

Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе государственной статистики

Приказ · № 32 · от 25.02.2009 · Федеральная служба государственной статистики · Утратил силу

ПРИКАЗ

Федеральной службы государственной статистики

от 25 февраля 2009 г. N 32

Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы

в Федеральной службе государственной статистики

Зарегистрирован Минюстом России 9 июня 2009 г.

Регистрационный N 14062

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186),

Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 6, ст. 439) и в целях обеспечения эффективности проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе государственной статистики приказываю:

1. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе государственной статистики согласно приложению.

2. Руководителям территориальных органов Федеральной службы государственной статистики руководствоваться указанной в пункте 1 настоящего приказа Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе государственной статистики при организации проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в территориальном органе Федеральной службы государственной статистики.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио руководителя К.Э.Лайкам

Приложение

М Е Т О Д И К А

проведения конкурса на замещение вакантной должности

федеральной государственной гражданской службы

в Федеральной службе государственной статистики

I. Общие положения

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе государственной статистики (далее - методика) определяет организацию проведения конкурса, порядок и сроки работы конкурсной комиссии.

2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе государственной статистики (далее - Росстат) являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к федеральной государственной гражданской службе (далее - гражданская служба);
обеспечение права федеральных государственных гражданских служащих в Росстате (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе;
отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;
формирование кадрового резерва Росстата для замещения должностей гражданской службы;
совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

3. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы в Росстате (далее - конкурс) заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

II. Организация проведения конкурса

4. Конкурс на замещение вакантной должности в центральном аппарате Росстата объявляется приказом по решению руководителя при наличии вакантной (не замещенной гражданским служащим) должности гражданской службы. Конкурс на замещение вакантной должности в территориальном органе Росстата объявляется приказом по решению руководителя территориального органа при наличии вакантной (не замещенной гражданским служащим) должности гражданской службы.

Решение о проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы заместителя руководителя Росстата и руководителя территориального органа Росстата принимается Министром экономического развития Российской Федерации.

5. Конкурс не проводится:

- а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - должности гражданской службы) категорий "руководители" и "помощники (советники)";
- б) при назначении на должности гражданской службы категории "руководители", назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации;
- в) при заключении срочного служебного контракта;
- г) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28 и частями 1, 2 и 3 статьи 31 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186) (далее - Федеральный закон);
- д) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

Конкурс может не проводиться:

- а) при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому указом Президента Российской Федерации;
- б) при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы, по решению представителя нанимателя.

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

Гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

6. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе кадровая служба центрального аппарата Росстата (кадровая служба территориального органа) (далее - кадровая служба) публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе в периодических печатных изданиях, размещает информацию о проведении конкурса на сайте Росстата (территориального органа) в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (приложение N 1 к настоящей методике). В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе должны содержаться информация о наименовании вакантной должности гражданской службы, требованиях, предъявляемых к претенденту на замещение этой должности, месте и времени приема документов, подлежащих представлению, сроке, до истечения которого принимаются документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, юридический адрес, электронный адрес сайта Росстата (территориального органа)). Ответственным за организацию размещения информации о проведении конкурса является секретарь конкурсной комиссии.

На сайте Росстата (территориального органа) в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования размещается следующая информация о конкурсе:

- а) наименование вакантной должности гражданской службы;
- б) требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;
- в) условия прохождения гражданской службы;
- г) перечень, а также место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;
- д) срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- е) предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;
- ж) другие необходимые для участия в конкурсе информационные материалы (приложение N 1 к настоящей методике).

7. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу следующие документы:

- а) личное заявление, которое регистрируется в журнале учета участников конкурса (приложение N 2 к настоящей методике) ответственным за ведение такого журнала, а также за прием и регистрацию заявлений (секретарь конкурсной комиссии);
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р "Об утверждении формы анкеты для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 22, ст. 2192; 2007, N 43, ст. 5264), с приложением черно-белой фотографии размером 3 x 4 см;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (копии приказов о приеме на работу, справки с предыдущего места работы и другие);
 - копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
- е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Федерации.

8. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя руководителя Росстата (территориального органа). Данное заявление регистрируется в журнале учета участников конкурса. Кадровая служба обеспечивает гражданскому служащему получение всех необходимых документов для участия в конкурсе.

Проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы.

9. Все необходимые для участия в конкурсе документы должны быть представлены в кадровую службу в течение 30 дней со дня объявления об их приеме. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме. При наличии уважительной причины руководитель Росстата (территориального органа) вправе перенести сроки их приема.

10. С согласия гражданина (гражданского служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений.

При отказе гражданина (гражданского служащего) от проведения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений, он не допускается к участию в конкурсе.

11. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимает руководитель Росстата (территориального органа) после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

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 уведомлением с объяснением причин принятия такого решения (приложение N 4 к настоящей методике). В журнале учета участников конкурса (приложение N 7 к настоящей методике) в графе "Отметка об ознакомлении с результатами конкурса" указываются номер и дата уведомления.

Не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса секретарь конкурсной комиссии информирует граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), о дате, месте и времени его проведения. Уведомление может осуществляться как в письменной форме, так и под роспись в журнале учета участников конкурса.

12. Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он был объявлен, руководитель Росстата (территориального органа) может принять решение о проведении повторного конкурса.

III. Формирование конкурсной комиссии,
порядок и сроки ее работы

14. Для организации и проведения конкурса образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом руководителя Росстата (территориального органа). Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количество членов конкурсной комиссии с учетом независимых экспертов должно составлять не менее 5 человек.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Председателем конкурсной комиссии является один из заместителей руководителя Росстата (территориального органа) или уполномоченное руководителем Росстата (территориального органа) лицо. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т. п.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Ведение делопроизводства конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, формирование дел, ведение журнала учета участников конкурса, ведение протокола заседания комиссии и др.) осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии включаются руководитель или заместитель руководителя структурного подразделения, в ведении которого находятся вопросы правового (юридического) обеспечения, представитель подразделения по вопросам государственной службы и кадров, руководитель (представитель) структурного подразделения, в котором имеется вакантная должность гражданской службы. В состав конкурсной комиссии могут включаться руководители (представители) других структурных подразделений.

После создания в установленном порядке федерального государственного органа по управлению государственной службой представители этих органов также включаются в состав конкурсной комиссии.

В качестве независимых экспертов в состав конкурсной комиссии приглашаются представители научных и образовательных учреждений, других организаций. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

В Росстате (территориальном органе) допускается образование нескольких конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей гражданской службы.

15. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

16. В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия на основании представленных кандидатами документов об образовании, прохождении государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также по результатам конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты, оценивает их знания, навыки и умения (профессиональный уровень).

17. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на вакантную должность гражданской службы на втором этапе конкурса конкурсная комиссия может применять

тестирование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата, индивидуальное собеседование и другие методы оценки.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяются конкурсной комиссией.

Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность гражданской службы проводится по единому перечню теоретических вопросов, заранее подготовленному структурным подразделением, в котором имеется вакантная должность гражданской службы. Тест составляется на базе квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, утвержденных в Росстате (территориальном органе). Кандидатам на вакантную должность гражданской службы предоставляется одно и то же время для выполнения тестовых заданий.

Оценка теста проводится конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов по количеству правильных ответов. Количество неправильных ответов не может быть более 25 процентов.

Проведение дискуссий базируется на практических вопросах - конкретных ситуациях, заранее подготовленных структурным подразделением, в котором имеется вакантная должность.

Кандидаты на вакантную должность гражданской службы получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного (письменного) ответа.

Оценка и отбор кандидата на вакантную должность гражданской службы с учетом результатов ответа и участия в дискуссии осуществляются конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов.

Для написания реферата рекомендуется использовать вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей и полномочий по должности государственной гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты. Темы рефератов определяет структурное подразделение, в котором имеется вакантная должность.

Кандидаты на вакантную должность гражданской службы пишут реферат на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для его подготовки.

Конкурсная комиссия оценивает в отсутствие кандидатов рефераты по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия вопросов.

18. Оценка кандидатов производится по 10-балльной системе. По итогам оценки каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень (приложение N 8 к настоящей методике) с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке. Конкурсный бюллетень приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

После оценки всех участников конкурса и подсчета набранных ими баллов конкурсная комиссия определяет средний балл, набранный каждым из кандидатов, и победителя конкурса. Победившим в конкурсе считается кандидат, получивший наибольшее количество баллов, но не менее 7 баллов.

При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При голосовании мнение членов комиссии выражается словами "за" или "против". При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Решение принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол заседания конкурсной комиссии ведется секретарем конкурсной комиссии в свободной форме.

В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить служебный контракт на вакантную должность комиссия предлагает вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов.

После создания соответствующего органа по управлению государственной службой в Российской Федерации приглашение независимых экспертов осуществляется названным органом по запросу Росстата.

IV. Решения, принимаемые по результатам конкурса

19. По результатам конкурса:

а) издается приказ Росстата (территориального органа) о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и с ним заключается служебный контракт;

б) в случае принятия решения о включении кандидата на вакантную должность гражданской службы в кадровый резерв издается приказ, о чем кандидат уведомляется в письменной форме (приложение N 5 к настоящей методике).

20. О результатах конкурса кандидаты, участвовавшие в конкурсе, уведомляются в письменной форме в течение месяца со дня его завершения либо под подпись в журнале учета участников конкурса. Уведомление оформляется в свободной форме с присвоением регистрационного номера и подписывается руководителем Росстата (территориального органа). Дата и регистрационный номер уведомления заносятся в журнал учета участников конкурса.

