**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о проведении конкурса на замещение вакантной должности
 федеральной государственной гражданской службы в
Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Чувашской Республике**

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Чувашской Республике (далее – Чувашстат) информирует о проведении конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы ***главного специалиста-эксперта отдела сводных статистических работ, ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов*** (далее – Конкурс) в соответствии с приказом Чувашстата от 08.11.2018 № 137 «Об объявлении и проведении конкурсов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Чувашстате».

К претендентам, принимающим участие в Конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Чувашстате, предъявляются требования, указанные в приложении № 1.

Должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего в соответствии с должностным регламентом приведены в приложении № 2.

Для участия в Конкурсе гражданин (федеральный государственный гражданский служащий) представляет документы в соответствии с перечнем, прилагаемом к объявлению (приложение № 3).

**Прием документов для участия в Конкурсе будет осуществляться
по адресу: 428027, г. Чебоксары, ул. Хузангая, д. 16, каб. 416
с 13 ноября по 3 декабря 2018 года по рабочим дням
с 9.00 до 16.00, в пятницу – до 15.00 (перерыв на обед с 12.15 до 13.00)**

**Контактная информация:**

**тел: 39-78-74**

Скворцова Наталья Вениаминовна – начальник административного отдела;

Васильева Ирина Васильевна – главный специалист-эксперт административного отдела;

**О дате, месте и времени проведения конкурса будет сообщено дополнительно.**

С подробной информацией о Конкурсе в Чувашстате можно ознакомиться на официальном сайте Чувашстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://chuvash.gks.ru>) в разделе «О Чувашстате / Государственная служба / Конкурсы / Конкурсы на замещение вакантных должностей», а также на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (<http://www.gossluzhba.gov.ru>).

**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 Чувашстата в сети «Интернет» и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

*2 этап* – прохождение конкурсных процедур.

Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностных качеств каждого гражданского служащего (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем, исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей федеральной государственной гражданской службы.

*Конкурс проводится в виде тестирования и индивидуального собеседования.*

Предварительное тестирование вне рамок Конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня можно пройти на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (<http://www.gossluzhba.gov.ru>), также ссылка на него размещена на официальном сайте Чувашстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://chuvash.gks.ru>) в разделе «О Чувашстате / Государственная служба / Конкурсы / Квалификационные требования.

Кроме того на официальном сайте Чувашстата размещен перечень вопросов для тестирования, утвержденный руководителем Чувашстата. Результаты прохождения претендентом предварительного теста не принимаются во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа в приеме документов для участия в Конкурсе.

Претенденту на замещение должности гражданской службы может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

## 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 на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Чувашстате 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 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 в Чувашстат основываются 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 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 представления 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).

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

**Условия прохождения гражданской службы**

В случае поступления на гражданскую службу устанавливается ненормированный служебный день и следующий режим работы: с понедельника по четверг - с 8 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. (перерыв - с 12 час. 15 мин. до 13 час. 00 мин.), по пятницам - с 8 час. 00 мин. до 15 час. 45 мин. (перерыв - с 12 час. 15 мин. до 13 час. 00 мин.), выходные дни: суббота, воскресенье.

Гражданскому служащему предоставляются государственные гарантии в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Приложение № 1

**Квалификационные требования**

Для замещения должности главного специалиста-эксперта отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально - функциональные квалификационные требования.

**Базовые квалификационные требования**

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, 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 гражданского служащего, замещающего должность главного 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 главного специалиста-эксперта отдела, должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит», «Экономика», «Бухгалтерский учет», «Менеджмент», «Политология», «Реклама и связи с общественностью», «Журналистика», «Филология», «Лингвистика», «Фундаментальная и прикладная лингвистика», «Философия», «Библиотечно-информационная деятельность», «Перевод и переводоведение», или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;
2. Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
3. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
4. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
5. Федеральный закон от 2 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
6. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
7. Закон Российской Федерации от 27 декабря 1991г. №2124-1 «О средствах массовой информации»;
8. Федеральный закон от 13 января 1995г. №7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации»;
9. Федеральный закон от 4 апреля 2005 г. №32-ФЗ "Об общественной палате Российской Федерации";
10. постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;
11. 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»;
12. постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006  г. № 670 «О порядке предоставления органами местного самоуправления органам государственной власти статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования»;
13. постановление Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1993 г. № 121 «О мерах по реализации Государственной программы перехода Российской Федерации на принятую в международной практике систему учета и статистики в соответствии с требованиями развития рыночной экономики»;
14. постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г.
№ 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;
15. постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;
16. постановление Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»;
17. распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г.
№ 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;
18. Административный регламент исполнения Федеральной службой государственной статистики государственной функции «Предоставление официальной статистической информации Президенту Российской Федерации, Федеральному Собранию Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, иным федеральным органам государственной власти, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления, судам, органам прокуратуры, Банку России, государственным внебюджетным фондам, профсоюзным объединениям и объединениям работодателей, а также международным организациям» (утвержден приказом Росстата от 18 марта 2008 г. № 61, зарегистрирован Минюстом России 22 апреля 2008 г. № 11576);
19. Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации (утвержден приказом Росстата от 29 декабря 2012 г. № 668, зарегистрирован Минюстом России 2 апреля 2013 г. № 27965).

