

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Территориальный орган Федеральной
службы государственной статистики по Саратовской области
с 15 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 15 апреля 2022 года по 5 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

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

- 1) Следит за изменениями в налоговом законодательстве;
- 2) Осуществляет представление в Управление Федерального казначейства по Саратовской области для отражения в бюджетной отчетности:
 - первичной документации по начислению заработной платы;
 - первичных документов по гражданско-правовым договорам (договор подряда), заключаемым с работниками, привлекаемыми для подготовки, проведения и подведения итогов переписей и статистических обследований;
- 3) В соответствии с предъявленными требованиями своевременно контролирует:
 - начисление всех видов оплаты труда;
 - начисление всех видов удержаний из заработной платы с учетом требований законодательства;
- 4) Осуществляет аналитический учет по налогу на доходы физических лиц в ИФНС;
- 5) Осуществляет контроль за начислением и перечислением платежей в бюджет и во внебюджетные фонды;
- 6) Готовит данные для составления бухгалтерской отчетности;
- 7) Подготавливает и сдает годовые статистические сведения;
- 8) Готовит данные для сдачи в ИФНС «Расчетов по страховым взносам» (ежеквартально);
- 9) Ведет работу по персонифицированному учету работников Саратовстата в системе государственного пенсионного страхования:
 - подготовка и сдача в ПФ РФ формы СЗВ-М «Сведения о работающих лицах» (ежемесячно);
 - подготовка и сдача в ПФ РФ «Сведений о страховом стаже застрахованного лица» (ежегодно);
- 10) Готовит по заявлениям сотрудников справки: о средней заработной плате, о доходах по форме 2-НДФЛ, о сумме заработной платы, на которую были начислены страховые взносы на обязательное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, справки для назначения пенсии за выслугу лет, архивные справки для подтверждения стажа;
- 11) Готовит данные для сдачи отчета 6-НДФЛ «Расчет сумм налога на доходы физических лиц исчисленных и удержанных налоговым агентом»

(ежеквартально);

12) Готовит ответы на письма и запросы, касающиеся круга обязанностей;

13) Принимает участие в проведении инвентаризации денежных средств, расчетов, платежных обязательств;

14) Оформляет лицевые счета сотрудников и договоры гражданско-правового характера в соответствии с установленным порядком для передачи их в архив;

15) Готовит данные для предоставления квартальных расчетных ведомостей по отчислению страховых взносов в ФСС по форме 4-ФСС;

16) Предоставляет сведения о численности по оплате труда работников органов государственной власти и местного самоуправления по категориям персонала «Форма № 1 (ГС)»;

17) Участвует в проведении экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности Саратовстата по данным бухгалтерского учета и отчетности;

18) Совершенствует постоянно уровень профессиональных знаний;

19) Организует обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну.

20) 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 обеспечивать конфиденциальность персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов по защите персональных данных.

Профессионально-функциональные квалификационные требования:

Высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Финансы и кредит», «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление» 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 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 2) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 3) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 4) Указ Президента Российской Федерации от 25.07.2006г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных служащих»;
- 5) Федеральный закон от 19.06.2000г. № 82-ФЗ «О минимальном размере

оплаты труда»;

6) Указ Президента Российской Федерации от 31.12.2005г. № 1574 «О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»;

7) Постановление правительства Российской Федерации от 24.03.2007г. № 176 «Об оплате труда работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы»;

8) Постановление правительства Российской Федерации от 05.08.2008г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;

9) Постановление Минтруда Российской Федерации от 10.11.1992г. № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»;

10) Постановление Минтруда Российской Федерации от 21.08.1998г. № 37 «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих»;

11) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению»;

12) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению»;

13) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению»;

14) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013г. № 65н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

15) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010г. № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

16) Федеральный закон "О федеральном бюджете на текущий

финансовый год и на плановый период";

17) постановление Правительства Российской Федерации "О мерах по реализации Федерального закона "О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период";

18) постановление Правительства Российской Федерации "О федеральном бюджете на текущий финансовый год";

19) Федеральный закон от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

20) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001г. № 195-ФЗ (Раздел 2, Глава 13, статья 13.19; Глава 19, статья 19.7; Глава 28);

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

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

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

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

25) постановление Правительства Российской Федерации от 26.05.2010г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;

26) постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9);

27) распоряжение Правительства Российской Федерации от 06.05.2008г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;

28) 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) система регулирования бухгалтерского учета;

2) практика применения законодательства о бухгалтерском учете, финансовой отчетности;

3) понятие и виды плана счетов бюджетного учета для органов государственной власти (государственных органов);

4) порядок ведения бюджетного учета органами государственной власти (государственными органами);

- 5) порядок составления, представления годовой, квартальной бюджетной отчетности государственных бюджетных учреждений;
- 6) основы анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- 7) порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета;
- 8) основы налогообложения;
- 9) виды статистических наблюдений.

Профессиональные умения:

- 1) организация и осуществление ведения бюджетного (бухгалтерского) учета;
- 2) ведение бюджетного учета и отчетности в автоматизированных системах;
- 3) составление отчетности и проведение анализа об исполнении федерального бюджета;
- 4) основ организации труда;
- 5) норм делового общения;
- 6) своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;
- 7) планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;
- 8) основы делопроизводства, порядка работы со служебной и секретной информацией;
- 9) общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
- 10) правил охраны труда и противопожарной безопасности;
- 11) пользования современной оргтехникой и программными продуктами.

Функциональные знания:

- 1) принципы бюджетного учета и отчетности;
- 2) применение налогового и трудового законодательства.

Функциональные умения:

- 1) начисление заработной платы работникам организации;
- 2) начисление налогов и взносов, возникающих на участке, связанном с расчетом заработной платы;
- 3) анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;
- 4) составление, заключение, изменение и расторжение контрактов.

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.