



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

07.04.2023

№ 139-УГ

г. Екатеринбург

О внесении изменений в Положение о проведении открытого отбора кадров для замещения управленческих должностей в Свердловской области, утвержденное Указом Губернатора Свердловской области от 17.10.2017 № 535-УГ

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о проведении открытого отбора кадров для замещения управленческих должностей в Свердловской области, утвержденное Указом Губернатора Свердловской области от 17.10.2017 № 535-УГ «Об открытом отборе кадров для замещения управленческих должностей в Свердловской области» («Областная газета», 2017, 18 октября, № 194) с изменениями, внесенными указами Губернатора Свердловской области от 13.11.2017 № 585-УГ, от 11.03.2019 № 130-УГ и от 16.07.2019 № 347-УГ, изменения, изложив его в новой редакции (приложение).

2. Настоящий указ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Губернатор
Свердловской области



Е.В. Куйвашев

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении открытого отбора кадров для замещения управленческих
должностей в Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящим положением определяются процедура проведения открытого отбора кадров для замещения управленческих должностей в Свердловской области (далее – открытый отбор) и организация работы экспертной комиссии по проведению открытого отбора.

2. Целью проведения открытого отбора является выявление граждан Российской Федерации, указанных в пункте 7 настоящего положения, соответствующих предъявляемым требованиям к управленческим должностям в Свердловской области (далее – управленческая должность), для последующего замещения таких должностей.

Под управленческой должностью в целях настоящего положения понимается:

1) должность руководителя исполнительного органа государственной власти Свердловской области, за исключением должностей, отнесенных к должностям государственной гражданской службы Российской Федерации;

2) должность руководителя государственного учреждения Свердловской области.

3. Задачами проведения открытого отбора являются:

1) повышение открытости государственных органов Свердловской области, а также прозрачности процедуры отбора кадров на управленческие должности;

2) формирование профессионального профиля управленческой должности (необходимые компетенции и функционал);

3) проведение оценки соответствия граждан Российской Федерации, указанных в пункте 7 настоящего положения, профессиональным и личностным компетенциям по профилю управленческой должности;

4) применение при проведении экспертизы профессиональных и личностных компетенций передовых методов оценки кадров.

4. Открытый отбор может быть объявлен при наличии вакантной управленческой должности в исполнительном органе государственной власти Свердловской области или государственном учреждении Свердловской области.

5. Решение о проведении открытого отбора для замещения управленческих должностей, указанных в подпункте 1 части второй пункта 2 настоящего положения, утверждается правовым актом Губернатора Свердловской области.

Решение о проведении открытого отбора для замещения управленческих должностей, указанных в подпункте 2 части второй пункта 2 настоящего положения, утверждается правовым актом Правительства Свердловской области.

6. Днем объявления открытого отбора считается день размещения информации о проведении открытого отбора на официальном сайте Правительства Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Право на участие в открытом отборе имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие стаж работы в сфере управленческой деятельности не менее пяти лет и отвечающие профессиональному профилю соответствующей управленческой должности.

Для участия в открытом отборе для замещения управленческих должностей, указанных в подпункте 1 части второй пункта 2 настоящего положения, допускаются граждане Российской Федерации, не имеющие гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства.

8. Для проведения открытого отбора создается экспертная комиссия по проведению открытого отбора кадров для замещения управленческих должностей в Свердловской области (далее – экспертная комиссия).

Глава 2. Процедура проведения открытого отбора

9. Открытый отбор проводится в два этапа.

На первом этапе на официальном сайте Правительства Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается объявление о проведении открытого отбора. Объявление о проведении открытого отбора может размещаться в иных средствах массовой информации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В объявлении о проведении открытого отбора должна содержаться следующая информация:

- 1) наименование управленческой должности;
- 2) профессиональный профиль управленческой должности;
- 3) перечень документов, представляемых для участия в открытом отборе;
- 4) время и место приема документов для участия в открытом отборе;
- 5) срок, в течение которого принимаются документы для участия в открытом отборе;
- 6) предполагаемая дата, время и место проведения оценочных процедур.

В объявлении о проведении открытого отбора могут содержаться другие информационные материалы, необходимые для его проведения.

В объявлении о проведении открытого отбора также указывается перечень оценочных процедур для проведения открытого отбора.