Иные профессиональные знания гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта отдела, должны включать:

1. понятие источники статистической информации, виды источников статистической информации;
2. общие вопросы в области обеспечения коммуникационной политики;
3. особенности взаимодействия Чувашстата со средствами массовой информации (далее-СМИ) и общественными организациями;
4. приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;
5. основные методологические документы по статистике, в том числе международные;
6. виды статистических наблюдений по отраслям статистики;
7. порядок формирования статистической информации;
8. основы общей теории статистики;
9. понятия выборка, объем выборки;
10. виды выборок и порядок их формирования;
11. основы теории сплошных и выборочных наблюдений;
12. основные принципы официального статистического учета;
13. основные схемы сбора и обработки статистической информации в системе государственной статистики;
14. методология обработки статистической информации;
15. методы осуществления статистических расчетов;
16. понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;
17. обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;
18. виды и способы обследования организаций, населения, регистрации цен;
19. основные подходы по формированию входных массивов статистических данных;
20. понятие национальных классификационных систем;
21. методы расчета сводных статистических показателей, сгруппированных в соответствии с заданными признаками;
22. методики формирования выходных массивов статистических данных;
23. понятие Статистического регистра хозяйствующих субъектов;
24. формирование совокупностей единиц статистических наблюдений на основании данных статистических регистров;
25. основные методы анализа статистических данных и источников информации;
26. основные схемы сбора и обработки статистической информации в системе государственной статистики;
27. правила получения доступа к различным источникам статистической информации;
28. основы государственного управления;
29. организация труда и делопроизводства;
30. общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;
31. порядок работы со служебной и секретной информацией;
32. правила охраны труда и противопожарной безопасности;
33. служебный распорядок Росстата.

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

1. использование различных источников информации, в том числе официальной статистической информации;
2. проведение информационной идентификации отечественных печатных и электронных СМИ;
3. работа с прототипами и готовыми дизайн-макетами;
4. владение графическими и текстовыми редакторами;
5. работа с электронными таблицами, подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах;
6. применение статистических пакетов прикладных программ;
7. работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно – коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно – статистической системой (ЕМИСС);
8. анализ и прогнозирование деятельности в сфере официального статистического учета;
9. использование опыта и мнения коллег;
10. подготовка деловой корреспонденции и актов Чувашстата;
11. ясно, связанно и логично излагать мысли в устной и письменной формах без допущения грамматических, орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок;
12. работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант»;
13. построение динамических рядов статистических показателей;
14. расчет сводных показателей для единиц статистического наблюдения, сгруппированных в соответствии с заданными признаками;
15. формирование совокупности единиц статистического наблюдения на основании данных статистических регистров;
16. предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;
17. рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
18. расчет на основе итогов федеральных статистических наблюдений и данных других субъектов официального статистического учета экономических показателей;
19. подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций, отчетных материалов;
20. подготовка аналитических, информационных и других материалов.

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

1. основные модели связей с общественностью;
2. особенности связей с общественностью в государственных органах;
3. регламент взаимодействия Чувашстата со СМИ;
4. порядок подготовки ответов на запросы СМИ.
5. понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
6. понятие форм федерального статистического наблюдения;
7. понятие экономического описания задачи по сбору и обработке статистических данных;
8. принципы предоставления государственных услуг;
9. обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
10. порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;
11. понятие процедуры рассмотрения обращений граждан.

