

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Территориальный орган Федеральной
службы государственной статистики по Саратовской области
с 11 ноября 2021 года

объявляет конкурс на включение в кадровый резерв
Территориального органа Федеральной службы государственной статистики
по Саратовской области

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.

В соответствии с п. 11 ст.16 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданин не может быть принят на гражданскую службу в случае признания 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).

Группа должностей государственной службы, по которым объявлен конкурс для включения в кадровый резерв Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Саратовской области

[\(Приложение №1\)](#)

Квалификационные требования

1. К образованию:

для замещения должностей гражданской службы старшей группы должностей категории «специалисты» обязательно наличие высшего образования.

Высшее образование подтверждается документом об образовании того уровня, который соответствует квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы.

2. К стажу:

для замещения старшей группы должностей гражданской службы – без предъявления требований к стажу.

Гражданин (государственный гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к заявленной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

На втором этапе конкурса при оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения заявленной должности гражданской службы, должностных обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе. Оценка профессиональных качеств кандидатов также будет осуществляться методом тестирования, индивидуального собеседования и на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности.

В целях мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента можно пройти [предварительный квалификационный тест](#) вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня.

Участники конкурса будут уведомлены об итогах конкурса в 7-дневный срок со дня завершения конкурса.

Итоги конкурса будут размещены на официальном сайте Саратовстата (<http://srtv.gks.ru>), а также на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://gossluzhba.gov.ru>.

Для участия в Конкурсе граждан Российской Федерации и федеральный государственный гражданский служащий представляет документы, указанные в [Приложении № 2](#)

Прием документов осуществляется в течении 21 дня с 11 ноября 2021 года по 1 декабря 2021 года (включительно).

Документы можно подать:

1. В электронном виде на официальном портале <http://gossluzhba.gov.ru>.

2. Направить заказным письмом с комплектом документов по адресу: ул. Сакко и Ванцетти, д. 54/60, г. Саратов, 410029

3. Предоставить лично с понедельника по четверг с 08.00 по 17.00, в пятницу с 08.00 по 16.00 по адресу: ул. Сакко и Ванцетти, д. 54/60, г. Саратов, 410029.

Контактное лицо: Сызранцева Мария Николаевна, тел. 8(8452) 49-47-69.

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.

Информирование претендентов об отказе в допуске к участию в конкурсе с объяснением причин отказа в письменной форме осуществляется председателем комиссии (заместителем председателя комиссии). В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Документы, представленные для участия в конкурсе, могут быть возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи и другие), осуществляется кандидатами за счет собственных средств.

Информацию по конкурсу на включение в кадровый резерв Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Саратовской области можно получить по номеру: 8(8452) 49-47-69, P64_SyzrantsevaMN@gks.ru (Сызранцева Мария Николаевна).

Приложение 1
к объявлению о приеме документов
для участия в конкурсе на включение
в кадровый резерв Территориального органа
Федеральной службы государственной статистики
по Саратовской области

ОТДЕЛ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ В Г. САРАТОВЕ
СТАРШАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ

Краткое описание должностных обязанностей:

1) осуществляет сбор, ввод, контроль разработку и передачу выходной информации на отраслевой уровень по следующим статистическим формам от организаций и филиалов организаций Кировского района г. Саратова:

- № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг»;
- № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников»;
- № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы»;
- № ПМ «Основные показатели деятельности малых предприятий» от малых предприятий Кировского района г. Саратова;
- № МП (микро) «Сведения об основных показателях деятельности микропредприятия» от микропредприятий Кировского района г. Саратова;
- № 1-ИП «Сведения о деятельности индивидуального предпринимателя» (годовая) от предпринимателей Кировского района г. Саратова;
- № 1-ИП (торговля) «Сведения о деятельности индивидуального предпринимателя в розничной торговле», годовая;
- № 3-информ «Использование информационных технологий и производство связанной с ними продукции»;
- № 4-инновация «Инновационная деятельность организации»;
- № 2-МП инновация (годовая) «Сведения о технологических инновациях малого предприятия»;
- № П-2 (инвест) (годовая) «Сведения об инвестиционной деятельности»;
- № 1- технология (годовая) «Сведения о создании и использовании передовых производственных технологий»;
- № 1-Т (годовая) «Сведения о численности и заработной плате работников»;
- кодирование форм № 1-Приб, № 1-Выб, № 1-Приб ИнГр, № 1-Выб ИнГр Кировского района г. Саратова;

2) осуществляет подготовку информации по форме 1-ЭП «Сведения об отчетности, предоставляемой респондентами в электронном виде»;

3) осуществляет подготовку информации форме № 1-ПО (ТОГС) «Сведения о предоставлении отчетности в территориальные органы Росстата»;

4) принимает участие в проведении инструктажей, обучений и централизованных ознакомлений;

