(полное наименование должности и

Ф.И.О. руководителя службы по делам

 архивов Ямало-Ненецкого автономного округа)

(Ф.И.О. гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе

(полное наименование занимаемой должности с указанием

наименования государственного органа, организации)

Год рождения

Образование

Проживаю

(индекс, регион, город, улица,

дом, квартира)

Телефон рабочий

Телефон домашний

Телефон сотовый

Адрес электронной почты

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа для замещения должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа ,

 (полное наименование должности)

относящейся к .

 (наименование группы должностей государственной гражданской

 службы Ямало-Ненецкого автономного округа)

С Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации, с Положением о кадровом резерве на государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности, ознакомлен.

Я согласен(на) на обработку представляемых мною персональных данных (Ф.И.О., дата и место рождения, адрес, уровень образования, контактная информация и другая представляемая мною информация) в службу по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа и на их ограниченное размещение в средствах массовой информации и в сети Интернет.

Я согласен(на), что мои персональные данные будут ограниченно доступны представителям исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, иных государственных органов, организаций в целях проверки их достоверности и решения вопросов, связанных с реализацией Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа.

 К заявлению прилагаю (перечислить прилагаемые документы):

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

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Примечание.

Заявление оформляется в рукописном виде или с помощью средств компьютерного оборудования в виде машинописного текста.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

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

 (Ф.И.О.) (подпись)».