Прием документов для участия в открытом отборе осуществляет Департамент государственной службы, кадров и наград Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Департамент).

10. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в открытом отборе (далее – кандидат), представляет в Департамент следующие документы:

1) личное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению;

2) анкету по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению;

3) фотографию размером 3х4 сантиметра;

4) копию документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (заверенную кадровой службой по месту работы, нотариально либо с представлением оригинала документа заверяется специалистом Департамента);

5) копию документа о профессиональном образовании кандидата (заверенную кадровой службой по месту работы, нотариально либо с представлением оригинала документа заверяется специалистом Департамента);

6) копию документа, подтверждающего трудовую деятельность кандидата (заверенную кадровой службой по месту работы, нотариально либо с представлением оригинала документа заверяется специалистом Департамента), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

7) письменное согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему положению;

8) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (оформляется в соответствии с Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденным приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 27.09.2019 № 660 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования» (далее – Административный регламент)), либо расписку (уведомление) о приеме заявления о выдаче справки, выданную в соответствии с указанным Административным регламентом;

9) справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, порядка получения и формы справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну».

11. Документы, указанные в пункте 10 настоящего положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления о проведении открытого отбора на официальном сайте Правительства Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» представляются кандидатом лично или через представителя, по почте или иным доступным для кандидата способом, обеспечивающим конфиденциальность передаваемой информации. Днем поступления документов является день их получения Департаментом.

Несвоевременное представление документов, указанных в пункте 10 настоящего положения, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основаниями для отказа кандидату в приеме документов.

12. Второй этап открытого отбора проводится в соответствии с методикой оценки участников открытого отбора кадров для замещения управленческих должностей в Свердловской области (далее – Методика).

Методика утверждается экспертной комиссией с установлением перечня оценочных процедур и размещается на официальном сайте Правительства Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. Информация о результатах открытого отбора в 30-дневный срок со дня его завершения размещается на официальном сайте Правительства Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

14. Документы, представленные для участия в открытом отборе, в течение трех лет хранятся в Департаменте и могут быть возвращены кандидатам по письменному заявлению в течение указанного срока со дня завершения открытого отбора. После истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.

Глава 3. Организация работы экспертной комиссии по проведению открытого отбора кадров для замещения управленческих должностей в Свердловской области

15. Экспертная комиссия состоит из председателя экспертной комиссии, заместителей председателя экспертной комиссии, секретаря экспертной комиссии и иных членов экспертной комиссии.

В состав экспертной комиссии могут входить представители государственных органов Свердловской области, Общественной палаты Свердловской области, научных, образовательных и иных организаций, а также специалисты в области оценки персонала, специалисты в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих целям деятельности государственного органа Свердловской области, государственного учреждения Свердловской области, представители бизнес-сообществ.

16. Заседания экспертной комиссии ведет председатель экспертной комиссии либо по его поручению один из заместителей председателя экспертной комиссии.

17. Председатель экспертной комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью экспертной комиссии;
- 2) назначает дату, время и место проведения заседаний экспертной комиссии, определяет форму проведения заседания экспертной комиссии (очная/заочная);
- 3) утверждает и подписывает документы, необходимые для работы экспертной комиссии;
- 4) проводит заседания экспертной комиссии;
- 5) осуществляет контроль за исполнением принимаемых экспертной комиссией решений.

По поручению председателя экспертной комиссии его полномочия может осуществлять один из заместителей председателя экспертной комиссии.

18. Члены экспертной комиссии пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседании экспертной комиссии.

19. Экспертная комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые экспертной комиссией решения.

20. Персональный состав экспертной комиссии утверждается правовым актом Губернатора Свердловской области.

21. Заседания экспертной комиссии проводятся в очной и (или) заочной форме.

Проведение заседания экспертной комиссии в заочной форме не допускается при проведении оценочных процедур, включающих в себя выступление кандидата с докладом, защиту кандидатом проекта или демонстрацию презентации.

22. Заседание экспертной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

23. Заседание экспертной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от численного состава экспертной комиссии.

24. Решения экспертной комиссии на заседаниях, проводимых в очной форме, принимаются простым большинством голосов от числа членов экспертной комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании экспертной комиссии.

Решения экспертной комиссии на заседаниях, проводимых в заочной форме, принимаются двумя третями голосов членов экспертной комиссии от утвержденного числа членов экспертной комиссии.

