|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **ОБЪЯВЛЕНИЕ** | | **о приеме документов для участия в конкурсе на замещение**  **вакантных должностей 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 вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в соответствии с приказом Краснодарстата от 23.01.2023 № 22 (далее – Конкурс): |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование должности** | **Категория групп** | **Наименование  отдела** |
| Старший специалист 1 разряда | старшая | Отдел статистики уровня жизни и обследований домашних хозяйств (включая специалистов в г. Абинске, г. Апшеронске, г. Армавире, г. Белореченске, ст. Выселки, ст. Динской, г. Ейске, ст. Калининской, ст. Каневской, г. Кореновске, г. Крымске, г. Курганинске, ст. Кущевской, г. Лабинске, ст. Ленинградской, г. Новороссийске, ст. Павловской, ст. Полтавской, г. Сочи, г. Темрюке, г. Тимашевске, г. Тихорецке, г. Туапсе, г. Усть-Лабинске) |

|  |
| --- |
| 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.  Гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса. |
| 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)**,** [**приложение № 2)**](#приложение2)**.** | | Для участия в Конкурсе гражданин Российской Федерации и федеральный государственный гражданский служащий представляет документы, указанные в [**приложении № 3**.](#приложение3)  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.  В целях мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендент может пройти [**предварительный квалификационный тест**](https://rosmintrud.ru/testing/default/view/1) вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня ([**http://gossluzhba.gov.ru**](http://gossluzhba.gov.ru/)**)**.  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 06 февраля 2023 г. по 27 февраля 2023 г.** | | **понедельник – четверг 09:00-17:00;**  **пятница с 09:00-16:00.   (перерыв на обед с 13 час.00 мин. до 13 час.45 мин.)** | | **по адресу 350000, г. Краснодар, Орджоникидзе ул., д. 29** | | **Контактное лицо: Садовская Елена Леонидовна** | | **тел. 8(861) 253 73 01, 8-909-463-57-77**  **Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 14 марта 2023 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**](http://gossluzhba.gov.ru/)**)**. | | |

|  |
| --- |
| **[Приложение № 1](#приложение11)**  к объявлению о приеме документов  для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей 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 «обеспечивающие специалисты» старшей группы должностей** |
|  |
|  |
| Для замещения должности федеральной государственной гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» старшей группы должностей необходимо иметь среднее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки. |
|  |
| **Требования к базовым знаниям и умениям (вне зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности):** |
|  |
| Для замещения должности федеральной государственной гражданской службы категории «обеспечивающие 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»; |
| 3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий. |
|  |
| Для замещения должности федеральной государственной гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» старшей группы должностей необходимо обладать следующими общими умениями: |
|  |
| - умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; |
| - коммуникативные умения;  - умение анализировать большой объем информации; |
| - умение управлять изменениями. |
|  |
| Для замещения должности федеральной государственной гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» старшей группы должностей необходимо обладать следующими управленческими умениями: |
| - умение эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение. |
|  |
| **II. Профессионально-функциональные** |
| **квалификационные требования** |
|  |
| **Категория «обеспечивающие специалисты» старшей группы должностей.** |
|  |
|  |
| Для замещения должности федеральной государственной гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» старшей группы должностей необходимо иметь среднее профессиональное образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Экономика», «Информационные системы и технологии», «Менеджмент», «Информатика и вычислительная техника», «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», «Финансы» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки. |
| Для замещения должности федеральной государственной гражданской службы категории «обеспечивающие 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 21 июля 2005г. № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи»;  5) Федеральный закон от 25 января 2002г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;  6) Федеральный закон от 24 июля 2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;  7) Постановление Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»;  8) 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»;  9) Постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008г. № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»;  10) Постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;  11) 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»;  12) Постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;  13) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014г.№ 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9);  14) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ». |
|  |
| Иные нормативные документы, профессиональные знания, профессиональные умения, функциональные знания и функциональные умения, ключевые должностные обязанности для должности федеральной государственной гражданской службы категории «обеспечивающие 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://krsdstat.gks.ru)](http://krsdstat.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_ts/krsdstat/ru/about/government_job/tenders/5042f2004a09b8f38733cf6e1d97fe14)** 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**](https://gossluzhba.gov.ru)**).** |

