

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыгея (Краснодарстат)

Краснодарстат объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы (далее – Конкурс) в соответствии с приказом Краснодарстата от 15 августа 2024 г. № 322

Наименование должности	Категория групп	Наименование отдела
Ведущий специалист - эксперт	старшая	Отдел статистики цен

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

В соответствии с п. 11 ст. 16 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданин не может быть принят на гражданскую службу в случае признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

К претендентам, принимающим участие в Конкурсе, предъявляются квалификационные требования в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» ([приложение № 1](#), [приложение № 2](#)).

Для участия в Конкурсе гражданин Российской Федерации и федеральный государственный гражданский служащий представляет документы, указанные в [приложении № 3](#).

Гражданин (государственный гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности 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.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия

квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты: компьютерное тестирование, индивидуальное собеседование.

При проведении компьютерного тестирования кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на **70** и более процентов заданных вопросов.

В целях мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента можно пройти **предварительный квалификационный тест** вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня.

В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов тестирования, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

По результатам конкурса издается приказ Краснодарстата о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

**Прием документов осуществляется в течение 21 дня
с 16 августа 2024 г. по 5 сентября 2024 г.
понедельник – четверг 08:00-17:00;
пятница с 08:00-15:45.
(перерыв на обед с 12 час.00 мин. до 12 час.45 мин.)
по адресу 350000, г. Краснодар, Орджоникидзе ул., д. 29
Контактное лицо: Черменская Валентина Алексеевна
тел. 8(861) 262 43 21, 8-909-463-57-77**

**Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 20 сентября 2024 г.
Место проведение второго этапа г. Краснодар,
Орджоникидзе ул., д. 29, 5 этаж, учебный класс**

С подробной информацией о Конкурсе в Управлении Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыгея также можно ознакомиться в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (<http://gossluzhba.gov.ru>).

Приложение № 1

к объявлению о приеме документов
для участия в конкурсе на замещение вакантной
должности Управления Федеральной службы
государственной статистики по Краснодарскому
краю и Республике Адыгея

Квалификационные требования, необходимые для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыгея

В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» претенденты на замещение вакантных должностей Управления Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыгея должны соответствовать следующим требованиям к уровню образования и к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

I. Базовые квалификационные требования **Категория «специалисты» старшей группы должностей**

Для замещения должности федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» старшей группы должностей необходимо иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Информационно-коммуникационные технологии и системы связи», «Информационные системы и технологии», «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем», «Менеджмент», «Прикладная информатика», «Прикладная математика и информатика», «Прикладная математика», «Финансы и кредит», «Экономика» или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащееся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

Требования к базовым знаниям и умениям

Для замещения должности федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» старшей группы должностей необходимо обладать следующими базовыми знаниями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского

языка);

2) знаниями 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 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

д) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

Для замещения должности федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» старшей группы должностей необходимо обладать следующими общими умениями:

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- работа в информационных системах;

- порядок подсчета стажа государственной гражданской службы и трудового стажа.

Для замещения должности федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» старшей группы должностей необходимо обладать следующими управленческими умениями:

- умение эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение.

II. Профессионально-функциональные квалификационные требования

Категория «специалисты» старшей группы должностей.

Для замещения должности федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» старшей группы должностей необходимо иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Информационно-коммуникационные технологии и системы связи», «Информационные системы и технологии», «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем», «Менеджмент», «Прикладная информатика», «Прикладная математика и информатика», «Прикладная математика», «Финансы и кредит», «Экономика» или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании

Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащееся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

Для замещения должности федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» старшей группы должностей необходимо обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001г. № 195-ФЗ (в части, касающейся установленной сферы деятельности);

2) Федеральный закон от 27 июля 2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

3) Федеральный закон от 29 ноября 2007г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 24 июля 2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

5) Постановление Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»;

6) Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006г. № 670 «О порядке предоставления органами местного самоуправления органам государственной власти статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования»;

7) Постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008г. № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»;

8) Постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;

9) Постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета»;

10) Постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;

11) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9);

12) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»

и иные нормативно-правовые акты.