Информация о результатах конкурса также размещается на сайте Росстата (территориального органа) в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (приложение N 6 к настоящей методике).

21. По желанию лиц, участвовавших в конкурсе, им выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

22. Документы участников конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению на имя руководителя Росстата (территориального органа) в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы претендентов и протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся в кадровой службе, после чего подлежат уничтожению.

23. Расходы, связанные с участием кандидатов в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются ими за счет собственных средств в соответствии с пунктом 26 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 6, ст. 439).

24. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к методике

ОБЪЯВЛЕНИЕ (ИНФОРМАЦИЯ)

о проведении конкурса

1. В соответствии с приказом Федеральной службы государственной статистики (территориального органа Федеральной службы государственной статистики по _____)
(наименование субъекта Российской Федерации) проводится конкурс на замещение вакантной должности _____

(наименования должности, структурного подразделения)

2. К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования:

3. Прием документов осуществляется по адресу _____ Контактное лицо

_____ тел. _____

(Ф. И. О., должность)

4. Начало приема документов для участия в конкурсе в ____ часов " ____ " ____ 20__ г., окончание - в ____ часов " ____ " ____ 20__ г.

5. Для участия в конкурсе гражданин (гражданский служащий) представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р "Об утверждении формы анкеты для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 22, ст. 2192; 2007, N 43, ст. 5264), с приложением фотографии размером 3 x 4 см;

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

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (копии приказов о приеме на работу, справки с предыдущего места работы и другие);

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

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

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

з) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

и) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению.

С подробной информацией о Федеральной службе государственной статистики можно ознакомиться на сайте: www.gks.ru.

6. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (государственному служащему) в их приеме.

Приложение N 2

к методике

Руководителю Федеральной службы

государственной статистики

(руководителю территориального органа

Федеральной службы государственной

статистики по _____)

(наименование субъекта

Российской Федерации)

(фамилия, имя, отчество

представителя нанимателя)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

Год рождения _____

Образование _____

Адрес _____

Тел. _____

(рабочий, домашний, мобильный)

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.

Заявление оформляется в рукописном виде.

Приложение N 3

к методике Уважаемый(ая) _____!

Сообщаю, что Вы допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

_____ (наименование должности, структурное подразделение)

Конкурс проводится в __ часов " __ " _____ 20__ г. по адресу _____

_____ Контактный телефон _____ Руководитель Росстата (территориального органа)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Оформляется на бланке руководителя Росстата (территориального органа).

Приложение N 4

к методике Уважаемый(ая) _____!

Сообщаю, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

_____ (наименование должности, структурное подразделение)

в связи с _____

(указать основание)

Документы Вам могут быть возвращены по письменному заявлению, направленному

_____ по адресу _____ Руководитель Росстата (территориального органа)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Оформляется на бланке руководителя Росстата (территориального органа).

Приложение N 5

к методике Уважаемый(ая) _____!

Сообщаю, что победителем конкурса на замещение вакантной должности

(наименование должности, структурное подразделение) признан

(Ф. И. О. победителя конкурса)

Конкурсной комиссией принято решение о зачислении Вас в кадровый резерв Федеральной службы государственной статистики на замещение вакантной должности _____

(наименование должности, структурное подразделение)

О Вашем решении прошу сообщить по адресу _____

Документы, представленные Вами, могут быть возвращены по письменному заявлению, направленному по адресу _____ Контактный телефон _____ Руководитель Росстата (территориального органа) _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество) Уважаемый(ая) _____ !

Сообщаю Вам, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы _____

(наименования _____

вакантной должности, структурного подразделения) Вы признаны победителем.

Предлагаю Вам _____ прибыть в Федеральную службу (указываются дата и время) государственной статистики (территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по _____)

(наименование субъекта Российской Федерации) по адресу _____

_____ (указываются адрес и номер кабинета) для

заключения служебного контракта, оформления приема на федеральную государственную гражданскую службу и назначения на должность федеральной государственной гражданской службы в Федеральную службу государственной статистики (территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по _____). Руководитель Росстата (территориального органа) _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Оформляется на бланке Росстата (территориального органа).

Заполняется в случае принятия решения о включении в кадровый резерв.

Приложение N 6

к методике

С О О Б Щ Е Н И Е

о результатах конкурса

Федеральная служба государственной статистики (территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по _____

_____)

(наименование субъекта Российской Федерации) по итогам конкурса на замещение вакантной должности _____

(наименование должности, структурное подразделение) сообщает, что в результате оценки кандидатов (на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе выбранных конкурсных процедур) победителем конкурса признан

(фамилия, имя, отчество кандидата)

По результатам конкурса издан приказ Федеральной службы государственной статистики

