Приложение № 2

к объявлению о конкурсе

на включение в кадровый резерв   
Территориального органа Федеральной службы   
государственной статистики по Республике Коми

|  |
| --- |
| Для участия в конкурсе **гражданин Российской Федерации** представляет следующие документы: |
| - личное заявление; |
| - заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией; |
| - копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс); |
| - 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); |
| - оригинал заключения медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у,утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 г. № 984н); |
| - копию документа воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу. |
| - согласие на обработку персональных данных; |
| - согласие на передачу персональных данных третьим лицам. |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **Гражданский служащий Комистата**, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя руководителя.  **Гражданский служащий, замещающий должность в ином государственном органе**, представляет:  - личное заявление на имя руководителя Комистата;  - заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией, заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы;  - 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. |