

(Окончание. Начало на 1-й стр.).

\* Код профиля образования:

- 1 — технический, технологический
2 — экономический
3 — юридический
4 — управленческий
5 — гуманитарный
6 — естественно-научный
7 — военный

15. Дополнительное профессиональное образование:

Table with columns: Формальные характеристики повышения квалификации, Последовательность обучения (I, II, III), Даты начала и окончания обучения, Вид программы, Название организации, Тема программы, Вид итогового документа, Количество часов.

16. Участие в работе коллегиальных, совещательных органов (в том числе профессиональных, научно-технических):

Table with columns: Годы пребывания, Населенный пункт, Название организации, Статус в организации (Руководитель, Член руководящего органа, Член организации).

17. Место работы в настоящее время:

Blank lines for writing work details.

17.1. Должность, с какого времени в этой должности:

Blank lines for writing job title and date.

17.2. Количество подчиненных: \_\_\_\_\_ человек.

18. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (укажите все места Вашей работы в прошлом): (начиная с первого места работы)

Table with columns: Даты поступления на работу, Название организации, Местонахождение организации, Название подразделения, Наименование должности, Количество подчиненных, Основные обязанности.

Стаж работы, лет:

Form with checkboxes and boxes for reporting work experience in general, management, and government services.

19. Опыт личного участия в проектной деятельности

Table with columns: Даты начала и окончания проекта, Название организации, Уровень проекта, Уровень участия.

20. Опыт осуществления наставничества (функций наставника) в рамках профессиональной деятельности

Table with columns: Даты начала и окончания исполнения функций наставника, Название организации, Название подразделения, Наименование должности, Количество лиц, Основные обязанности.

21. Наиболее значимый управленческий опыт за последние 5 лет в качестве руководителя

Blank lines for writing management experience.

22. Наиболее значимый управленческий опыт за последние 5 лет в качестве заместителя руководителя

Blank lines for writing management experience as an assistant.

23. Количество человек, которые в настоящее время находятся в подчинении (руководство деятельностью которых осуществляется)

Blank lines for reporting the number of subordinates.

24. Классный чин, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание:

Blank lines for reporting military or special ranks.

25. Привлекались ли Вы к уголовной ответственности и были ли Вы судимы (когда, за что, какое решение принято судом)? Являлись ли Вы подозреваемым или обвиняемым по уголовному делу (когда, в связи с чем)?

Blank lines for reporting criminal or administrative responsibility.

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

Blank lines for reporting access to state secrets.

27. Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды поощрений (если имеются)

Blank lines for reporting awards and honors.

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

Blank lines for reporting travel abroad.

29. Опыт участия в конкурсах профессионального мастерства или аналогичных мероприятиях по профилю профессиональной деятельности за последние 3 года

Blank lines for reporting participation in competitions.

30. Наличие публикаций по профессиональной тематике:

Table with columns: Дата публикации, Тема, Источник опубликования.

31. Сведения об участии в выборах кампаниях в качестве кандидата и работа на выборах должностях

Blank lines for reporting election participation.

32. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в допуске для участия в открытом отборе.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

СОГЛАСИЕ субъекта персональных данных на обработку персональных данных

Form for subject to give consent for personal data processing, including name, address, and passport details.

даю согласие на обработку Администрацией Губернатора Свердловской области (620031, г. Екатеринбург, ул. Горького, 21-23) (далее — Оператор) в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации...

- 1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Адрес регистрации и фактического проживания.
4. Дата регистрации по месту жительства.
5. Информация о паспорте гражданина Российской Федерации...
6. Идентификационный номер налогоплательщика.
7. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
8. Информация о паспорте гражданина Российской Федерации...
9. Информация о государственной регистрации актов гражданского состояния.
10. Информация о владении иностранными языками...
11. Информация об образовании...
12. Информация о послевузовском профессиональном образовании...
13. Информация о дополнительном профессиональном образовании.
14. Информация о выполняемой работе с начала трудовой деятельности...
15. Информация об общем трудовом стаже...
16. Информация о классном чине федеральной государственной гражданской службы...
17. Информация о государственных наградах...
18. Информация о степени родства, фамилиях, именах, отчествах, датах рождения близких родственников...
19. Информация о местах рождения, местах работы и домашних адресах близких родственников...
20. Информация о пребывании за границей...
21. Информация о близких родственниках...
22. Информация об отношении к воинской обязанности...
23. Информация о наличии (отсутствии) судимости.
24. Информация о допуске к государственной тайне...
25. Информация о поощрениях.
26. Иная информация, содержащаяся в анкете...
27. Фотография гражданина.
Я также даю согласие на включение в целях информационного обеспечения в общедоступные источники персональных данных моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, замещаемые (занимаемые) должности.
Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.
Оператор имеет право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление и изменение), извлечение, использование, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение и передачу их членам Экспертной комиссии по проведению открытого отбора кадров для замещения должности — директор государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Шарташский лесной парк», а также в государственные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Оператора.
Настоящее согласие дано мной бессрочно с правом отзыва. Настоящее согласие вступает в действие с момента его подписания. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.
(Дата) (Подпись)