

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы специалиста-эксперта Отдела информационных технологий в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике (Удмуртстат)

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике (далее – Удмуртстат) объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Удмуртстате (**приложение № 1**) в соответствии с приказом Удмуртстата от 20.11.2019 г. № 178 «Об объявлении и проведении конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Удмуртстате» (далее - Конкурс).

К претендентам на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Удмуртстате предъявляются квалификационные требования в соответствии с **приложением № 2**.

Для участия в Конкурсе граждане Российской Федерации и государственный гражданский служащий представляют документы в соответствии с **приложением № 3**.

Прием документов для участия в Конкурсе будет проводиться с **21 ноября 2019 года по 11 декабря 2019 года** по рабочим дням: понедельник-четверг с 08 час.00 мин. до 17 час. 00 мин., пятница с 8-00 до 16-00 (перерыв с 12-00 до 13-00).

Прием документов осуществляется по адресу:

426011, г. Ижевск, ул. Красноармейская, д. 169, каб. 310.

Документы представляются в Удмуртстат гражданином (гражданским служащим) 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» в сети «Интернет» <https://gossluzhba.gov.ru/> (далее – Единая система).

Контактные лица:

Ивонина Елена Владимировна – начальник Административного отдела тел. (83412) 69-50-01; электронный адрес P18_IvoninaEV@gks.ru

Предполагаемая дата проведения конкурса 26 декабря 2019 г. по адресу:
г. Ижевск, ул. Красноармейская, 169, каб. 310.

О дате, месте и времени проведения второго (очного) этапа конкурса претендентам будет сообщено дополнительно.

С подробной информацией о Конкурсе в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике можно ознакомиться на официальном сайте Удмуртстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://udmstat.gks.ru>) в разделе «Об Удмуртстате / Государственная служба / Конкурсы/», а также на официальном сайте Единой системы.

Порядок прохождения Конкурса

Конкурс проводится в 2 этапа:

1 этап – прием и проверка документов (документы представляются в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Удмуртстата в сети «Интернет» и Единой системе). Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме **или с нарушением правил оформления без уважительной причины** являются основанием для отказа в их приеме. Претендент не допускается к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на государственную службу и ее прохождения;

2 этап – прохождение конкурсных процедур (проводится не позднее, чем через 30 календарных дней после завершения приема документов для участия в конкурсе). В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки кандидатов, включая тестирование и индивидуальное собеседование.

В ходе конкурсных процедур проводится тестирование: для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий; для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы.

Для самостоятельной оценки своего профессионального уровня конкурсант может пройти предварительное тестирование. Предварительный тест размещен в Единой системе (<https://gossluzhba.gov.ru/>) и на официальном сайте Удмуртстата (<http://udmstat.gks.ru>) в разделе Конкурсы.

Условия и порядок поступления на государственную гражданскую службу

Условия прохождения гражданской службы установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Право на участие в Конкурсе в Удмуртстате имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Рос-

сийской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к замещаемым должностям гражданской службы.

Все граждане имеют равный доступ к государственной гражданской службе. Федеральные государственные гражданские служащие вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность они замещают на период проведения конкурса.

Условия и порядок поступления на государственную гражданскую службу - на общих принципах трудового права, но с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ « О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Законодательство о государственной гражданской службе устанавливает специальный перечень обстоятельств, по которым гражданин не может быть принят на государственную гражданскую службу. К таким обстоятельствам относятся:

признание гражданина 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).

признание гражданина решением суда недееспособным или ограниченно дееспособным; осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия или не погашенной в установленном законом порядке судимости;

отказ от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

наличие заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

близкое родство или свойство (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

выход из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

наличие гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

представление подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

непредставление установленных Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ сведений или представление заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу;

признание 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).

непредставления сведений, предусмотренных статьей 20.2 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ.

Иные ограничения, связанные с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением за исключением вышеперечисленных устанавливаются федеральными законами.

**Должность федеральной государственной
гражданской службы, по которой проводится конкурс
на замещение вакантной должности в Удмуртстате**

Должность	Структурное подразделение
специалист-эксперт	Отдел информационных технологий

**Квалификационные требования, необходимые для замещения должностей
федеральной государственной гражданской службы
в Территориальном органе Федеральной службы государственной
статистики по Удмуртской Республике**

В соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 16.01.2017 № 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», «Справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, претенденты на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы **специалиста-эксперта отдела информационных технологий** (старшая группа должностей категории специалисты) Удмуртстата должны соответствовать следующим требованиям к стажу и образованию.

