

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Территориальный орган Федеральной
службы государственной статистики по Саратовской области
с 26 июня 2024 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 по следующим направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «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.

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-ми 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://gosslužhba.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 26 июня 2024 года по 16 июля 2024 года (включительно).

Документы можно подать:

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

2. Направить заказным письмом с комплектом документов по адресу: ул. им. Сакко и Ванцетти, зд. 54/60, стр. 1, г. Саратов, 410012

3. Предоставить лично с понедельника по четверг с 08.00 по 17.00, в пятницу с 08.00 по 16.00 по адресу: ул. им. Сакко и Ванцетти, зд. 54/60, стр. 1, г. Саратов, 410012

Контактное лицо: Сызранцева Мария Николаевна, тел. 8(8452) 49-47-68.

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) 49-47-68, 64.SyzrantsevaMN@rosstat.gov.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

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОТДЕЛ
СТАРШАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ

Краткое описание должностных обязанностей:

1) осуществляет ведение делопроизводства по делам об административных правонарушениях в области официального статистического учета.

2) ведет работу по документированию стадий административного производства и организует работу с документами в процессе производства по делам об административных правонарушениях (оформление проектов определений, постановлений по делам об административных правонарушениях, изготовление копий постановлений и направление их лицу, привлеченному к административной ответственности).

3) осуществляет регистрацию возбужденных дел об административных правонарушениях.

4) осуществляет оптимизационные мероприятия по рациональному использованию объектов недвижимости и земельных участков, находящихся в оперативном управлении Саратовстата.

5) осуществляет взаимодействие с Территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Саратовской области по вопросам использования недвижимого и движимого имущества, являющегося федеральной собственностью.

6) осуществляет взаимодействие с территориальными органами других федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Саратовской области, органами местного самоуправления по вопросам заключения в установленном порядке договоров аренды и безвозмездного пользования на объекты недвижимого имущества закрепленных за Саратовстатом.

7) осуществляет проведение правовой экспертизы проектов приказов, правил, инструкций, положений и других нормативных и распорядительных актов Саратовстата;

8) осуществляет обеспечение граждан бесплатной юридической помощью в пределах компетенции Отдела.

Профессионально-функциональные квалификационные требования:

Гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «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) Конституция Российской Федерации;
- 2) Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации»;
- 3) Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 6) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
- 7) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 8) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 9) Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации»;
- 10) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;
- 11) Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ;
- 12) Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ;
- 13) Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ;
- 14) Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 15) Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

16) постановление Правительства Российской Федерации от 02.06.2008 № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;

17) постановление Правительства Российской Федерации от 18.08.2008 № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета»;

18) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации (утвержден приказом Росстата от 29.12.2012 № 668, зарегистрирован Минюстом России 02.04.2013 № 27965);

Иные профессиональные знания:

1) знание основ государственного устройства и управления;

2) знание правил юридической техники;

3) знание основных принципов обеспечения единства правового пространства Российской Федерации.

4) знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере соответствующей детализации вида деятельности Росстата;

5) знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере соответствующей детализации вида деятельности Росстата.

6) знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере процессуального законодательства и судостроительства;

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

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

9) виды статистических наблюдений;

10) основы делового этикета;

11) основы делопроизводства и порядок работы со служебной информацией;

12) правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

Профессиональные умения:

1) работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;

1) умение выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования;

2) использование официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера;

- 3) использование правил юридической техники для составления нормативных правовых актов;
- 4) ведение деловых переговоров;
- 5) работа с различными источниками статистической информации.

Функциональные знания:

- 1) понятие - форма федерального статистического наблюдения;
- 2) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- 3) принципы, требования предоставления государственных услуг;
- 4) права заявителей при получении государственных услуг;
- 5) обязанности государственных органов предоставляющих государственные услуги;
- 6) централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства;
- 7) система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;
- 8) основы делопроизводства и порядок работы со служебной информацией.
- 9) порядок ведения дел в судах различных инстанций.

Функциональные умения:

- 1) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 2) формирование и ведение реестров, регистров, перечней, каталогов, для обеспечения деятельности Отдела;
- 3) прием документации, заявлений;
- 4) предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;
- 5) ведение исковой и претензионной работы;
- 6) ведение телефонных разговоров.

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.