**Приложение № 2**

к объявлению о приеме документов

для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей 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 Адыгее**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности и отдела** | **Должностные обязанности** |
| Отдел статистики уровня жизни и обследований домашних хозяйств | |
| **Старший специалист 1 разряда** | Основные права и обязанности старшего специалиста 1 разряда, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установлены статьями 14 - 18 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 уровня жизни и обследований домашних хозяйств (специалисты в г. Краснодаре), старший специалист 1 разряда обязан:  1. Обязанности старшего специалиста 1 разряда отдела уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных  правонарушений, порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также 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».  2. Должностные обязанности старшего специалиста 1 разряда отдела:  2.1. В соответствии с Положением об Отделе, поручениями начальника отдела, главного специалиста-эксперта отдела, ведущего специалиста-эксперта отдела, заместителя руководителя Краснодарстата,координирующего и контролирующего деятельность Отдела, старший специалист 1 разряда отдела:1) несёт персональную ответственность, в пределах своей компетенции,  за выполнение возложенных на Отдел функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины;2) взаимодействует со специалистами других отделов Краснодарстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; 3) осуществляет контроль за входящей и исходящей электронной почтой отдела; 4) участвует в подготовке ответов на запросы пользователей официальной статистической информации согласно Административному регламенту исполнения Росстатом государственной функции «предоставление  официальной статистической информации».  2.2. Исходя из задач, направлений деятельности и функций, определенных Положением о Росстате, Положением о Краснодарстате,  Положением об Отделе, старший специалист 1 разряда отдела исполняет следующие должностные обязанности:  1) 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; 2) обеспечивает соблюдение методологии сбора и технологии обработки статистической информации в части работ, закрепленных за Отделом; 3) 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 прием и контроль материалов обследования бюджетов домашних хозяйств по участкам: в г. Краснодар, г. Усть-Лабинск, ст. Воронежская Усть-Лабинского района, ст. Каневская Каневского района, ст.Михайловская Курганинского района,  ст. Динская Динского района; 10) осуществляет увязку между квартальными формами № 1-А «Дневник домохозяйства», № 1-Б «Журнал домохозяйства», № 1-В «Опросный лист для обследования бюджетов домашних хозяйств», внесение корректур;  11) осуществляет анализ сводных итогов выходных таблиц, получаемых по материалам обследования бюджетов домашних хозяйств на их  сопоставимость с результатами предшествующих периодов наблюдения,данными других обследований, включая контроль логического соответствия и сбалансированности данных,12) осуществляет подготовку обзорных и индивидуальных писем по обследованиям домашних хозяйств;13) осуществляет проведение контрольных проверок качества работы интервьюеров по обследованию бюджетов домашних хозяйств; 14) в случае длительного отсутствия интервьюера ОБДХ в г. Краснодаре, производит своевременный сбор записей от обследуемых домохозяйств и опросы в них по завершении квартала на принципах ротации домашних хозяйств в пределах одного участка наблюдения. Осуществляет ввод в программный комплекс и контроль первичной статистической информации,полученной в ходе обследования; 15) осуществляет подготовку и участие в обучающих семинарах для интервьюеров по обследованиям домашних хозяйств;  16) осуществляет учет формы федерального статистического наблюдения № 1-пособие «Сведения о назначении и выплате ежемесячного пособия на ребенка»; 17) осуществляет учет формы федерального статистического наблюдения № 1-СОЦ (Н) «Сведения о величине прожиточного минимума, установленной в субъекте Российской Федерации»: формирование и отправка макета в Росстат, учет данных по Краснодарскому краю и Российской Федерации; 18) осуществляет разработку формы федерального статистического  наблюдения: № 3-соцподдержка «Сведения о реализации мер социальной поддержки отдельных категорий граждан за счет средств консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации»: формирование и отправка макета в Росстат; 19) осуществляет расчет покупательной способности денежных доходов населения по Краснодарскому краю на основе цен на продовольственные,  непродовольственные товары, услуги населению и их среднедушевого дохода; 20) принимает участие в проведении обучения временных работников,привлекаемых к выполнению работ по проведению Наблюдений, проводимых во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2010 г.№ 946 «Об организации в Российской Федерации системы федеральных статистических наблюдений по социально-демографическим проблемам и мониторинга экономических потерь от смертности, заболеваемости и  инвалидизации населения»; 21) принимает участие в организации и проведении Наблюдений, проводимых во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2010 г.