1) Иные профессиональные знания ведущего специалиста-эксперта отдела должны включать:

- 1) понятие и признаки государства;
- 2) понятие, цели, элементы государственного управления;
- 3) типы организационных структур;
- 4) цели, задачи и формы кадровой стратегии и кадровой политики организации;
- 5) методы управления персоналом;
- 6) основные модели и концепции государственной службы;
- 7) методы формирования государственно-служебной культуры;
- 8) направления и формы профессионального развития гражданских служащих.

Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) умение работать с нормативными правовыми актами, применять их положения в практической деятельности;
- 2) опыт реформирования государственной гражданской службы в Российской Федерации;
- 3) основные модели и концепции государственной службы, включающие понятие и элементы модели компетенций;
- 5) эффективно и последовательно организовывать взаимодействие с другими подразделениями;
- 6) проведение кадрового анализа и планирование деятельности с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребностей в кадрах;
- 7) определение оптимальной кадровой стратегии и кадровой политики организации;
- 8) иметь навыки владения компьютерной и другой оргтехникой и необходимым программным обеспечением.

Иные нормативные документы, профессиональные знания, профессиональные умения, функциональные знания и функциональные умения, ключевые должностные обязанности для должности федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» старшей группы должностей, в соответствии со спецификой структурных подразделений Управления Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республики Адыгея, размещены на официальном сайте Краснодарстата (<http://23.rosstat.gov.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (<https://gossluzhba.gov.ru>).

Приложение № 2
к объявлению о приеме документов
для участия в конкурсе на замещение вакантной должности Управления Федеральной службы
государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыгея

Профессионально-функциональные требования к претендентам
Управления Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыгея

Наименование должности и отдела	Должностные обязанности
Ведущий специалист – эксперт отдела статистики цен	<p>Основные права и обязанности ведущего специалист-эксперт, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установлены статьями 14,15,16,17,18,20,20.1,20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации". 8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел статистики предприятий, ведущий специалист-эксперт обязан:</p> <p>Обязанности Ведущего специалиста-эксперта отдела: уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, соблюдать ограничения, налагаемые при заключении трудового или гражданско-правового договора, предусмотрены статьями 9, 11 и 12 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».</p> <p>Должностные обязанности Ведущего специалиста-эксперта отдела:</p> <p>3.3.1. В соответствии с Положением об Отделе, поручениями начальника отдела, заместителя начальника отдела, заместителя руководителя Краснодарстата, координирующего и контролирующего деятельность Отдела, Ведущий специалист-эксперт отдела:</p> <ol style="list-style-type: none">1) несёт персональную ответственность, в пределах своей компетенции, за выполнение возложенных на Отдел функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины;2) участвует в пределах своей компетенции в рассмотрении индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Краснодарстата и подготовке проектов ответов на них;3) совместно с начальником отдела, заместителем начальника отдела обеспечивает рассмотрение поступивших в Отдел обращений, проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них;4) взаимодействует со специалистами других отделов Краснодарстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;5) участвует в проведении проверок деятельности отделов Краснодарстата;6) осуществляет контроль за входящей и исходящей электронной почтой отдела;7) осуществляет подготовку ответов на запросы пользователей официальной статистической информации согласно Административному регламенту исполнения Росстатом государственной функции «предоставление официальной статистической информации». <p>3.3.2. Исходя из задач, направлений деятельности и функций, определенных Положением о Росстате, Положением о Краснодарстате, Положением об Отделе, Ведущий специалист-эксперт отдела исполняет следующие должностные обязанности:</p> <ol style="list-style-type: none">1) совместно с начальником отдела, главным специалистом-экспертом отдела обеспечивает выполнение и несет ответственность за

