

## **ОБЪЯВЛЕНИЕ**

Территориальный орган Федеральной  
службы государственной статистики по Саратовской области  
с **22 апреля 2022 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 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 граждан Российской Федерации и федеральный государственный гражданский служащий представляет документы, указанные в [Приложении № 2](#)**

**Прием документов осуществляется в течении 21 дня  
С 22 апреля 2022 года по 12 мая 2022 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 ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ  
СТАРШАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ**

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) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)»;
- 5) Постановление Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2009 г. № 723 «О порядке ввода в эксплуатацию отдельных государственных информационных систем»;
- 6) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
- 7) Постановление Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»;
- 8) 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»;
- 9) Постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;
- 10) 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»;
- 11) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9)»;
- 12) Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

## **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.