№ 946 «Об организации в Российской Федерации системы федеральных  статистических наблюдений по социально-демографическим проблемам и мониторинга экономических потерь от смертности, заболеваемости и инвалидизации населения»; 22) принимает участие в проведении контрольных проверок качества  работы интервьюеров выборочных обследований населения по социально-демографическим проблемам; 23) контролирует сводные итоги по закрепленным формам на их сопоставимость с результатами предшествующих периодов наблюдения, данными других обследований, включая контроль логического соответствия и сбалансированности данных, в том числе в разрезе городов и районов; 24) предоставляет начальнику отдела для проверки предварительные сводные итоги по годовым формам (расчетам) - за три рабочих дня до отправки  на ГМЦ Росстата сводных итогов в соответствии с планом-графиком; 25) предоставляет одновременно со сводными итогами пояснения по  росту (свыше 10%) и снижению (свыше 5%) формируемых показателей, отклонениям от среднекраевых значений; 26) готовит ответы на запросы ГМЦ Росстата по закрепленным работам; 27) готовит в соответствии с административным регламентом ответы на запросы пользователей официальной статистической информации; 28) готовит предложения по обеспечению заинтересованных пользователей статистическими материалами с учетом востребованности и своевременности информации; 29) контролирует сводные итоги по закрепленным формам на их сопоставимость с результатами предшествующих периодов наблюдения, данными других обследований, включая контроль логического соответствия и сбалансированности данных, в том числе в разрезе городов и районов; 30) готовит аналитические материалы по закрепленным направлениям в соответствии с планом подготовки аналитических материалов отделами  Краснодарстата; 31) готовит материалы по закрепленным направлениям в соответствии с планом мероприятий по обеспечению структурных подразделений администрации и органов исполнительной власти Краснодарского края статистической информацией;  32) замещает временно отсутствующего работника отдела; 33) участвует в подготовке и проведении Всероссийской переписи  населения, Всероссийской сельскохозяйственной переписи и экономических переписей; 34) осуществляет работу по переводу респондентов на предоставление статистической отчетности в электронном виде в части работ, закрепленных за Отделом;  35) 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; 36) срочно информирует начальника отдела, главного специалиста-эксперта отдела, ведущего специалиста-эксперта отдела о возникающих чрезвычайных ситуациях технического, техногенного и иного характера и принимаемых мерах по их разрешению; 37) 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; 38) 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; 39) при получении доступа к персональным данным, а также при  обработке персональных данных, обязан обеспечивать конфиденциальность персональных данных; 40) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела; 41) 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.  3. Старший специалист 1 разряда 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,  предупреждению противоправных явлений с их стороны, выявлению и пресечению коррупционных проявлений;  4) строго исполняет предусмотренные Инструкцией по делопроизводству требования к подготовке, обработке, хранению, оформлению, использованиюобразующихся в результате деятельности Отдела документов и выходных информационно-статистических материалов;  5) исполняет решения и поручения руководителя Краснодарстата, его заместителей, начальника отдела, главного специалиста-эксперта отдела, ведущего специалиста-эксперта отдела по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела;  6) соблюдает Служебный распорядок Росстата;  7) соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;  8) строго исполняет требования, предусмотренные Регламентом работы с организационно-распорядительными документами;  9) Старший специалист 1 разряда отдела осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями руководителя Краснодарстата, поручениями заместителей руководителя Краснодарстата, начальника отдела, главного специалиста-эксперта отдела или ведущего специалиста-эксперта отдела. |

**Приложение № 3**

к объявлению о приеме документов

для участия в конкурсе на замещение вакантных

должностей Управления Федеральной

 службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыгея

|  |
| --- |
| **Для участия в конкурсе гражданин 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 Федеральной службе государственной статистики; |
| 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)](http://www.gks.ru/free_doc/new_site/rosstat/gos_sl/pril2-zvn.docx) на имя руководителя Росстата и согласие на передачу персональных данных третьим лицам. |
|  |
| **Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе или территориальном органе Росстата**, 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 в Федеральной службе государственной статистики; |
| 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. |