**Приложение № 9**  
к объявлению о приеме документов

для участия в конкурсе на включение  
в кадровый резерв Пермьстата

от 05.10.2023

**Квалификационные требования**

**Отдел имущественного комплекса**

**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. Наличие среднего профессионального образования по следующим специальностям, направлениям подготовки: государственное и муниципальное управление, менеджмент, юриспруденция, экономика и управление, управление персоналом, бизнес-информатика, финансы и кредит, государственный аудит, экономика, землеустройство и кадастры.
   2. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.
   3. Наличие базовых знаний:
2. знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
3. знание основ Конституции Российской Федерации;
4. знание законодательства о государственной гражданской службе;
5. знание законодательства о противодействии коррупции;
6. знание в области информационно-коммуникационных технологий, включая знание основ информационной безопасности и защиты информации;
7. знание основных положений законодательства о персональных данных;
8. знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;
9. знание основных положений законодательства об электронной подписи, а также знания по применению персонального компьютера.
   1. Наличие профессиональных знаний:
      1. В сфере законодательства Российской Федерации:
10. 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);
11. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ;
12. Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ;
13. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
14. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
15. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
16. Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
17. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
18. Федеральный закон от 25 января 2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;
19. Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи»;
20. Федеральный закон от 27 июля 2007 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
21. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
22. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных
23. Федеральный закон от 26 июля 2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
24. Федеральный закон от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
25. Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763   
    «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»;
26. 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»;
27. 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»;
28. 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»;
29. Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции"»;
30. 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»;
31. Указ Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;
32. Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции"»;
33. Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885   
    «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
34. Указ Президента Российской Федерации от 09 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;
35. 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»;
36. Указ Президента Российской Федерации от 21 мая 2012 г. № 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти»;
37. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110   
    «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
38. 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»;
39. постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г.   
    № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»;
40. постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;
41. постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;
42. постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г.   
    № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Экономическое развитие и инновационная экономика"»;
43. постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г.   
    № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;
44. 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»;
45. постановление Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2007 г.   
    № 562 «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих»;
46. 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»;
47. постановление Правительства Российской Федерации от 16 июля 2007 г.   
    № 447 «О совершенствовании учета и контроле за использованием федерального имущества»;
48. постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г.   
    № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество»;
49. постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2015 г. № 658 «О государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;
50. приказ Росархива от 20 декабря 2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;
51. приказ Федеральной службы государственной статистики от 26 апреля 2017 г. N 299 «Об утверждении Нормативных затрат на обеспечение функций Федеральной службы государственной статистики и Федерального казенного учреждения Федеральной службы государственной статистики»;
52. [приказ Минфина России от 06 июня 2019 г. № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_327296/) России об утверждении Положений по бухгалтерскому учету.
    * 1. Иные профессиональные знания:
53. понятие и признаки государства;
54. знание основ государственного устройства и управления;
55. понятие, цели, элементы государственного управления;
56. знание основных принципов обеспечения единства правового пространства Российской Федерации;
57. понятие и инструменты открытости деятельности федеральных органов исполнительной власти;
58. понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия;
59. основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции;
60. меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе;
61. знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере законодательства об административных правонарушениях и административной ответственности;
62. понятие и элементы модели компетенций;
63. правила охраны труда и противопожарной безопасности;
64. служебный распорядок Росстата;
65. принципы формирования и работы с кадровым резервом в государственном органе;
66. организация труда и делопроизводства;
67. основы документационного обеспечения;
68. принципов организации деятельности в сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов;
69. применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
70. общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;
    1. Наличие функциональных знаний:
71. понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
72. понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;
73. процедура проведения аудита в сфере закупок;
74. ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
75. правила приема, хранения, отпуска, учета и инвентаризации товарно-материальных ценностей;
    1. Наличие базовых умений:
76. умение мыслить системно (стратегически);
77. умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
78. коммуникативные умения;
79. умение управлять изменениями;
80. умения по применению персонального компьютера.
    1. Наличие профессиональных умений:
81. использование официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера;
82. ведение деловых переговоров;
83. взаимодействие с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований;
84. планирование работы, контроль, анализ и прогнозирование последствий принимаемых решений, стимулирование достижения результатов;
85. выявление факта наличия конфликта интересов;
86. своевременное выявление и разрешение проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;
87. оценка коррупционных рисков;
88. работа со справочными правовыми системами на профессиональном уровне;
89. понятие порядка подготовки обоснования закупок;
90. понятие процедуры проведения аудита в сфере закупок;
91. проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и подготовка пакета документов на списание движимого имущества;
    1. Наличие функциональных умений:
92. владение конструктивной критикой;
93. пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
94. работа с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работа в операционной системе, с электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами;
95. разработка/обоснование документации об осуществлении закупок;
96. подготовка аналитических, информационных и других материалов;
97. умение контролировать качество и согласованность полученных результатов.

**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).

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