



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ
В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ
И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА
(РОСПОТРЕБНАДЗОР)**

Вадковский пер., д. 18, стр. 5 и 7, г. Москва, 127994
Тел.: 8 (499) 973-26-90; Факс: 8 (499) 973-26-43
E-mail: depart@gsen.ru http://www.rospotrebnadzor.ru
ОКПО 00083339 ОГРН 1047796261512
ИНН 7707515984 КПП 770701001

Руководителям подведомственных
Роспотребнадзору учреждений

15.01.2019 № 01/330-2019-27

На № _____ от _____

О представлении сведений по кадровому составу
территориальных органов Роспотребнадзора

В целях ежегодного обновления сведений и в связи с мониторингом руководящего состава территориальных органов Роспотребнадзора необходимо в срок до 15 февраля 2019 года представить копию приказа о распределении обязанностей между заместителями руководителя учреждения, заверенную в установленном порядке и справку-объективку на заместителей руководителей учреждения, на каждого руководителя структурного подразделения учреждения, ученого секретаря учреждения¹ по прилагаемой форме. При обработке персональных данных руководствоваться Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и приказом Роспотребнадзора от 23.12.2013 № 964 «Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных в Роспотребнадзоре».

Также руководителям подведомственных Роспотребнадзору учреждений необходимо представить для приобщения к материалам личных дел копии документов об изменении актов гражданского состояния, удостоверений (сертификатов) о полученном дополнительном профессиональном образовании, награждении и др.

Справки-объективки необходимо представить в электронном виде на CD-диске посредством почтовой связи с указанием на конверте в качестве получателя начальника отдела руководящих кадров Управления кадров, профилактики коррупционных и иных правонарушений и последипломного образования Исаеву Елену Сергеевну и пометки «лично».

Приложение: на 2 л. в 1 экз.

Руководитель

Федорова
499 973 26 74

А.Ю. Попова

¹ Для подведомственных Роспотребнадзору учреждений науки и институтов противочумного профиля

Приложение
к письму Роспотребнадзора
от 15.01.2019 № 01/330-2019-27

Форма справки-объективки на руководителя структурного подразделения

ФИО:			
Год рождения:		Место рождения:	
Число и месяц:			
Место проживания, включая адрес регистрации и адрес фактического проживания:			
Семейное положение, наличие детей с указанием дат рождения (например: замужем, 2 детей: сын – 02.05.2001, дочь – 25.02.2014)			
Замещаемая должность:		Контактный телефон: e-mail:	
Образование:		Окончил (когда, что):	
Специальность по диплому:			
Квалификация по диплому:			
Наличие сертификата специалиста (присвоенная специальность, срок действия):			
Присвоенный классный чин, дата присвоения и реквизиты документа о его присвоении:			
Результат прохождения аттестации, дата последней аттестации:			
Сведения о получении ДПО (вид ДПО¹, образовательное учреждение, год получения, наименование образовательной программы):			
Ученая степень:			
Ученое звание:			
Государственные награды (какие):			
Ведомственные награды (какие):			
Награды субъекта Российской Федерации (какие):			
Владение иностранным языком:			
Имел (имеет) ли допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма и дата (если имеется)			
Осуществление иной оплачиваемой работы (указать наименование организации, должность, дату с которой она осуществляется)			

¹ Повышение квалификации, профессиональная переподготовка

(включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.)

[illegible]

_____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись)

Согласие на обработку персональных данных даю.

" " _____ 2019 г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

² Если между уходом и поступлением на работу имелся перерыв более одного месяца, следует указать причину, по которой временно не осуществлялась трудовая деятельность

Руководителям подведомственных
Роспотребнадзору учреждений

О представлении сведений по кадровому составу
подведомственных Роспотребнадзору учреждений

В целях ежегодного обновления сведений и в связи с мониторингом руководящего состава территориальных органов Роспотребнадзора необходимо в срок до 15 февраля 2019 года представить копию приказа о распределении обязанностей между заместителями руководителя учреждения, заверенную в установленном порядке и справку-объективку на заместителей руководителей учреждения, на каждого руководителя структурного подразделения учреждения, ученого секретаря учреждения¹ по прилагаемой форме. При обработке персональных данных руководствоваться Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и приказом Роспотребнадзора от 23.12.2013 № 964 «Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных в Роспотребнадзоре».

Также руководителям подведомственных Роспотребнадзору учреждений необходимо представить для приобщения к материалам личных дел копии документов об изменении актов гражданского состояния, удостоверений (сертификатов) о полученном дополнительном профессиональном образовании, награждении и др.

Справки-объективки необходимо представить в электронном виде на CD-диске посредством почтовой связи с указанием на конверте в качестве получателя начальника отдела руководящих кадров Управления кадров, профилактики коррупционных и иных правонарушений и последипломного образования Исаеву Елену Сергеевну и пометки «лично».

Приложение: на 2 л. в 1 экз.

Руководитель

А.Ю. Попова

Федорова
499 973 26 74

¹ Для подведомственных Роспотребнадзору учреждений науки и институтов противочумного профиля

Приложение
к письму Роспотребнадзора
от _____ № _____

Форма справки-объективки на руководителя структурного подразделения

ФИО:			
Год рождения:		Место рождения:	
Число и месяц:			
Место проживания, включая адрес регистрации и адрес фактического проживания:			
Семейное положение, наличие детей с указанием дат рождения (например: замужем, 2 детей: сын – 02.05.2001, дочь – 25.02.2014)			
Замещаемая должность:		Контактный телефон: e-mail:	
Образование:		Окончил (когда, что):	
Специальность по диплому:			
Квалификация по диплому:			
Наличие сертификата специалиста (присвоенная специальность, срок действия):			
Присвоенный классный чин, дата присвоения и реквизиты документа о его присвоении:			
Результат прохождения аттестации, дата последней аттестации:			
Сведения о получении ДПО (вид ДПО², образовательное учреждение, год получения, наименование образовательной программы):			
Ученая степень:			
Ученое звание:			
Государственные награды (какие):			
Ведомственные награды (какие):			
Награды субъекта Российской Федерации (какие):			
Владение иностранным языком:			
Имел (имеет) ли доступ к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма и дата (если имеется)			
Осуществление иной оплачиваемой работы (указать наименование организации, должность, дату с которой она осуществляется)			

² Повышение квалификации, профессиональная переподготовка

[illegible]

(фамилия, инициалы)

(подпись)

" " _____ 2019 г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

³ Если между уходом и поступлением на работу имелся перерыв более одного месяца, следует указать причину, по которой временно не осуществлялась трудовая деятельность