**Приложение № 2**  
к объявлению о приеме документов

для участия в конкурсе на включение  
в кадровый резерв Пермьстата

от 18.04.2022

**Квалификационные требования**

**старшая группа должностей, категория «специалисты»**

(главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)

* **Отдел статистики предприятий, ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов**
* **Отдел региональных счетов и балансов**
* **Отдел статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды**
* **Отдел статистики уровня жизни и обследований домашних хозяйств**
* **Отдел государственной статистики в городе Пермь**

**Базовые квалификационные требования:**

1. высшее образование.
2. требований к стажу не установлено
3. обладать следующими базовыми знаниями:
4. знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
5. знание основ Конституции Российской Федерации;
6. знание законодательства о государственной гражданской службе;
7. знание основ законодательства о противодействии коррупции;
8. знание в области информационно-коммуникационных технологий, включая знание основ информационной безопасности и защиты информации;
9. знание основных положений законодательства о персональных данных;
10. знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;
11. знание основных положений законодательства об электронной подписи, а также знания по применению персонального компьютера.

**Профессионально-функциональные квалификационные требования**

**1. 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.

**2. Обладать следующими профессиональными знаниями** 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 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
3. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
4. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
5. Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
7. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
8. Федеральный закон от 25 января 2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;
9. Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи»;
10. Федеральный закон от 27 июля 2007 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
11. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
12. Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763   
    «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»;
13. Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 159   
    «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;
14. Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821   
    «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;
15. Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557   
    «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;
16. Указ Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;
17. Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885   
    «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
18. Указ Президента Российской Федерации от 09 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;
19. Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16   
    «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы»;
20. 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»;
21. 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»;
22. постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г.   
    № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»;
23. постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;
24. постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;
25. постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г.   
    № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика»;
26. постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г.   
    № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;
27. постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;
28. постановление Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2007 г.   
    № 562 «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих»;
29. постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г.   
    № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»;
30. распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;
31. 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)

**3. Иные профессиональные знания** должны включать:

1. понятие и признаки государства;
2. знание основ государственного устройства и управления;
3. понятие, цели, элементы государственного управления;
4. знание основных принципов обеспечения единства правового пространства Российской Федерации;
5. понятие и инструменты открытости деятельности федеральных органов исполнительной власти;
6. структура и ключевые положения должностного регламента государственного гражданского служащего;
7. порядок внесения изменений в должностной регламент государственного гражданского служащего;
8. вопросы планирования дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих;
9. понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия;
10. основные методологические документы по статистике, в том числе международные;
11. основы общей теории статистики, математической статистики;
12. методология обработки статистической информации, основные подходы к формированию входной информации и выходных массивов статистических данных, основные схемы сбора и обработки статистической информации в системе государственной статистики;
13. методы осуществления статистических расчетов;
14. методы расчета сводных статистических показателей, сгруппированных в соответствии с заданными признаками основные методы анализа статистических данных и источников информации;
15. методики обработки статистической информации;
16. понятие «открытые данные»;
17. понятие: источники статистической информации, виды источников статистической информации;
18. виды статистических наблюдений, виды и способы обследований организаций и населения, основы теории сплошных и выборочных статистических наблюдений;
19. порядок формирования статистической информации;
20. понятия: выборка, объем выборки, виды выборок и порядок их формирования;
21. основные принципы официального статистического учета;
22. понятие: классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;
23. обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;
24. понятие: Статистического регистра хозяйствующих субъектов, формирование совокупностей единиц статистических наблюдений на основании данных статистического регистра;
25. правила получения доступа к различным источникам статистической информации;
26. правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям, в том числе, посредством применения информационно-коммуникационных технологий аппаратного и программного обеспечения;
27. понятие и элементы модели компетенций;
28. правила охраны труда и противопожарной безопасности;
29. служебный распорядок Росстата;
30. принципы формирования и работы с кадровым резервом в государственном органе;
31. организация труда и делопроизводства;
32. основы документационного обеспечения;
33. принципов организации деятельности в сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов;
34. применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
35. общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;
36. порядок работы со служебной информацией.

**4. Наличие базовых умений:**

1. умение мыслить системно (стратегически);
2. умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
3. коммуникативные умения;
4. умение управлять изменениями;
5. умения по применению персонального компьютера.
   1. Наличие профессиональных умений:
6. работы с данными статистической отчетности;
7. работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС);
8. построение динамических рядов статистических показателей;
9. расчет сводных показателей для единиц статистического наблюдения, сгруппированных в соответствии с заданными признаками;
10. формирование совокупности единиц статистического наблюдения на основании данных Статистического регистра хозяйствующих субъектов;
11. формирование упорядоченных выходных массивов статистической информации, содержащих группировку единиц статистического наблюдения и групповые показатели, и использование их при подготовке информационно-статистических материалов;
12. осуществление статистических расчетов с применением соответствующих математических методов и информационных технологий, а также последующей аналитической работой с полученными данными;
13. работа с различными источниками статистической информации;
14. ведение деловых переговоров;
15. взаимодействие с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований;
16. планирование работы, контроль, анализ и прогнозирование последствий принимаемых решений, стимулирование достижения результатов;

работа со справочными правовыми системами на профессиональном уровне.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Квалификационные требования компьютерной грамотности,**

**необходимых для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими**

**1. Знание основ информационной безопасности и защиты информации, включая:**

порядок работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения, информацией с ограничительной пометкой «для служебного пользования» и сведениями, составляющими государственную тайну;

меры по обеспечению безопасности информации при использовании общесистемного и прикладного программного обеспечения, требования к надежности паролей;

порядок работы со служебной электронной почтой, а также правила использования личной электронной почты, служб «мгновенных» сообщений и социальных сетей, в том числе в части наличия дополнительных рисков и угроз, возникающих при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах);

основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая «фишинговые» письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений;

требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам государственного органа с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть «Интернет»), в том числе с использованием мобильных устройств;

правила и ограничения подключения внешних устройств (флеш-накопители, внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемо-передающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы) к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам).

**2. Знание основных положений законодательства о персональных данных, включая:**

понятие персональных данных, принципы и условия их обработки;

меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах.

**3. Знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота, включая:**

перечень обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота.

**4. Знание основных положений законодательства об электронной подписи, включая:**

понятие и виды электронных подписей;

условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

**5. Основные знания и умения по применению персонального компьютера:**

умение оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

умение работать со справочными нормативно-правовыми базами, а также государственной системой правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (pravo.gov.ru);

умение создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью служебной электронной почты или иных ведомственных систем обмена электронными сообщениями, включая работу с вложениями;

умение работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование и форматирование, сохранение и печать;

умение работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками).

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**