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

1. организация публичных мероприятий с участием СМИ (брифинги, пресс-конференции, интервью и иные мероприятия);
2. работа с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работа в операционной системе, работа с электронной почтой, работа в текстовом редакторе, работа с электронными таблицами;
3. наполнение официального интернет-портала;
4. мониторинг публикаций СМИ о деятельности Чувашстата;
5. организация деятельности общественного совета при Чувашстате;
6. пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
7. работа с базами данных;
8. умение контролировать качество и согласованность полученных результатов.

Приложение № 2

**Должностные обязанности, права и ответственность
главного специалиста-эксперта** **отдела**

Для гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта отдела, 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.

Обязанности гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта 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 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Должностные обязанности гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта отдела:

1. взаимодействует со специалистами подразделений органов исполнительной власти Чувашской Республики и органов местного самоуправления, территориальными органами Росстата и структурными подразделениями центрального аппарата Росстата, с иными отделами Чувашстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

2. участвует в подготовке в установленном порядке проектов распорядительных актов и других документов Чувашстата, относящихся к сфере деятельности Отдела;

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

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

5. принимает участие в проведении проверок деятельности специалистов Чувашстата районного звена;

6 Главный специалист-эксперт отдела осуществляет следующие функции:

1. осуществляет работу по взаимодействию со СМИ по вопросам, входящим в компетенцию Чувашстата;
2. участвует в организации рассмотрения и подготовке ответов на официальные запросы СМИ;
3. принимает участие в организации публичных мероприятий для средств массовой информации (пресс-конференции, брифинги, круглые столы, интервью);
4. участвует в проведении мониторинга публикаций СМИ о деятельности Чувашстата;
5. подготавливает информационно-аналитические материалы по вопросам, входящим в компетенцию Чувашстата;
6. осуществляет актуализацию информации на официальном сайте и внутреннем портале Чувашстата по разделам, закрепленных за отделом;
7. принимает участие в мероприятиях по подготовке к коллегии Чувашстата;
8. участвует в организации деятельности общественного совета при Чувашстате;
9. обеспечивает подготовку сводного раздела и формирование ежемесячного комплексного доклада о социально-экономическом положении Чувашской Республики и городов, районов Чувашской Республики;
10. осуществляет сверку данных при подготовке официальных комплексных статистических сборников по следующим разделам: природные ресурсы и охрана окружающей среды; образование; здравоохранение; финансы; инвестиции;
11. обеспечивает подготовку проектов макетов официальных комплексных статистических сборников;
12. принимает участие в выполнении работ по сбору и обобщению сводной справочной информации для органов государственной власти, Главного Федерального инспектора по Чувашской Республике и других заинтересованных пользователей;
13. участвует в подготовке статистических показателей социально-экономического развития муниципальных районов и городских округов Чувашской Республики по оперативным запросам и для подготовки информационно-аналитических материалов;
14. осуществляет подготовку к выпуску комплексных официальных информационно-аналитических и справочных материалов;
15. осуществляет подготовку отдельных статистических показателей по муниципальным районам и городским округам для использования при подготовке докладов глав местных администраций городских округов (муниципальных районов) Чувашской Республики о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления;
16. принимает участие при разработке проектов квартальных планов работ и медиа-плана информационного обеспечения деятельности Чувашстата;
17. выполняет работы по подготовке графика загрузки статистических публикаций в Базу готовых документов;
18. выполняет работы по подготовке проектов соглашений и внесению изменений в действующие соглашения об информационном взаимодействии с министерствами и ведомствами Чувашской Республики;
19. в пределах своих полномочий выполняет разовые поручения руководителя Чувашстата, его заместителей и начальника отдела;
20. оказывает методологическую и практическую помощь специалистам отдела и специалистам Чувашстата в районах (городах);
21. принимает участие в проведении совещаний с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, специалистами районного звена по отнесенным к компетенции отдела вопросам;
22. соблюдает Административный регламент исполнения Федеральной службой государственной статистики государственной функции «Предоставление официальной статистической информации Президенту Российской Федерации, Федеральному Собранию Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, иным федеральным органам государственной власти, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления, судам, органам прокуратуры, Банку России, государственным внебюджетным фондам, профсоюзным объединениям и объединениям работодателей, а также международным организациям» (утвержден приказом Росстата от 18 марта 2008 г. № 61, зарегистрирован Минюстом России 22 апреля 2008 г. № 11576);
23. соблюдает Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации (утвержден приказом Росстата от 29 декабря 2012 г. № 668, зарегистрирован Минюстом России 2 апреля 2013 г. № 27965);
24. принимает участие во внедрении новых программных средств и современных технологий, в представлении на федеральный уровень предложений и замечаний по информационным, технологическим и программным вопросам.

