**Приложение № 4**  
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 «обеспечивающие специалисты»**

(старший специалист 3 разряда)

* **Отдел статистики предприятий, ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов**
* **Отдел государственной статистики в городе Пермь**

**Базовые квалификационные требования:**

1. не ниже среднего профессионального образования
2. требований к стажу не установлено
3. обладать следующими базовыми знаниями и умениями:
4. Конституции Российской Федерации;
5. Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
6. Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
7. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
8. знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

Общие умения:

* умение мыслить системно (стратегически);
* умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
* коммуникативные умения;
* умение управлять изменениями.

**Профессионально-функциональные квалификационные требования**

**1. Образование не ниже среднего профессионального** 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 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
3. Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
4. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
5. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
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 16 февраля 2008 г.   
   № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательств»;
8. постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г.   
   № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;
9. 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»;
10. постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г.   
    № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;
11. распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г.   
    № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»

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

1. понятие – источники статистической информации, виды источников статистической информации;
2. основные методологические документы по статистике, в том числе международные;
3. виды статистических наблюдений, виды и способы обследований организаций и населения, основы теории сплошных и выборочных статистических наблюдений;
4. порядок формирования статистической информации;
5. основы общей теории статистики, математической статистики;
6. понятия – выборка, объем выборки, виды выборок и порядок их формирования;
7. основные принципы официального статистического учета;
8. 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;
9. методы осуществления статистических расчетов;
10. понятие – классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;
11. статистические пакеты прикладных программ;
12. обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;
13. методы расчета сводных статистических показателей, сгруппированных в соответствии с заданными признаками; основные методы анализа статистических данных и источников информации;
14. понятие – Статический регистр хозяйствующих субъектов, формирование совокупностей единиц статистических наблюдений на основании данных статистических регистров;
15. правила получения доступа к различным источникам статистической информации;
16. основы государственного управления;
17. организация труда и делопроизводства;
18. правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям, в том числе, посредством применения информационно-коммуникационных технологий; аппаратного и программного обеспечения;
19. применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
20. общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;
21. порядок работы со служебной и секретной информацией;
22. правила охраны труда и противопожарной безопасности;
23. служебный распорядок Росстата.

**4. Обладать следующими профессиональными умениями:**

1. применение статистических пакетов прикладных программ;
2. осуществление статистических расчетов с применением соответствующих математических методов и информационных технологий, а также последующей аналитической работы с полученными данными;
3. работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС);
4. работа с различными источниками статистической информации;
5. построение динамических рядов статистических показателей;
6. расчет сводных показателей для единиц статистического наблюдения, сгруппированных в соответствии с заданными признаками;
7. формирование совокупности единиц статистического наблюдения на основании данных Статистического регистра хозяйствующих субъектов;
8. формирование упорядоченных выходных массивов статистической информации, содержащих группировку единиц статистического наблюдения и групповые показатели, и использование их при подготовке информационно-статистических материалов;
9. подготовка сведений для осуществления взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований;
10. планирование работы, контроль, анализ и прогнозирование последствий принимаемых решений;
11. своевременное выявление и разрешение проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

**5. Обладать следующими функциональными знаниями:**

1. понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
2. понятие – форма федерального статистического наблюдения;
3. понятие – экономическое описание задачи по сбору и обработке статистических данных;
4. порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений;
5. порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.
6. методы обеспечения сохранности статистической информации.

**6. Обладать следующими функциональными умениями:**

1. пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
2. работа с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работа в операционной системе, с электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами;
3. работа с базами данных;
4. обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных;
5. умение контролировать качество и согласованность полученных результатов.
6. сбор, обработка, хранение, распространение, предоставление официальной статистической информации;
7. обучение работников, привлекаемых к проведению обследований;
8. участие в обработке материалов переписи;
9. умение систематизировать международный и национальный опыт проведения обследований и формирования официальной статистической информации.

**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).

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