, касающихся деятельности отдела в единую государственную информационно-аналитическую систему гражданской авиации;

19) принимать участие в подготовке предложений по разработке проектов нормативных правовых актов;

20) организовывать представление и представлять в установленном порядке в Росавиацию обязательные донесения по установленным формам в соответствии с утвержденными перечнями;

21) принимать участие в работе территориальной квалификационной комиссии.

22) осуществлять рассмотрение материалов оценки требованиям к летной годности и к охране окружающей среды гражданских воздушных судов с целью выдачи соответствующих документов;

23) осуществлять в рамках своей компетенции разработку и реализацию мероприятий по результатам расследований авиационных происшествий и инцидентов.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей начальник отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов имеет право:

 - запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- знакомится с проектами решений Управления, касающихся работы отдела;

- участвовать в подготовке управленческих решений в соответствии с должностными обязанностями;

- участвовать в установленном порядке в расследовании авиационных и производственных происшествий;

- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящим регламентом;

- требовать от руководства оказания служебного содействия в исполнении своих должностных обязанностей и реализации прав.

11. Начальник отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями начальника Управления и заместителя начальника Управления в соответствии с организационной структурой Управления.

12. Начальник отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов оценивается по следующим показателям:

1) выполняемому объему работы, соблюдению служебной дисциплины;

2) своевременности и оперативности выполнения поручений;

3) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

4) профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

5) способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

6) творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

7) осознанию ответственности за последствия своих действий.

1. \* Военную службу записывать с указанием должности, № воинской части и места ее дислокации (населенный пункт, область). В случае осуществления предпринимательской деятельности, частной практики и т.п. Необходимо указать номер патента (договора, лицензии), место регистрации. Наименование организации пишется полностью с указанием ведомственной принадлежности, страны регистрации (в случае работы в иностранных и смешанных фирмах или их представительствах). [↑](#footnote-ref-2)
2. \* Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, то необходимо указывать их прежние фамилию, имя, отчество. [↑](#footnote-ref-3)
3. \*\* Если родственники проживали на территории одного субъекта Российской Федерации, сведения о том, откуда и когда они прибыли, не указываются [↑](#footnote-ref-4)