Главный специалист-эксперт отдела также:

1. принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов в процессе своей деятельности;

2. соблюдает Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики и ее территориальных органов;

3. строго исполняет предусмотренные Инструкцией по делопроизводству требования к подготовке, обработке, хранению, оформлению, использованию образующихся в результате деятельности Отдела документов и выходных информационно-статистических материалов;

4. принимает участие в исполнении решений и поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики, документов государственных органов законодательной, исполнительной и судебной власти, учреждений, организаций, должностных лиц, по обращениям граждан, поручений руководителя Чувашстата и его заместителей по вопросам, относящимся к сфере ведения Отдела;

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

6. соблюдает Служебный распорядок Росстата;

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

8. строго исполняет требования, предусмотренные Регламентом работы с организационно-распорядительными документами в системе электронного документооборота Чувашстата, разработанного в целях унификации технологии обработки документов в системе электронного документооборота (СЭД), и сроки исполнения порученных заданий;

9. в случае возникших изменений персональных данных главного специалиста-эксперта отдела и членов его семьи главный специалист-эксперт отдела обязан своевременно представлять для приобщения в личное дело документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

10. при получении доступа к персональным данным, а также при обработке персональных данных главный специалист-эксперт отдела обязан обеспечивать конфиденциальность персональных данных;

11. главный специалист-эксперт отдела осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями Росстата и Чувашстата, поручениями руководителя Чувашстата и заместителей руководителя Чувашстата.

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, Министерства экономического развития Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Росстата, нормативные акты Чувашстата главный специалист-эксперт отдела осуществляет права, исполняет обязанности, а также соблюдает возложенные на него ограничения и запреты с учетом этих изменений.

Главный специалист-эксперт отдела 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 главного специалиста-эксперта отдела оценивается по результатам деятельности отдела, а также 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, принимаемых решений.

Приложение № 3

**Для участия в конкурсе гражданин Российской Федерации представляет следующие документы:**

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме № 667-р, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации, с приложением фотографии размером 3 х 4 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), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании, 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) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

е) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

ё) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

ж) оригинал заключения медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма № 001- ГС/у) с отметками из психоневрологического и наркологического диспансеров);

з) справка-объективка.

При подаче документов на конкурс гражданин оформляет согласие на обработку персональных данных в Чувашстате и согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

Государственный гражданский служащий Чувашстата, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя и согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

Государственный гражданский служащий из иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет в Чувашстат заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии размером 3х4 см (без уголка), согласие на обработку персональных данных в Чувашстате, согласие на передачу данных третьим лицам.

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке.

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 представителем нанимателя 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 гражданину (федеральному государственному гражданскому служащему) 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 Чувашстата

Максимовой Э.Г.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­\_

Почтовый адрес регистрации: (ИНДЕКС) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес фактического проживания: (ИНДЕКС)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# **ЗАЯВЛЕНИЕ**1

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

К заявлению прилагаю (перечислить прилагаемые документы):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Письмо с информацией о конкурсных мероприятиях прошу направить мне:

по адресу регистрации, по адресу фактического проживания, на адрес электронной почты.

**(нужное подчеркнуть)**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

**1 Заявление заполняется на бланке в рукописном виде печатными буквами синими чернилами.**

Руководителю Чувашстата

Максимовой Э.Г.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, отдел,))

Контактный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# **ЗАЯВЛЕНИЕ**1

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

К заявлению прилагаю (перечислить прилагаемые документы):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Письмо с информацией о конкурсных мероприятиях прошу направить мне:

по адресу регистрации, по адресу фактического проживания, на адрес электронной почты, выдать на руки.***(нужное подчеркнуть)***

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

**1 Заявление заполняется на бланке в рукописном виде печатными буквами синими чернилами.**

(форма)

