

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Территориальный орган Федеральной
службы государственной статистики по Саратовской области
с 8 июня 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 следующим 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.

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://64.rosstat.gov.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 8 июня 2023 года по 28 июня 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 СВОДНЫХ СТАТИСТИЧЕСКИХ РАБОТ
И ОБЩЕСТВЕННЫХ СВЯЗЕЙ**

СТАРШАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ

Краткое описание должностных обязанностей:

1. Осуществляет:
 - сбор и отправку показателей Унифицированной системы показателей;
 - ежеквартально формирование и выпуск Обзора социально-экономического положения Саратовской области (по закрепленным разделам статистического издания);
 - ежегодно формирование и выпуск статистического сборника «Показатели эффективности оценки деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Саратовской области»;
 - сбор, контроль первичных статистических данных по формам № 1-МО, Приложение к форме № 1-МО;
 - сбор, контроль показателей эффективности глав муниципальных образований (по закрепленным муниципальным районам);
 - разработку структуры комплексных информационно-аналитических и инфографических материалов, их подготовку и выпуск;
 - мониторинг, актуализацию разделов официального сайта Саратовстата, закрепленных за Отделом;
 - подготовку информации для размещения на сайт Саратовстата;
 - формирование повестки внешних мероприятий Саратовстата;
 - исполнение обязанностей по подготовке официальной статистической информации федеральным органам государственной власти, органам государственной власти Саратовской области, органам местного самоуправления, судам, органам прокуратуры, Банку России, государственным внебюджетным фондам, профсоюзным объединениям и объединениям работодателей в соответствии с Административным регламентом исполнения Федеральной службы государственной функции (по поручению начальника отдела);
 - рассмотрение запросов и подготовку проектов ответов заявителям

в соответствии с Административным регламентом предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации (по поручению начальника отдела).

Осуществляет работу по сбору, обработке, хранению и защите персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и обеспечивает конфиденциальность персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов по защите персональных данных.

2. Обеспечивает:

- выполнение федерального плана статистических работ, производственного плана работ Росстата, плана информационно-аналитических работ Саратовстата;

- подготовку экономико-статистической информации для органов власти и управления, предприятий и организаций по их запросам;

- изучение и грамотное применение действующего статистического инструментария, указаний (инструкций) о порядке заполнения форм, порядке разработки форм (по закрепленным статистическим работам);

- владение программами электронной обработки статистической информации (по закрепленным статистическим работам);

- подготовку и проведение публичных мероприятий.

3. Контролирует подготовку и выпуск комплексных публикаций и статистических сборников отделом сводных статистических работ (по закрепленным статистическим работам).

4. Совершенствует уровень профессиональных знаний.

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 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) постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 г. № 670 «О порядке предоставления органами местного самоуправления Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Раздел 2, Глава 13, статьи 13.11, 13.14, 13.19; Глава 19, статья 19.7; Глава 28);

6) Гражданский кодекс Российской Федерации;

7) Закон Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

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

9) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

10) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;

11) Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

12) Федеральный закон от 13 января 1995 г. № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации»;

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

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

15) 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»;

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

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

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

19) 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 источников статистической информации, видов 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) основные принципы официального статистического учета;

7) методики обработки статистической информации;

8) методы осуществления статистических расчетов;

9) методы осуществления контроля качества и полноты собираемой информации;

10) понятие классификаторов, используемых для формирования официальной статистической информации;

11) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;

12) основные методы анализа статистических данных и источников информации;

13) правила получения доступа к различным источникам статистической информации;

14) понятие Статистического регистра хозяйствующих субъектов.

- 15) принципы клиентоцентричных коммуникаций;
- 16) форматы проверки информации на достоверность;
- 17) этапы производства официальной статистической информации от сбора статистических данных до их распространения и/или предоставления пользователям;
- 18) основные направления государственной политики в сфере электронных средств массовой информации и массовых коммуникаций, в том числе компьютерных сетей общего пользования.

Профессиональные умения:

- 1) работа с различными источниками статистической информации;
- 2) работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой;
- 3) построение динамических рядов статистических показателей;
- 4) формирование упорядоченных выходных массивов статистической информации, содержащих группировку единиц статистического наблюдения и групповые показатели, и использование их при подготовке информационно-статистических материалов.
- 5) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;
- 6) формирование имиджевой политики в государственном органе;
- 7) планирование и организация публичных мероприятий.

Функциональные знания:

- 1) понятие формы федерального статистического наблюдения;
- 2) понятие экономического описания задачи по сбору и обработке статистических данных;
- 3) средства ведения классификаторов и каталогов;
- 4) применение статистических пакетов прикладных программ;
- 5) производить статистические расчеты на основе соответствующих математических и технических средств;
- 6) работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой;
- 7) работа с различными источниками статистической информации;
- 8) система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;
- 9) основы секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну;
- 10) ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны;

- 11) особенности связей с общественностью в государственных органах;
- 12) порядок работы с системами веб-аналитики и анализа конкурентной среды;
- 13) нормы этики и делового общения;
- 14) порядок наполнения официального сайта государственного органа.

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) ведение телефонных разговоров;
- 8) организация подготовки разъяснений гражданам и организациям;
- 9) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов.
- 10) продвижение интернет-проектов и интернет сайтов государственного органа;
- 11) разработка контент-планов и планов по увеличению узнаваемости ведомства.

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.