**Приложение № 5**
к объявлению о приеме документов

для участия в конкурсе на включение
в кадровый резерв Пермьстата

от 04.06.2024

**Квалификационные требования:**

**Отдел информационных технологий**

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

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

**Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы**

 1. Для замещения должности устанавливаются следующие квалификационные требования:

1.1. Наличие высшего образования – бакалавриатапо следующим специальностям, направлениям подготовки: государственное и муниципальное управление, юриспруденция, политология, менеджмент, экономика, финансы и кредит, бизнес-информатика, прикладные математика и физика, физика, радиофизика; информатика и вычислительная техника, компьютерные и информационные науки, электроника, радиотехника и системы связи, математика и механика, специальные организационно-технические системы, правовое обеспечение национальной безопасности, экономическая безопасность, информационная безопасность автоматизированных систем, информационная безопасность, электроника и микроэлектроника, средства радиоэлектронной борьбы.

1.2. Для замещения должности главного специалиста-эксперта не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

1.3. Наличие базовых знаний:

1. знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
2. знание основ Конституции Российской Федерации;
3. знание законодательства о государственной гражданской службе;
4. знание основ законодательства о противодействии коррупции;
5. знание в области информационно-коммуникационных технологий, включая знание основ информационной безопасности и защиты информации;
6. знание основных положений законодательства о персональных данных;
7. знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

8) знание основных положений законодательства об электронной подписи, а также знания по применению персонального компьютера.

 2. Наличие профессиональных знаний:

2.1. 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. Федерального закона 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. Федерального закона 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. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд»;
13. Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
14. Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1
«О государственной тайне»;
15. Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763
«О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»;
16. 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»;
17. Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559
«О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;
18. 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»;
19. Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции»;
20. 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»;
21. Указ Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;
22. Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции"»;
23. Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885
«Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
24. Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;
25. 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»;
26. 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»;
27. 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»;
28. постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г.
№ 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»;
29. постановление Правительства РФ от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;
30. постановление Правительства РФ от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;
31. постановление Правительства РФ от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Экономическое развитие и инновационная экономика"»;
32. постановление Правительства РФ от 25 декабря 2013 г. № 1244
«Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»;
33. постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г.
№ 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество»;
34. постановление Правительства РФ от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;
35. 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»;
36. постановление Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2007 г.
№ 562 «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих»;
37. 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»;
38. распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ».

2.2. Иные профессиональные знания:

1. понятие: источники статистической информации, виды источников статистической информации;
2. виды статистических наблюдений, виды и способы обследований организаций и населения, основы теории сплошных и выборочных статистических наблюдений;
3. порядок формирования статистической информации;
4. основные принципы официального статистического учета;
5. 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;
6. понятие – классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;
7. статистические пакеты прикладных программ;
8. обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;
9. понятие – Статический регистр хозяйствующих субъектов, правила получения доступа к различным источникам статистической информации;
10. основы государственного управления;
11. организация труда и делопроизводства;
12. правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям, в том числе, посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратного и программного обеспечения;
13. применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;
14. порядок организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну;
15. знание нормативных правовых актов Российской Федерации и методических документов ФСТЭК России в области защиты информации;
16. принципы работы программно-аппаратных средств защиты информации, понимание принципов алгоритмов защиты, основ защиты от разрушающих программных воздействий, в том числе вирусных программ;
17. порядок работы со служебной и секретной информацией;
18. правила охраны труда и противопожарной безопасности;
19. служебный распорядок Росстата.
	1. Наличие функциональных знаний:
20. понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
21. понятие – форма федерального статистического наблюдения;
22. порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.
23. методы обеспечения сохранности статистической информации.
24. администрирования и работы с базами данных, в том числе MS SQL;
25. технологии и средства обеспечения информационной безопасности;
26. принципы работы сетевых протоколов, построения компьютерных сетей;
27. основы локальных сетей (протоколы, сетевое оборудование, принципы построения сетей).

2.3. 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. применение статистических пакетов прикладных программ;
7. работы со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями;
8. работы с различными источниками статистической информации;
9. оперативного принятия и реализации управленческих решений;
10. ведения деловых переговоров;
11. взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований;
12. планирования работы, контроль, анализ и прогнозирование последствий принимаемых решений, стимулирование достижения результатов;
13. стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;
14. применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, использование ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей;
15. своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

2.4. Наличие функциональных умений:

1. разработки, рассмотрения проектов распорядительных актов и других документов;
2. подготовки аналитических, информационных и других материалов;
3. публичных выступлений;
4. владением конструктивной критикой;
5. пользованием современной оргтехникой и программными продуктами, работой с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
6. работой с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работой в операционной системе, с электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами;
7. работой с базами данных;
8. обеспечением сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных;
9. контроля качества и согласованности полученных результатов;
10. сбора, обработки, хранения, распространения, предоставления статистической информации;
11. участие в обработке материалов переписи;
12. установки и настройки пользовательского программного обеспечения на серверах и рабочих станциях и поддержки их в рабочем состоянии;
13. работы с системным, прикладным и инструментальными программным обеспечением; написание скриптов и программных кодов, в том числе на языках SQL и HTML;
14. выполнения расчетов, проведения анализа и обобщение результатов, сопоставления технических отчетов и оперативных сводок по вопросам использования программного обеспечения.

**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).

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