своевременное и качественное выполнение Федерального плана статистических работ, Производственного плана работ Росстата, Плана подготовки аналитических материалов отделами Краснодарстата, планов загрузки в базы данных, отдельных заданий, приказов и указаний руководства Краснодарстата, оперативно информирует руководство Краснодарстата обо всех нарушениях плана сбора и разработки отчетности, относящейся к компетенции Отдела, принимает меры административного воздействия к респондентам, нарушившим порядок предоставления первичных статистических данных;

- 2) обеспечивает соблюдение методологии сбора и технологии обработки статистической информации в части работ, закрепленных за Отделом;
- 3) совместно с начальником отдела, главным специалистом-экспертом отдела обеспечивает деятельность Отдела в соответствии со сферой деятельности, функциями и задачами, определяемыми Положением об Отделе;
- 4) доводит до исполнителей и субъектов статистической отчетности соответствующие бланки форм, инструкции, указания и приказы Росстата и Краснодарстата, оказывает им необходимую методологическую помощь по вопросам статистической отчетности в части работ, закрепленных за Отделом, включая проведение семинаров, совещаний, консультаций;
- 5) обеспечивает соблюдение установленного порядка работы со служебными документами и их хранению; обеспечивает сохранность вычислительной техники и другого имущества, закрепленного за Отделом, проводит работу по сокращению непроизводительных расходов;
- 6) участвует в подготовке, организации и проведении в соответствии с официальной статистической методологией статистических обследований и формировании на их основе официальной статистической информации;
- 7) участвует в подготовке и представлении в установленном Росстатом и Краснодарстатом порядке официальной и иной статистической информации органам государственной власти, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам;
- 8) осуществляет информационное наполнение официального Интернет-сайта Краснодарстата (в части работ, закрепленных за Отделом) с соблюдением основных требований и сроков по размещению материалов;
- 9) осуществляет разработку формы федерального статистического наблюдения №1-РЖ «Сведения об уровне цен на рынке жилья» по Краснодарскому краю;
- 10) готовит обзорные и индивидуальные письма органам госстатистики Краснодарского края по статистике потребительских цен;
- 11) заполняет формы № 1-ПО «Сведения о предоставлении отчетности в территориальные органы Росстата»; 1-ЭП «Сведения об отчетности, предоставляемой респондентами в электронном виде»
- 12) координирует и контролирует работу группы специалистов отдела по регистрации потребительских цен по г. Краснодару: координирует, планирует и контролирует их работу;
- 13) осуществляет проверку первичной и сводной статистической информации по форме федерального статистического наблюдения №1-потребительские цены по г. Краснодару;
- 14) принимает участие в проверке предоставленных отделами госстатистики материалов регистрации потребительских цен по городам Краснодарского края, в которых осуществляется регистрация потребительских цен;
- 15) осуществляет контроль и корректировку нормативно-справочной информации;
- 16) осуществляет сбор данных о потребительских ценах на продовольственные, непродовольственные товары и услуги на

предприятиях торговли и сферы услуг г. Краснодара в недельном и месячном режимах;

17) осуществляет контроль и ввод собранных первичных материалов по форме федерального статистического наблюдения № 1-потребительские цены по городу Краснодара;

18) осуществляет сбор данных для расчета структуры розничных цен на отдельные виды продовольственных и непродовольственных товаров;

19) участвует в подготовке и проведении Всероссийской переписи населения, Всероссийской сельскохозяйственной переписи и экономических переписей;

20) осуществляет работу по переводу респондентов на предоставление статистической отчетности в электронном виде в части работ, закрепленных за Отделом;

21) содействует обеспечению в установленном объеме поступления доходов в федеральный бюджет от оказания платных услуг (работ), предоставлению статистической информации в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий год в части работ, закрепленных за Отделом;

22) представляет начальнику отдела расчет стоимости статистических работ, разрабатываемых сверх Федерального плана статистических работ;