Базовые квалификационные требования

Специалист-эксперт, должен иметь высшее образование, без предъявления требований к стажу.

Специалист – эксперт отдела информационных технологий должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями.

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.

Умения Специалиста-эксперта, включают следующие умения.

Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

Профессионально-функциональные квалификационные требования

Гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Информационные системы и технологии», «Радиоэлектронные системы и комплексы», укрупненные группы направлений подготовки: «Информатика и вычислительная техника», «Информационная безопасность», «Компьютерные и информационные науки», «Электроника, радиотехника и системы связи», или иному направлению подготовки (специальности), в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

Гражданский служащий, замещающий должность специалист-эксперт должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 2) Федеральный закон от 7 июля 2006 г. № 126-ФЗ «О связи»;
- 3) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 4) Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 5) Федеральный закон от 5 мая 2014 г. № 97-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам упорядочения обменом информации с использованием информационно-телекоммуникационных сетей»;
- 6) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
- 7) Постановление Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»;
- 8) Постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;
- 9) Постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;
- 10) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)»;
- 11) Постановление Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2009 г. № 723 «О порядке ввода в эксплуатацию отдельных государственных информационных систем»;

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

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

Иные профессиональные знания гражданского служащего, замещающего должность Специалиста-эксперта должны включать:

- 1) понятие базовых информационных ресурсов;
- 2) знание перечня документов (сведений), обмен которыми между органами и организациями при оказании государственных услуг и исполнении государственных функций осуществляется в электронном виде;
- 3) знание нормативных правовых актов Российской Федерации и методических документов ФСТЭК России в области защиты информации;
- 4) принципы работы программно-аппаратных средств защиты информации, понимание принципов алгоритмов защиты, основ защиты от разрушающих программных воздействий;
- 5) порядок организации и обеспечения безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну;

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

- 1) подготовка методических рекомендаций, разъяснений и других материалов;
- 2) подготовка отчётов, докладов, тезисов, презентаций и других отчётных материалов;
- 3) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 4) предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;
- 5) организация и обеспечение межведомственного взаимодействия;
- 6) обеспечение защиты государственной тайны и конфиденциальной информации;
- 7) ведение делопроизводства, электронного документооборота и архивного дела;
- 8) осуществление сбора и учёта статистических данных;
- 9) формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов для обеспечения деятельности Удмуртстата.

Гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) методы обеспечения сохранности статистической информации;
- 2) понятие – форма федерального статистического наблюдения;
- 3) понятие – экономическое описание задачи по сбору и обработке статистических данных;

- 4) порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений;
- 5) порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;
- 6) порядок подведения итогов федерального статистического наблюдения.

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

- 1) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов
- 2) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей;
- 3) умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных;
- 4) применение статистических пакетов прикладных программ;
- 5) использование систем управления базами данных (СУБД);
- 6) работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС);
- 7) работа с программным кодом, установка обновлений баз Данных (БД);
- 8) разработка прикладного ПО на одном из языков объектно-ориентированного программирования, написание хранимых процедур и скриптов на языке T-SQL;

Должностные обязанности, права и ответственность Должностные обязанности, права и ответственность специалиста-эксперта

3.1. Для гражданского служащего, замещающего должность специалиста-эксперта, в соответствии со 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» (далее - Федеральный закон о гражданской службе) установлены основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой.

3.2. Обязанности Специалиста-эксперта 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 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Должностные обязанности Специалиста-эксперта.

1. В соответствии с положением об Отделе, поручениями заместителя руководителя, координирующего и контролирующего деятельность Отдела, начальни-

ка Отдела, Специалист-эксперт:

1. участвует в подготовке в установленном порядке проектов актов и других документов Удмуртстата, относящихся к сфере деятельности Отдела;

2. участвует в рассмотрении поступивших в Отдел обращений, проектов, актов и других документов, а также в подготовке заключений на них;

3. участвует в пределах своей компетенции в рассмотрении индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Удмуртстата и подготовке проектов ответов на них;

4. взаимодействует со специалистами подразделений Росстата, территориальных органов Росстата и структурных подразделений Удмуртстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

на Специалиста-эксперта, возложены следующие функции:

1. Обеспечивает поддержку и сопровождение программных продуктов для выполнения федерального плана стат. работ поставляемых с федерального уровня.

2. Сопровождает ПО по формам статистических наблюдений, закрепленных за ним в отделе.

3. Осуществляет разработку программных продуктов для оптимизации технологических процессов обработки статистической информации, первичных, сводных и итоговых данных.

