

ПОРЯДОК
предоставления документов для участия в конкурсе на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Приморского края

Документы, для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Приморского края (далее-конкурс), представляются в государственный орган гражданином (гражданским служащим) *в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме* на официальном сайте, а также государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" (далее – ЕИСУКС):

лично;

посредством направления по почте;

в электронном виде с использованием ЕИСУКС.

Порядок представления документов в электронном виде с использованием ЕИСУКС утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 05 марта 2018 года № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

Документы направляются кандидатами с использованием личного кабинета единой системы.

Регистрация в ЕИСУКС возможна только для пользователей, зарегистрированных в единой системе идентификации и аутентификации.

Документы, представляемые в электронном виде, должны быть подписаны электронной подписью лица, которое указано в анкете как лицо, ее подписавшее.

Не допускается представление документов, подписанных электронной подписью лица, которое не указано в тексте электронного документа как лицо, его подписавшее. Электронная подпись, которой подписаны документы, должна соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации к простой или усиленной квалифицированной электронной подписи.

ВАЖНО!!! Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в государственный орган:

1) личное заявление;

2) заполненную и подписанную анкету, по форме утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р (анкета размещена e-mail: www.primorsky.ru, «Полезная информация», «Карьера», «Конкурсы и вакансии»);

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

4) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

5) копию 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);

6) две фотографии (3 x 4);

7) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (копия СНИЛС, копия ИНН, копия военного билета, копия свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества).