

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Территориальный орган Федеральной
службы государственной статистики по Саратовской области
с 9 декабря 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 9 декабря 2022 года по 29 декабря 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, телефон 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, 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 СТАТИСТИКИ НАСЕЛЕНИЯ И ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
СТАРШАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ**

Обязанности:

- 1) обеспечивает своевременное и качественное выполнение плана статистических и информационно – аналитических работ по статистике естественного движения населения;
- 2) знает действующие инструкции, указания, программы электронной обработки статистической информации по статистике населения, подготавливает предложения по повышению эффективности обработки данных;
- 3) осуществляет подготовку и выпуск экспресс - информации, статистических бюллетеней, аналитических записок, индикаторов, мониторинга по статистике населения, в том числе подготавливать информацию для докладов, сборников, таблиц, выпускаемых другими отделами Саратовстата;
- 4) осуществляет подготовку материалов для информационного наполнения сайта Саратовстата по статистике населения;
- 5) 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;
- 6) взаимодействует со специалистами подразделений министерств и ведомств, территориальными органами Росстата, подведомственными организациями Росстата и структурными подразделениями центрального аппарата Росстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- 7) участвует в подготовке проектов плана статистических работ, аналитических работ, номенклатуры дел, каталога статистических изданий и информационных услуг;
- 8) принимает участие в подготовке материалов для предоставления официальной статистической информации федеральным органам государственной власти, органам государственной власти Саратовской области и органам государственной власти других субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления, судам, органам прокуратуры, Банку России, государственным внебюджетным фондам,

профсоюзным объединениям и объединениям работодателей в соответствии с законодательством Российской Федерации функции (по указанию начальника отдела);

9) участвует в пределах своей компетенции в подготовке проектов соглашений об информационном взаимодействии с вышеназванными организациями;

10) принимает участие в подготовке проектов ответов заявителям в соответствии с законодательством Российской Федерации услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации (по указанию начальника отдела);

11) принимает участие в совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

12) осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие со специалистами структурных подразделений Саратовстата, оказывает консультации специалистам районных подразделений Саратовстата.

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 законодательство 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 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 25 января 2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;

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 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;

8) 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»;

9) постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;

10) постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9);

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

12) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации (утвержден приказом Росстата от 29 декабря 2012 г. № 668, зарегистрирован Минюстом России 2 апреля 2013 г. № 27965).

Иные профессиональные знания:

- 1) понятие источники статистической информации, виды источников статистической информации;
- 2) основные методологические документы по статистике;
- 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) понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;
- 11) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;
- 12) виды и способы обследования населения;
- 13) основные подходы по формированию входных массивов статистических данных;
- 14) понятие национальных классификационных систем;
- 15) методы расчета сводных статистических показателей, сгруппированных в соответствии с заданными признаками;
- 16) методики формирования выходных массивов статистических данных;
- 17) основы математической статистики;
- 18) основные методы анализа статистических данных и источников информации;
- 19) основные схемы сбора и обработки статистической информации в системе государственной статистики;
- 20) основы теории сплошных и выборочных статистических наблюдений;
- 21) правила получения доступа к различным источникам статистической информации;
- 22) знание российских стандартов в части проведения переписей;
- 23) методики осуществления контроля качества и полноты собираемой информации;
- 24) методики осуществления контроля качества и согласованности результатов расчетов;
- 25) основы демографической статистики.

Профессиональные умения:

- 1) производить статистические расчеты на основе соответствующих математических и технических средств;
- 2) работать с различными источниками статистической информации;
- 3) работать со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС);
- 4) построение динамических рядов статистических показателей;
- 5) расчет сводных показателей для единиц статистического наблюдения, сгруппированных в соответствии с заданными признаками;
- 6) расчет агрегированных и производных статистических показателей;
- 7) осуществление статистических расчетов с применением соответствующих математических методов и информационных технологий, а также последующей аналитической работы с полученными данными
- 8) методики осуществления контроля качества и полноты собираемой информации.

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 - форма федерального статистического наблюдения;
- 4) понятие - экономическое описание задачи по сбору и обработке статистических данных;
- 5) порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;
- 6) понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;
- 7) права заявителей при получении государственных услуг;
- 8) обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
- 9) стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки;
- 10) основы секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну;
- 11) порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне.

Функциональные умения:

- 1) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;
- 2) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 3) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- 4) проведение консультаций.

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);

- 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.