

## **ОБЪЯВЛЕНИЕ**

Территориальный орган Федеральной  
службы государственной статистики по Саратовской области  
**с 6 сентября 2023 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 направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Прикладные математика и физика», «Прикладная математика», «Физика», «Радиофизика»; укрупненные группы направлений подготовки: «Информатика и вычислительная техника», «Компьютерные и информационные науки», «Информационная безопасность», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Математика и механика», «Специальные организационно-технические системы», «Информационная безопасность автоматизированных систем», 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 старших 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 гражданин Российской Федерации и федеральный государственный гражданский служащий представляет документы, указанные в [Приложении № 2](#)**

**Прием документов осуществляется в течении 21 дня  
С 6 сентября 2023 года по 26 сентября 2023 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) 49-47-68.

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

**ОТДЕЛ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ  
СТАРШАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ**

**Обязанности:**

1. Взаимодействует с иными отделами Саратовстата;
2. Участвует в подготовке в установленном порядке проектов актов и других документов Саратовстата, 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 Саратовстата и подготовке проектов ответов на них;
5. Взаимодействует (в том числе ведет переписку) со структурными подразделениями Росстата, с территориальными органами Росстата, со структурными подразделениями других органов исполнительной власти, а также подведомственными Росстату организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
6. Принимает участие в работе комиссий в соответствии с приказами Саратовстата;
7. Сопровождает программное обеспечение Единой системы сбора, обработки, хранения и предоставления статистических данных в части электронного сбора данных;
8. Взаимодействует со специалистами Саратовстата по вопросам предоставления отчетов в электронном виде и работе с шаблонами форм федерального статистического наблюдения;
9. Консультирует респондентов Саратовстата по вопросам технологии сдачи отчетов в электронном виде, заверенных электронной подписью, по телекоммуникационным каналам связи;
10. Подготавливает материалы по вопросам предоставления первичных статистических данных в электронном виде, заверенных электронной подписью, по телекоммуникационным каналам связи для опубликования на интернет-портале Саратовстата;
11. Администрирует подсистемы ССО в части электронного сбора, в том числе:
  - поддержание в актуальном состоянии списка респондентов в системе

электронного сбора,

- администрирование репозитория форм и пакетов рассылки в системе электронного сбора,

- обеспечение корректности регистрационных данных респондентов, зарегистрированных в подсистеме, путем сверки со сведениями о них в «Автоматизированной системе Генеральной совокупности объектов федерального статистического наблюдения» (далее – АС ГС ОФСН), содержащей их персональные данные;

- планирование сбора отчетности по каждой форме в соответствии с производственным планом, распространение форм респондентам, формирование расписания рассылки пакетов отчетных форм, рассылку пакетов отчетных форм, мониторинг отправки форм в системе электронного сбора;

12. Загружает в УИС СТАТЭК отчетов в электронном виде, заверенных электронной подписью, поступивших в Саратовстат по телекоммуникационным каналам связи от респондентов;

13. Контролирует и администрирует электронный документооборот с респондентами Саратовстата, предоставляющими первичные статистические данные в электронном виде, заверенные электронной подписью, по телекоммуникационным каналам связи;

14. Администрирует электронный архив подсистемы ССО Саратовстата;

15. Составляет отчет по форме 1-ЭП «Сведения об отчетности, предоставляемой в электронном виде» на основании данных, предоставленных отделами Саратовстата;

16. Участвует в проведении опытной эксплуатации программных продуктов подсистемы ССО, рекомендуемых Росстатом к применению;

17. Участвует в подготовке и проведении совещаний, семинаров, относящихся к компетенции отдела.

### **Профессионально-функциональные квалификационные требования:**

Высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Прикладные математика и физика», «Прикладная математика», «Физика», «Радиофизика»; укрупненные группы направлений подготовки: «Информатика и вычислительная техника», «Компьютерные и информационные науки», «Информационная безопасность», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Математика и механика», «Специальные организационно-технические системы», «Информационная безопасность автоматизированных систем», 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) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 2) Федеральный закон от 5 мая 2014 г. № 97-ФЗ «О внесении изменения в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам упорядочения обменом информации с использованием информационно-телекоммуникационных сетей»;
- 3) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 4) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- 6) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество»;
- 7) 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»;
- 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) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9).

## **Иные профессиональные знания:**

- 1) понятие базовых информационных ресурсов;
- 2) информационные технологии и применение персонального компьютера, составляющие персонального компьютера, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных;

- 3) современные коммуникации, сетевые приложения, программное обеспечение;
- 4) понятие системы связи;
- 5) методы информационного обеспечения;
- 6) понятие системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;
- 7) методы и средства получения, обработки и передачи информации;
- 8) знание перечня документов (сведений), обмен которыми между органами и организациями при оказании государственных услуг и исполнении государственных функций осуществляется в электронном виде;
- 9) понятие «криптографическая защита информации», процессы формирования и проверки электронной цифровой подписи.

### **Профессиональные умения:**

- 1) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей;
- 2) работа со статистическими информационными ресурсами, системами.

### **Функциональные знания:**

- 1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- 2) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- 3) понятие формы федерального статистического наблюдения.

### **Функциональные умения:**

- 1) разработка, рассмотрение и согласование проектов локальных правовых актов и других документов;
- 2) подготовка официальных отзывов на проекты локальных правовых актов;
- 3) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- 4) 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;
- 5) работа с базами данных.

**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) 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 временно исполняющего обязанности 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 временно исполняющего обязанности 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) согласие на обработку персональных данных в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Саратовской области;

г) 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.