4. Занимается сопровождением системы web-сбора, техподдержкой респондентов по вопросам сдачи статистической отчетности в электронном виде.

5. Участвует в установленном порядке в актуализации Генеральной совокупности.

6. Вносит предложения по совершенствованию технологического процесса обработки статинформации.

7. Готовит инструктивный и методологический материал по закрепленным формам отчетности.

8. Проводит обучение сотрудников отделов Удмуртстата по использованию программных продуктов.

9. Оказывает помощь в настройке рабочих мест респондентов для сдачи статистической отчетности в электронном виде.

10. Своевременно информирует начальника отдела о намечающихся срывах работ, готовит замечания по качеству получаемой информации.

11. В случае временного отсутствия одного из сотрудников отдела по поручению начальника обеспечивает частичное или полное выполнение его должностных обязанностей. В случае необходимости выполняет дополнительную работу по поручению начальника.

12. Обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение обращений граждан и организаций с использованием СЭД.

13. Занимается сопровождением системы web-сбора Удмуртстата, мониторингом поступающей статистической отчетности в электронном виде, сопровождением программных средств для обработки электронной отчетности.

14. Готовить материалы для участия в научно-практических конференциях, организуемых Росстатом, в рамках направления деятельности отдела информационных технологий Удмуртстата.

15. Участвует в проведении аттестации объектов, помещений, технических средств, программ, алгоритмов на предмет соответствия требованиям защиты информации по соответствующим классам безопасности.

16. Проводит контрольные проверки работоспособности и эффективности действующих систем и технических средств защиты информации, составляет и оформляет акты контрольных проверок, анализирует результаты проверок и разрабатывает предложения по совершенствованию и повышению эффективности принимаемых мер.

Гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта 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 федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики;

3. участвует совместно со структурными подразделениями Удмуртстата в работе по формированию у федеральных государственных гражданских служащих и работников 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, использованию образующихся в результате деятельности Отдела документов и выходных информационно-статистических материалов;

5. участвует в работе по ведению делопроизводства и в формировании документационного фонда в Отделе из образующихся в процессе его деятельности документов;

6. обеспечивает в пределах своей компетенции сохранность сведений, составляющих государственную тайну;

7. соблюдает Служебный распорядок Удмуртстата;

8. соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, руководствуясь соответствующими документами в своей служебной деятельности;

9. участвует в разработке положения об отделе;

10. участвует в разработке должностного регламента по замещаемой должности;

11. 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;

12. в случае возникших изменений персональных данных Специалиста-эксперта и членов его семьи, он обязан своевременно представлять для приобщения в личное дело документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

13. при получении доступа к персональным данным, а также при обработке персональных данных, Специалист-эксперт обязан обеспечивать конфиденциальность персональных данных;

14. Специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами руководителя Росстата, приказами и поручениями руководителя Удмуртстата, поручениями заместителей руководителя Удмуртстата и начальника Отдела.

Ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о государственной службе и другими федеральными законами.

При внесении изменений в законодательство Российской Федерации, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Росстата, Специалист-эксперт осуществляет права, исполняет обязанности, а также соблюдает возложенные на него ограничения и запреты с учетом этих изменений.

Гражданский служащий, замещающий должность Специалиста-эксперта за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о государственной службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины; своевременности и оперативности выполнения поручений; качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок); профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами); способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты; инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; осознанию ответственности за последствия своих действий.

С учетом должностных обязанностей эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности может оцениваться по иным показателям.

Для участия в Конкурсе граждан Российской Федерации представляются следующие документы:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительством Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией (размером 3х4 см, 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), либо 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 государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению (заключение медицинского учреждения по форме № 001-ГС/у с отметками из психоневрологического и наркологического диспансеров);

е) справку - объективку по образцу, размещенному на официальном интернет-сайте Удмуртстата);

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При подаче документов на конкурс гражданин оформляет согласие на обработку персональных данных в Удмуртстате.

Федеральный государственный гражданский служащий Удмуртстата, изъявивший желание участвовать в Конкурсе направляет заявление на имя руководителя Удмуртстата.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в Конкурсе в Удмуртстате, представляет в Удмуртстат заявление на имя руководителя Удмуртстата, заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительством

Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией (размером 3x4 см, без уголка).

Достоверность сведений, представленных гражданином в Удмуртстата, подлежит проверке.

Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правилами автоматизированной проверки сведений, представленных в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв федерального государственного органа, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в их приеме.

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.