25. По результатам второго этапа открытого отбора экспертная комиссия принимает следующие решения:

- 1) утвердить список кандидатов для замещения управленческих должностей, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящего положения, для рекомендации Губернатору Свердловской области;
- 2) утвердить список кандидатов для замещения управленческих должностей, указанных в подпункте 2 пункта 2 настоящего положения, для рекомендации Правительству Свердловской области;
- 3) рекомендовать кандидатов с их согласия для включения в установленном порядке в резерв управленческих кадров Свердловской области;
- 4) установить факт отсутствия кандидатов, успешно прошедших все оценочные процедуры.

26. На заседании экспертной комиссии ведется протокол, в котором отражается информация о ходе заседания и принятых решениях.

Протокол оформляется секретарем экспертной комиссии в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания и подписывается председательствующим на заседании экспертной комиссии.

27. Информация об итогах открытого отбора для замещения управленческих должностей в течение трех рабочих дней после подписания протокола заседания экспертной комиссии направляется Губернатору Свердловской области.

Форма

Приложение № 1
к Положению о проведении
открытого отбора кадров для
замещения управленческих
должностей в Свердловской области

В Экспертную комиссию по
проведению открытого отбора
кадров для замещения
управленческих должностей в
Свердловской области

от _____

_____ ,
проживающего по адресу:

_____ .
Адрес электронной почты:

_____ .
Контактный телефон:

Заявление.

Прошу допустить меня для участия в открытом отборе кадров для замещения управленческой должности в Свердловской области

_____ .
(указывается наименование управленческой должности Свердловской области)

Приложение:

- 1) анкета;
- 2) фотография размером 3х4 сантиметра;
- 3) копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;
- 4) копия документа о профессиональном образовании;
- 5) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 6) письменное согласие на обработку персональных данных;
- 7) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (либо расписка (уведомление) о приеме заявления о выдаче справки);
- 8) справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

_____ .
(дата)

_____ .
(подпись)

Приложение № 2
к Положению о проведении
открытого отбора кадров
для замещения управленческих
должностей в Свердловской области

Форма

АНКЕТА
для участия в открытом отборе кадров для замещения
управленческой должности в Свердловской области

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

2. Изменение
Ф.И.О. _____

(если изменяли, то укажите их, а также когда, где и по какой причине)

3. Гражданство _____

(если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства
или вид на жительство в другом государстве, то укажите)

4. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(номер, серия, кем и когда выдан)

5. Дата рождения _____

6. Место рождения _____

7. Домашний адрес (адрес регистрации и фактического проживания) _____

7.1. Адрес регистрации _____

7.2. Адрес фактического проживания _____

8. Контактная информация (телефоны: домашний, рабочий, сотовый; e-mail) _____

9. Семейное положение: Женат (замужем) Холост (не замужем)

Если «женат (замужем)», укажите сведения о супруге:

(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место работы и замещаемая должность)

10. Наличие детей: да нет

Если «да», укажите:

Фамилия, имя, отчество	Пол	Дата рождения

11. Какими языками владеете:

11.1. Родной язык _____

11.2. Языки народов Российской Федерации _____

11.3. Иностранные языки _____

12. Сведения о службе в вооруженных силах (период прохождения службы, вид службы, должность/звание)

13. Сведения об образовании:

Формальные характеристики полученного образования	Последовательность получения образования					
	первое		второе		третье	
Даты начала и окончания обучения	начало	окончание	начало	окончание	начало	окончание
	<u> </u> (месяц, год)	<u> </u> (месяц, год)	<u> </u> (месяц, год)	<u> </u> (месяц, год)	<u> </u> (месяц, год)	<u> </u> (месяц, год)
Уровень образования (высшее, аспирантура, адъюнктура, докторантура)						
Форма обучения (очная, вечерняя, заочная)						
Полное наименование образовательной организации (с указанием адреса)						
Специальность (направление подготовки) по диплому						
Квалификация по диплому						
Специализация						
Тема работы (диплома, диссертации)						
Если есть:						
ученое звание _____						
ученая степень _____						
Научные труды (сколько и в каких сферах) _____						