5) осуществляет контроль за своевременностью предоставления респондентами статистической отчетности и незамедлительно информирует о допущенных нарушениях руководство отдела;

6) осуществляет подготовку и участие в совещаниях и семинарах по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

7) принимает участие в единовременных федеральных статистических наблюдениях и наблюдениях, проводимых отраслевыми отделами на постоянной основе;

8) подготавливает проекты ответов на запросы, письма юридических и физических лиц по указанию начальника Отдела;

9) осуществляет контроль ведения делопроизводства и передачу первичной статистической отчетности, полученной от респондентов в отраслевые отделы, в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, своевременно проводит списание дел временного хранения;

10) совершенствует уровень профессиональных знаний;

11) предоставляет данные для корректировки Генеральной совокупности в отдел статистики предприятий и ведения Статистического регистра;

12) осуществляет организацию работ по взаимодействию отдела с органами власти Кировского района МО «Город Саратов» при проведении разовых единовременных федеральных статистических наблюдений, наблюдений и опросов, проводимых на постоянной основе, а также принимает участие в постоянно действующих совещаниях;

13) принимает участие в подготовке проектов постановлений, приказов, инструкций, методологических указаний, а также материалов для обсуждения на коллегии Саратовстата вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

Профессионально-функциональные квалификационные требования:

Высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Информационные системы и технологии», «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем», «Менеджмент», «Прикладная информатика», «Прикладная математика и информатика», «Прикладная математика», «Социология», «Финансы и кредит», «Экономика» 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.

Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации

1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Раздел 2, Глава 13, статья 13.19; Глава 19, статья 19.7; Глава 28);

2) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

3) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом

учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

5) постановление Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»;

6) 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»;

7) постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»;

8) постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;

9) 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»;

10) Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 27.11.2017) "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"

11) Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (ред. от 01.05.2017) "Об аудиторской деятельности"

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

13) Федеральный закон от 25 января 2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;

13) Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи».

14) Административный регламент исполнения Федеральной службой государственной статистики государственной функции «Утверждение форм федерального статистического наблюдения и указаний по их заполнению и координация деятельности в сфере официального статистического учета при их утверждении» (утвержден приказом Минэкономразвития России от 27.12.2010 № 685, зарегистрирован Минюстом России 05.04.2011 № 20429).

Иные профессиональные знания

1) понятие источники статистической информации, виды источников статистической информации;

2) основные методологические документы по статистике, в том числе международные;

3) виды статистических наблюдений;

4) порядок формирования статистической информации;

5) основы общей теории статистики;

6) понятия выборка, объем выборки;

7) виды выборок и порядок их формирования;

8) основные принципы официального статистического учета;

9) методология обработки статистической информации;

10) методы осуществления контроля качества;

11) понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;

12) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.

Профессиональные умения

- 1) работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями;
- 2) работа с различными источниками статистической информации.

Функциональные знания

- 1) понятие - форма федерального статистического наблюдения;
- 2) понятие - экономическое описание задачи по сбору и обработке статистических данных;
- 3) порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента;
- 4) понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг.

Функциональные умения

- 1) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- 2) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 3) прием и согласование документации, заявок, заявлений;
- 4) предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;
- 5) рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
- 6) проведение консультаций;
- 7) комплектование, хранение, учет и использование архивных документов составление номенклатуры дел отдела;
- 8) ведение телефонных разговоров;
- 9) организация подготовки разъяснений гражданам и организациям;
- 10) подготовка методологических разъяснений по сбору и обработке статистических данных;
- 11) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов.

Приложение 2
к объявлению о приеме документов
для участия в конкурсе на включение
в кадровый резерв Территориального органа
Федеральной службы государственной статистики
по Саратовской области

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

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией (*размером 3 x 4, 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, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (за исключением случаев, если служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), или иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) оригинал заключения медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (*учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 г. № 984н; заключение по форме № 001-ГС/у, полученное в коммерческой организации, с обязательным приложением лицензии, заверенной в установленном порядке, подтверждается медицинскими заключениями из психоневрологического и наркологического диспансеров по форме № 001-ГС/у по месту жительства*);

е) справку-объективку;

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими

федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации:

копию документа воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (соответствующий оригинал документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

согласие на обработку персональных данных в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Саратовской области;

согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Саратовской области, в котором он замещает должность гражданской службы, подает:

а) заявление на имя руководителя Саратовстата;

б) согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Саратовстате, представляет в отдел государственной службы и кадров Саратовстата:

а) заявление на имя руководителя Саратовстата;

б) заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность федеральной гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией (*размером 3 x 4, без уголка*);

в) справку-объективку;

г) согласие на обработку персональных данных в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Саратовской области;

д) согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

Вышеперечисленные документы в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме представляются претендентом лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Достоверность сведений, представленных гражданином подлежит проверке.