**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).

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