Изобретения (сколько и в каких сферах) _____						

14. Дополнительное профессиональное образование

Формальные характеристики дополнительного профессионального образования	Последовательность обучения					
	1		2		3	
Даты начала и окончания обучения	начало (число, месяц, год)	окончание (число, месяц, год)	начало (число, месяц, год)	окончание (число, месяц, год)	начало (число, месяц, год)	окончание (число, месяц, год)
Вид программы (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка)						
Название организации, место проведения						
Тема программы						
Вид итогового документа (сертификат, свидетельство, удостоверение)						
Количество часов						

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

Годы пребывания	Населенный пункт	Название организации	Статус в организации		
			Руководитель	Член руководящего органа	Член организации

16. Сведения о трудовой деятельности (указываются места работы, начиная с первого места работы)

Даты поступления на работу и ухода с работы	Название организации	Местонахождение организации (адрес)	Название подразделения (отдел, цех и иное)	Наименование должности	Количество подчиненных	Основные обязанности (перечислите)
1	2	3	4	5	6	7

Стаж работы, лет:

общий

управленческий

государственной
(муниципальной) службы

17. Опыт личного участия в проектной деятельности

Даты начала и окончания проекта	Название организации	Уровень проекта (федеральный, региональный, муниципальный)	Уровень участия (в качестве руководителя, администратора, участника), основные обязанности (перечислите)
1	2	3	4

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

Даты начала и окончания исполнения функций наставника	Название организации	Название подразделения (отдел, цех и иное)	Наименование должности	Количество лиц, в отношении которых осуществлялись функции наставника	Основные обязанности (перечислите)
1	2	3	4	5	6

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

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

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

22. Классный чин, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание _____

23. 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)? _____

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

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

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

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

28. Наличие публикаций по профессиональной тематике

Дата опубликования	Тема	Источник опубликования
1	2	3

29. Сведения об участии в выборных кампаниях в качестве кандидата и работа на выборных должностях _____

30. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в допуске для участия в открытом отборе для замещения управленческой должности в Свердловской области.

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

«___» _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение № 3
к Положению о проведении
открытого отбора кадров для
замещения управленческих
должностей в Свердловской области

Форма

СОГЛАСИЕ
субъекта персональных данных на обработку персональных данных

Я, _____,
проживающий (ая) по адресу: _____

_____,
паспорт: серия _____ номер _____,
выдан _____

даю согласие на обработку Аппаратом Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (620075, г. Екатеринбург, ул. Горького, стр. 21) (далее – Оператор) в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с организацией работы по проведению открытого отбора кадров для замещения управленческих должностей в Свердловской области, для реализации полномочий, возложенных на Аппарат Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, моих персональных данных:

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 (серия, номер, кем и когда выдан паспорт гражданина Российской Федерации) или ином документе, удостоверяющем личность гражданина.
6. Идентификационный номер налогоплательщика.
7. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
8. Информация о паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).
9. Информация о государственной регистрации актов гражданского состояния.
10. Информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

11. Информация об образовании (когда и какие образовательные организации закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).

12. Информация о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученой степени, ученом звании (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).

13. Информация о дополнительном профессиональном образовании.

14. Информация о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и иное), в том числе информация о замещаемой должности и последнем месте государственной или муниципальной службы.

15. Информация об общем трудовом стаже, стаже государственной гражданской службы, стаже муниципальной службы.

16. Информация о классном чине федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском, специальном звании, классном чине правоохранительной службы (кем и когда присвоены).

17. Информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда).

18. Информация о степени родства, фамилиях, именах, отчествах, датах рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), бывшего супруга (супруги).

19. Информация о местах рождения, местах работы и домашних адресах близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги).

20. Информация о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

21. Информация о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).

22. Информация об отношении к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

23. Информация о наличии (отсутствии) судимости.

24. Информация о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).

25. Информация о наличии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

26. Информация о поощрениях.

27. Иная информация, содержащаяся в анкете, представленной для участия в открытом отборе кадров для замещения управленческих должностей в Свердловской области, а также в документах, представленных для участия в открытом отборе кадров для замещения управленческих должностей в Свердловской области по желанию.

28. Фотография гражданина.

Я также даю согласие на размещение на официальном сайте Правительства Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.midural.ru) моих персональных данных: фамилия, имя, отчество.

Я также даю согласие на включение в целях информационного обеспечения в общедоступные источники персональных данных моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, замещаемая (занимаемая) должность.

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 управленческих должностей в Свердловской области, 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)