**А Н К Е Т А**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Местодля фотографии |
| 1. | Фамилия |  |  |
|  | Имя |  |  |
|  | Отчество |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 илиспециальность по дипломуквалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)Ученая степень, ученое звание (когдаприсвоены, 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 (заполняется 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) |
| 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, кото- |
| рую 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 муниципальную службу в Российской Федерации.На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна). |
| « |  | » |  | 200 |  | года | Подпись |  |
| М.П. | Фотография и данные о трудовой деятельности, воинскойслужбе и об учете оформляемого лица соответствуют до-кументам, удостоверяющим личность, записям в трудовойкнижке, документам об образовании и воинской службе. |
| « |  | » |  | 200 |  | года |  |  |
|  | (подпись, фамилия работника кадровой службы) |

**О Б Р А З Е Ц З А П О Л Н Е Н И Я**

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)

**АНКЕТА**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Местодляфотографии |
| 1. | Фамилия | ***Иванова*** |  |
|  | Имя | ***Ольга*** |  |
|  | Отчество | ***Степановна*** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество,то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли | ***фамилию, имя, отчество не изменяла*****или*****фамилию Васильева изменила на Иванову в 1985 г. в связи с вступлением в брак*** |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) | ***23 февраля 1965 года******г. Чебоксары*** |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите) | ***гражданин Российской Федерации******гражданства другого государства - не имею*** |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)Направление подготовки или специальность по дипломуКвалификация по диплому | ***высшее, 1989г.,******Московский экономико-статистический институт******диплом АВС № 1988914******спец. - статистика******квал. – экономист*** |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) | ***не имею*** |
| 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) | ***английский, читаю и перевожу со словарем*** |

|  |  |
| --- | --- |
| 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) | ***не имею*****или*****имею классный чин референта государственной гражданской службы Российской Федерации 1 класса, присвоен в 2008 году Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Чувашской Республике-Чувашии*** |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации) | ***не была*** |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) | ***не имею*** |

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 указаниеморганизации | Адресорганизации(в т.ч. за границей) |
| поступ­ления | ухода |
| ***09.1984*** | ***06.1989*** | ***студентка дневного отделения*** | ***г. Москва, ул. Нежинская,***  |
|  |  | ***Московского экономико-*** | ***д. 7*** |
|  |  | ***статистического института*** |  |
| ***06.1989*** | ***10.1990*** | ***экономист Чувашского республиканского***  | ***г. Чебоксары, ул. Текстильщиков,***  |
|  |  | ***производственного объединения*** |  ***д. 2/6*** |
|  |  | ***«Чуваштрикотажбыт»*** |  |
| ***10.1990*** | ***12.1994*** |  ***экономист отдела статистики***  | ***г. Чебоксары, ул. Хузангая,*** |
|  |  | ***финансов Чувашского республиканского*** |  ***д.16*** |
|  |  | ***управления статистики*** |  |
| ***12.1994*** | ***06.1997*** | ***экономист II категории отдела статис-*** | ***г. Чебоксары, ул. Хузангая,*** |
|  |  | ***тики финансов и денежного обращения*** |  ***д.16*** |
|  |  | ***Комитета Чувашской Республики по***  |  |
|  |  | ***статистике*** |  |
| ***06.1997*** | ***09.2002*** | ***Специалист I категории отдела статис-*** | ***г. Чебоксары, ул. Хузангая,*** |
|  |  | ***тики финансов, предприятий и***  |  ***д.16*** |
|  |  | ***приватизации Государственного*** |  |
|  |  | ***комитета Чувашской Республики по***  |  |
|  |  | ***статистике*** |  |
| ***09.2002*** | ***02.2004*** | ***временно не работала в связи с*** | ***г. Чебоксары, ул. Пушкина,*** |
|  |  | ***необходимостью ухода за ребенком*** |  ***д. 20, кв. 46*** |
| ***03.2004*** | ***08.2006*** | ***экономист ООО «Фортуна»*** | ***г. Чебоксары, пр. Ленина, 5Б*** |
| ***08.2006*** | ***н/вр*** | ***ведущий специалист-эксперт отдела***  | ***г. Чебоксары, ул. Хузангая,*** |
|  |  | ***статистики цен и финансов***  |  ***д.16*** |
|  |  | ***Территориального органа Федеральной*** |  |
|  |  | ***службы государственной статистики*** |  |
|  |  | ***по Чувашской Республике-Чувашии*** |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

