**РОССТАТ**

**Территориальный орган Федеральной службы   
государственной статистики по Пермскому краю**

**18.04.2022**

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о проведении конкурса на включение в кадровый резерв   
Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Пермскому краю**

В соответствии с приказом от 13 апреля 2022 г. № 17 Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пермскому краю (далее – Пермьстат) информирует о проведении **конкурсов на включение в кадровый резерв Пермьстата** (далее – Конкурс) **по категориям и группам должностей:**

1. **Отдел статистики предприятий, ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов**

Старшая группа должностей, категория «специалисты»

Старшая группа должностей, категория «обеспечивающие специалисты»

1. **Отдел региональных счетов и балансов**

Старшая группа должностей, категория «специалисты»

1. **Отдел статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды**

Старшая группа должностей, категория «специалисты»

1. **Отдел статистики уровня жизни и обследований домашних хозяйств**

Старшая группа должностей, категория «специалисты»

1. **Отдел имущественного комплекса**

Старшая группа должностей, категория «специалисты»

1. **Отдел государственной статистики в городе Пермь**

Старшая группа должностей, категория «специалисты»

Старшая группа должностей, категория «обеспечивающие специалисты»

**Место проведения конкурсов: г. Пермь, ул. Революции, 66**

**Методы конкурсных процедур: тестирование и собеседование**

**Прием документов для участия в Конкурсах будет проводиться в период с 18 апреля 2022 г. по 11 мая 2022 г.**

Предполагаемые даты проведения Конкурсов:

тестирование 26-27 мая 2022 г.; собеседование 1-2 июня 2022 г.

Документы можно подать:

1. В электронном виде на официальном портале [gossluzhba.gov.ru](https://gossluzhba.gov.ru/) (необходима регистрация).

2. Направить заказным письмом с комплектом документов по адресу:  
ул. Революции, д. 66, г. Пермь, 614016 (учитывая время на пересылку).

  3.  Предоставить лично с понедельника по четверг с 8.30. до 16.30.,

в пятницу с 8.30 до 16.30 (перерыв с 12.00 до 12.48)

по адресу: Пермский край, г. Пермь, ул. Революции, д. 66;

Контактное лицо: Ужегова Людмила Викторовна, тел.: +7(342) 236-09-64, доб. 2-57#. **Необходимо с вахты позвонить и сообщить о приходе, специалист выйдет за документами в холл здания.**

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 средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

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

|  |
| --- |
| Право на участие в Конкурсах 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). |

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

Для участия в Конкурсе гражданин (федеральный государственный гражданский служащий) представляет документы в соответствии с перечнем, прилагаемым к объявлению **(приложение № 1).**

К претендентам, принимающим участие в Конкурсе в Пермьстате, предъявляются требования, указанные в приложениях к объявлению   
**(приложения № 2-4).**

**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. Вопросы размещены на сайте Пермьстата в разделе Государственная служба\Квалификационные требования. |

## С подробной информацией о Конкурсе в Пермьстате можно ознакомиться на официальном сайте Пермьстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://permstat.gks.ru/>) в разделе О Пермьстате\Государственная служба\Конкурсы, а также на сервисе Федерального портала управленческих кадров http://gossluzhba.gov.ru информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Приложение № 1**  
к объявлению о приеме документов

для участия в конкурсе на включение  
в кадровый резерв Пермьстата

от 18.04.2022

Для участия в Конкурсе **гражданин Российской Федерации** представляет следующие документы:

1. личное заявление (бланк);
2. заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией *(размером 3 x 4, без уголка);*
3. копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
4. документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

|  |
| --- |
| - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), **заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы),** или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) 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 от нарколога и психиатра *(учетная форма № 001- ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 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);*

1. справка-объективка (заполняется в печатном виде);
2. 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 Пермьстате;  - согласие на передачу персональных данных третьим лицам. |

**Гражданский служащий Пермьстата**, **изъявивший желание участвовать в Конкурсе**, подает:

а) личное заявление на имя руководителя Пермьстата (бланк для госслужащего);

б) справку-объективку;

в) согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

**Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы   
в ином государственном органе или территориальном органе Росстата**, изъявивший желание участвовать в Конкурсе в Пермьстате

|  |
| --- |
| а) заявление на имя руководителя Пермьстата (бланк для госслужащего иного ФОИВ);  б) заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность федеральной гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией *(размером 3 x 4, без уголка)*; |
| в) справку-объективку;  г) согласие на обработку персональных данных в Федеральной службе государственной статистики; |
| д) 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 в федеральный государственный орган подлежит проверке. |

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

**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.

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

**Приложение № 3**  
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 имущественного комплекса**

Базовые квалификационные требования:

1. высшее образование.
2. требований к стажу не установлено
3. обладать следующими базовыми знаниями:
4. 1) 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 «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Бизнес-информатика», «Экономика и управление», «Менеджмент организации», «Проектирование зданий», 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. Постановление Правительства Российской Федерации   
   от 23 мая 2006 г. № 306 «Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг и нормативов потребления коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме»;
2. Постановление Правительства Российской Федерации   
   от 14 февраля 2012 г. № 124 «О правилах, обязательных при заключении договоров снабжения коммунальными ресурсами»;
3. Постановление Правительства Российской Федерации   
   от 3 апреля 2013 г. № 290 г. «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;
4. Земельный кодекс Российской Федерации от 25октября 2001 г. № 136-ФЗ;
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 июля 2007 г. № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества»;
6. 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);
7. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд».
8. 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);
9. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
10. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
11. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
12. Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
13. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
14. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
15. Федеральный закон от 25 января 2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;
16. Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи»;
17. Федеральный закон от 27 июля 2007 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
18. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
19. Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763   
    «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»;
20. 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»;
21. 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»;
22. 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»;
23. Указ Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;
24. Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885   
    «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
25. Указ Президента Российской Федерации от 09 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;
26. 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»;
27. 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»;
28. 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»;
29. постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г.   
    № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»;
30. постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;
31. постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;
32. постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г.   
    № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика»;
33. постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г.   
    № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;
34. 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»;
35. постановление Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2007 г.   
    № 562 «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих»;
36. 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»;
37. распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;
38. 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. порядок ведения учета и отчетности в сфере ЖКХ;
2. понятие и порядок ведения ценообразования и сметного нормирования в сфере жилищной политики;
3. система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции);
4. применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
5. практика применения законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;
6. общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;
7. порядок работы со служебной и секретной информацией;
8. правила охраны труда и противопожарной безопасности;
9. служебный распорядок Росстата.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность Главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными умениями:

1. работа в единой информационной системе, ГИИС «Электронный бюджет»;
2. работа в федеральной государственной информационно-аналитической системе «Единая система управления государственным имуществом»;
3. оперативное принятие и реализация управленческих решений;
4. ведение деловых переговоров;
5. взаимодействие с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований;
6. планирование работы, контроль, анализ и прогнозирование последствий принимаемых решений, стимулирование достижения результатов;
7. своевременное выявление и разрешение проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

**Знать понятия**:

1. понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;
2. понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
3. порядок подготовки обоснования закупок;
4. процедура общественного обсуждения закупок;
5. порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
6. порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
7. путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;
8. порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
9. этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта;
10. процедура проведения аудита в сфере закупок;
11. защита прав и интересов участников закупок;
12. порядок обжалования действий (бездействия) заказчика;
13. ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
14. правила эксплуатации зданий и сооружений;
15. система технической и противопожарной безопасности;
16. разработка технических заданий при размещении государственного заказа на приобретение товаров, работ и услуг.

**Обладать функциональными умениями:**

1. планирование закупок;
2. контроль осуществления закупок;
3. организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;
4. осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
5. исполнение государственных контрактов;
6. составление, заключение, изменение и расторжение контрактов;
7. проведение аудита закупок;
8. подготовка планов закупок;
9. разработка технических заданий извещений и документаций об осуществлении закупок;
10. осуществление контроля в сфере закупок;
11. подготовка обоснования закупок;
12. реализация мероприятий по общественному обсуждению закупок;
13. определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
14. применение антидемпинговых мер при проведении закупок;
15. установка, настройка и работа пользовательского программного обеспечения, ввод в домен, разграничение доступа;
16. работа со сведениями, составляющими государственную тайну;
17. разработка, рассмотрение и согласование проектов распорядительных актов и других документов;
18. подготовка аналитических, информационных и других материалов;
19. работа с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работа в операционной системе, с электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами;
20. работа с базами данных;
21. обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных, статистической информации;
22. умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;
23. ведение учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций;
24. проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и подготовка пакета документов на списание движимого имущества;
25. ведение телефонных разговоров;
26. организация подготовки разъяснений гражданам и организациям.

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

**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).

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

**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).

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