Руководителю Территориального органа
Федеральной службы
государственной статистики
по Удмуртской Республике
Е.А. Данилову

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Адрес: _____

Тел. _____
(рабочий, домашний, мобильный)

Адрес эл. почты: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной
должности

(наименование должности, структурное подразделение)

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен (согласна)*

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

« _____ » _____ 20_ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

* Пункт вносится при необходимости оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением

Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р

(в ред. распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-р, Постановления Правительства РФ от 05.03.2018 № 227, распоряжения Правительства РФ от 27.03.2019 № 543-р)

(форма)

АНКЕТА

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место
для
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (за-	

полняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

14(1). Гражданство (подданство) мужа (жены). Если муж (жена) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) другого государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную

государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга) _____

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) _____

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

_____ 0 _____ г.

Подпись _____

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

_____ 0 _____ г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

Заключение
медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания,
препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Россий-
ской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению

от “ ” 20 г.

1. Выдано

(наименование и адрес учреждения здравоохранения)

2. Наименование, почтовый адрес государственного органа, органа муниципально-
го образования *, куда представляется Заключение

3. Фамилия, имя, отчество

(Ф.И.О. государственного гражданского служащего Рос-
сийской Федерации, муниципального служащего либо ли-
ца, поступающего на государственную гражданскую
службу Российской Федерации, муниципальную службу)

4. Пол (мужской/женский)*

5. Дата рождения

6. Адрес места жительства

7. Заключение

Выявлено наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступле-
нию на государственную гражданскую службу Российской Федерации (муници-
пальную службу) или ее прохождению *.

(должность врача, выдавшего за-
ключение)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный врач учреждения здравоо-
хранения

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

**ФОРМА СОГЛАСИЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ,
ИНЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Согласие на обработку персональных данных
(информация о субъекте персональных данных)

г. Ижевск "___" _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт № _____, выдан _____,
(дата) (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);
- классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);
- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
- номер телефона;
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

наличие (отсутствие) судимости;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на федеральную государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей;

сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений для реализации полномочий, возложенных на Федеральную службу государственной статистики законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока федеральной государственной гражданской службы (работы) в Территориальном органе Федеральной службе государственной статистики по Удмуртской Республике;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";

4) после увольнения с федеральной государственной гражданской службы (прекращение трудовых отношений) персональные данные хранятся в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике в течение срока хранения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Федеральную службу государственной статистики функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

(подпись)

Руководителю
Территориального органа
Федеральной службы
государственной статистики
по Удмуртской Республике

Е.А. Данилову

от _____
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

(серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

(адрес регистрационного учёта по месту жительства)

Согласие

**Федерального государственного гражданского служащего Территориального
органа Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Респу-
блике**

на передачу персональных данных третьим лицам

Даю своё согласие Территориальному органу Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике на передачу моих персональных данных третьим лицам:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) дата и место рождения;
- в) паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, орган выдавший паспорт);
- г) адрес регистрационного учёта по месту жительства;
- д) документ, подтверждающий наличие профессионального образования;
- ж) идентификационный номер налогоплательщика;

з) страховой номер индивидуального лицевого счета, а так же иные персональные данные, в государственные органы и организации согласно их компетенции для проведения в отношении меня проверочных мероприятий в соответствии законодательством Российской Федерации в целях проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы федеральными государственными гражданскими служащими.

Данное согласие распространяет своё действие на весь период прохождения мной службы в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике.

дата

подпись

Расшифровка подписи

Руководителю
Территориального органа
Федеральной службы
государственной статистики
по Удмуртской Республике

Е.А. Данилову

от _____
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

(серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

(адрес регистрационного учёта по месту жительства)

Согласие

**Гражданина Российской Федерации претендующего на замещение должности
федеральной государственной гражданской службы в Территориальном органе
Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике, на
передачу персональных данных третьим лицам**

Даю своё согласие Территориальному органу Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике на передачу моих персональных данных третьим лицам:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) дата и место рождения;
- в) паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, орган выдавший паспорт);
- г) адрес регистрационного учёта по месту жительства;
- д) документ, подтверждающий наличие профессионального образования;
- ж) идентификационный номер налогоплательщика;
- з) страховой номер индивидуального лицевого счета, а так же иные персональные данные, в государственные органы и организации согласно их компетенции для проведения в отношении меня проверочных мероприятий в соответствии законодательством Российской Федерации в целях проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы федеральными государственными гражданскими служащими.

Данное согласие распространяет своё действие на весь период прохождения мной службы в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике.

дата

подпись

расшифровка подписи