 ***не имею***

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) |
| ***отец*** | ***Васильев*** | ***1921, 19 мая*** | ***Умер в 1995 г.*** |
|  | ***Степан*** | ***с. Богатырево*** | ***Захоронен в г. Чебоксары*** |
|  | ***Иванович*** | ***Цивильского рай-*** |  |  |
|  |  | ***она ЧАССР*** |  |  |
| ***мать*** | ***Васильева***  | ***1924,***  | ***Пенсионерка*** | ***г. Чебоксары,*** |
|  | ***(Кутепова)*** | ***18 марта*** |  | ***ул. Пушкина*** |
|  | ***Ольга Ивановна*** | ***г. Чебоксары*** |  | ***д. 20, кв. 46*** |
| ***сын*** | ***Иванов*** | ***1999,*** | ***СОШ № 72*** | ***г. Чебоксары,*** |
|  | ***Сергей***  | ***13 сентября*** | ***г. Чебоксары,*** | ***ул. Академика*** |
|  | ***Петрович*** | ***г. Чебоксары*** | ***ул. Березовая, д. 9*** | ***Королева, д. 8,***  |
|  |  |  | ***Учащийся***  | ***кв. 35*** |
|  |  |  | ***9 класса*** |  |
| ***муж*** | ***Иванов*** | ***1960,***  | ***ООО «Орион»,*** | ***г. Москва,***  |
|  | ***Петр***  | ***25 января*** | ***г. Чебоксары,***  | ***ул. Академика*** |
|  | ***Григорьевич*** | ***г. Шумерля*** | ***пр. И. Яковлева,*** | ***Королева, д. 8,***  |
|  |  | ***ЧАССР*** | ***д. 4,*** | ***кв. 35*** |
|  |  |  | ***Инженер*** |  |
| ***бывший муж*** | ***Сидоров*** | ***1964,*** | ***с семьей не проживает с (дата развода),***  |
|  | ***Николай***  | ***5 мая*** | ***сведений не имею*** |  |
|  | ***Николаевич*** | ***г. Пермь*** |  |  |
|  |  |  |  |  |

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 ***не проживают***

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) ***не была* или**

***Неоднократно (в странах Азии, Европы…), 2015 г. - Турция, туристическая поездка (указывается последняя дата выезда)***

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание ***невоеннообязанная или\_\_\_\_\_\_\_\_ военнобязанная, рядовая***

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) ***428000, г. Чебоксары, ул. Пушкина, д. 20, кв. 46 (регистрация);***

***г. Чебоксары, ул. Академика Королева, д. 8, кв. 35(фактическое проживание); , тел. (8352) 52-***

***38-20, 8-916-171-20-13***

18. Паспорт или документ, его заменяющий 97 ***10 № 589185 выдан 26.02.2010***

(серия, номер, кем и когда выдан)

***Отделом УФМС России по Чувашской Республике в Калининском районе г. Чебоксары***

19. Наличие заграничного паспорта ***не имею***

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

 ***065-870-426-87***

21. ИНН (если имеется) ***212903510915***

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

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).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ | ***15*** | ” | ***июля*** | 20 | ***18*** |  г. Подпись |  ***Иванова*** |

|  |  |
| --- | --- |
| 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. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  |  г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись, фамилия работника кадровой службы) |

Приложение № 3
к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н

 Медицинская документация

 **Учетная форма № 001-ГС/у**

Утверждена Приказом Минздравсоцразвития России
от 14.12.2009 № 984н

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

1. Выдано

(наименование и адрес учреждения здравоохранения)

2. Наименование, почтовый адрес государственного органа, органа муниципального образования [[1]](#footnote-2)\*, куда представляется Заключение

3. Фамилия, имя, отчество

(Ф.И.О. государственного гражданского служащего Российской Федерации, муниципального служащего либо лица, 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 поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации (муниципальную службу) или ее прохождению \*.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность врача, выдавшего заключение) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Главный врач учреждения здравоохранения |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

М.П.

СПРАВКА – ОБЪЕКТИВКА

|  |  |
| --- | --- |
| **Ф.И.О.**  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата рождения**  | **Место рождения** |
|  |  |
| **Образование** |
| **Специальность по образованию, направление подготовки (квалификация)**  | **Окончил (когда, что)** |
|  |  |
| Ученая степень | Ученое звание |
|  |  |
| **Классный чин** | **Воинское звание** |
|  |  |
| Какими иностранными языками владеет |  |
|  |  |
| **Имеет ли государственные награды (какие)** |  |
|  |  |

**Домашний адрес и телефоны:**

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес регистрации (паспорт):  |  |
| Адрес фактический: |  |
| Контактный телефон:  |  |
| Адрес электронной почты: |  |

**ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата приема** |  | **Дата увольнения** | **Должность, место работы** |
|  | - |  |  |
|  | - |  |  |
|  | - |  |  |
|  | - |  |  |
|  | - |  |  |
|  | - |  |  |
|  | - |  |  |
|  | - |  |  |
|  | - |  |  |
|  | - |  |  |
|  | - |  |  |

СПРАВКА – ОБЪЕКТИВКА

|  |  |
| --- | --- |
| **Ф.И.О.**  | ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата рождения** 18 февраля 1992 г. | **Место рождения** |
| **Гражданство** Российская Федерация | Тамбовская область, Мордовский район, п. Мордово |
| **Образование** высшее (специалитет) |
| **Специальность по образованию, направление подготовки (квалификация)**  | **Окончил (когда, что)** |
| статистика (экономист) | 2015 г. - Государственный университет управления |
| Ученая степень | Ученое звание |
| Не имеет | Не имеет |
| **Классный чин** | **Воинское звание** |
| референт государственной гражданской службы Российской Федерации 1 класса | не имеет |
| Какими иностранными языками владеет |  |
| английский (читает и может объясняться) |  |
| **Имеет ли государственные награды (какие)** |  |
| неимеет |  |

**Домашний адрес и телефоны:**

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес регистрации (паспорт):  | 428027, г. Чебоксары, ул. Калинина, д. 20, кв. 46 |
| Адрес фактический: | 428031, г. Чебоксары, ул. Кадыкова, д. 8, кв. 35 |
| Контактный телефон:  | +7(926) 777-99-00 |
| Адрес электронной почты: | vodoley@yandex.ru |

**ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата приема** |  | **Дата увольнения** | **Должность, место работы** |
| 01.03.2011 | - | 12.04.2011 | ведущий экономист отдела сбора социологических данных ЗАО "Авилон" |
| 13.04.2012 | - | 01.10.2012 | экономист отдела межотраслевого баланса ООО «Люксор» |
| 10.08.2013 | - | 06.11.2015 | ведущий специалист-эксперт отдела статистики предприятий Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Чувашской Республике |
| 01.10.2018 | - | н/вр. | главный специалист-эксперт отдела статистики предприятий Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Чувашской Республике |
|  | - |  |  |
|  | - |  |  |
|  | - |  |  |
|  | - |  |  |
|  | - |  |  |
|  | - |  |  |
|  | - |  |  |

**ФОРМА СОГЛАСИЯ**

**НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**В ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ОРГАНЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ ПО ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ,
ИНЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**Согласие на обработку персональных данных**

**(информация о субъекте персональных данных)**

г. Чебоксары "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 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 Чувашской 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 Чувашстат законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в Чувашстате;

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 Чувашстат 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 прекращения трудовых отношений персональные данные хранятся в Чувашстате 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 Чувашстат функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

|  |
| --- |
| Руководителю ЧувашстатаЭ.Г. Максимовой |

 от

|  |
| --- |
|  (ФИО полностью) |
|  |
| ( дата и место рождения) |
|  |
| (серия и номер паспорта, дата выдачи)  |
|  |
| (орган, выдавший паспорт) |
|   |
| (адрес регистрационного учета по месту жительства) |  |
|  |  |
|  |  |

**С о г л а с и е**

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

 Даю свое согласие Территориальному органу Федеральной службы государственной статистики по Чувашской 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 учета по месту жительства;

д) документ, подтверждающий наличие профессионального образования;

ж) идентификационный номер налогоплательщика;

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

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка)

|  |
| --- |
| Руководителю ЧувашстатаЭ.Г. Максимовой |

 от

|  |
| --- |
|  (ФИО полностью) |
|  |
| ( дата и место рождения) |
|  |
| (серия и номер паспорта, дата выдачи)  |
|  |
| (орган, выдавший паспорт) |
|   |
| (адрес регистрационного учета по месту жительства) |  |
|  |  |
|  |  |

**С о г л а с и е**

**федерального государственного гражданского служащего Территориального органа Федеральной службе государственной статистики по Чувашской Республике,
на передачу персональных данных третьим лицам**

 Даю свое согласие Территориальному органу Федеральной службы государственной статистики по Чувашской 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 учета по месту жительства;

д) документ, подтверждающий наличие профессионального образования;

ж) идентификационный номер налогоплательщика;

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка)

1. Нужное подчеркнуть. [↑](#footnote-ref-2)