23) срочно информирует руководителя Краснодарстата, заместителя руководителя, координирующего и контролирующего деятельность Отдела и начальника отдела о возникающих чрезвычайных ситуациях технического, техногенного и иного характера и принимаемых мерах по их разрешению;

24) обеспечивает в пределах своей компетенции соответствующий режим хранения и защиты полученной в процессе деятельности Отдела информации, составляющей государственную, служебную, банковскую, налоговую, коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации;

25) в случае возникших изменений персональных данных своих и членов своей семьи, обязан своевременно представлять для приобщения к материалам личного дела документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

26) при получении доступа к персональным данным, а также при обработке персональных данных, обязан обеспечивать конфиденциальность персональных данных;

27) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела;

28) осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности, если такие полномочия предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, Федеральной службы государственной статистики и Краснодарстата.

3.3.3. Ведущий специалист-эксперт отдела также:

1) принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

2) соблюдает Кодекс этики и служебного поведения гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики;

3) содействует формированию у специалистов Отдела высоких моральных качеств, укреплению служебной (трудовой) дисциплины,

	<p>предупреждению противоправных явлений с их стороны, выявлению и пресечению коррупционных проявлений;</p> <p>4) строго исполняет предусмотренные Инструкцией по делопроизводству требования к подготовке, обработке, хранению, оформлению, использованию образующихся в результате деятельности Отдела документов и выходных информационно-статистических материалов;</p> <p>5) исполняет решения и поручения руководителя Краснодарстата, его заместителей, начальника отдела, главного специалиста-эксперта отдела по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела;</p> <p>6) соблюдает Служебный распорядок Росстата;</p> <p>7) соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;</p> <p>8) строго исполняет требования, предусмотренные Регламентом работы с организационно-распорядительными документами в системе электронного документооборота Росстата, разработанного в целях унификации технологии обработки документов в системе электронного документооборота (СЭД), и сроки исполнения порученных заданий;</p> <p>9) Ведущий специалист-эксперт отдела осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями руководителя Краснодарстата, поручениями заместителей руководителя Краснодарстата, начальника отдела.</p> <p>3.3.4. При внесении изменений в законодательство Российской Федерации, акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Министерства экономического развития Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Росстата и Краснодарстата Ведущий специалист-эксперт отдела осуществляет права, исполняет обязанности, а также соблюдает возложенные на него ограничения и запреты с учетом этих изменений.</p>
--	--

Приложение № 3
к объявлению о приеме документов
для участия в конкурсе на замещение вакантной
должности Управления Федеральной
службы государственной статистики по
Краснодарскому краю и Республике Адыгея

Для участия в конкурсе граждан Российской Федерации представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией (*размером 3 x 4, без уголка*);

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

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

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

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, **заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы)**;

д) оригинал заключения медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, *утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 г. № 984н; заключение по форме № 001-ГС/у, полученное в коммерческой организации, с обязательным приложением лицензии, заверенной в установленном порядке, подтверждается медицинскими заключениями из психоневрологического и наркологического диспансеров по форме № 001-ГС/у по месту жительства*);

е) справку-объективку.

Иные документы, предусмотренные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации:

Копию документа воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (соответствующий оригинал документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

Согласие на обработку персональных данных в Краснодарстате;

Согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в

конкурсе в Управлении Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю и республике Адыгея, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление (заявление) на имя руководителя Краснодарстата и согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Управлении Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыгея (Краснодарстате), представляет в Краснодарстат:

а) заявление на имя руководителя Краснодарстата;
б) заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность федеральной гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией (*размером 3 x 4, без уголка*);

Согласие на обработку персональных данных

Согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

Вышеперечисленные документы в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме представляются претендентом лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Достоверность сведений, представленных гражданином в федеральный государственный орган подлежит проверке.

Информирование претендентов об отказе в допуске к участию в конкурсе с объяснением причин отказа в письменной форме осуществляется председателем комиссии (заместителем председателя комиссии). В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единой системы.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.