

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

### о проведении конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области (далее - Ульяновскстат) в соответствии с приказом Ульяновскстата от 23.08.2024 года № 69 «О проведении конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области» информирует о проведении конкурса (далее-Конкурс) на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы (далее–гражданской службы):

**- специалиста-эксперта отдела статистики населения, здравоохранения, уровня жизни и обследований домашних хозяйств;**

К претендентам на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы **специалиста-эксперта отдела статистики населения, здравоохранения, уровня жизни и обследований домашних хозяйств** предъявляются квалификационные требования в соответствии с приложением № 1.

Прием документов для участия в Конкурсе будет проводиться в период с 3 сентября 2024 года по 23 сентября 2024 года, понедельник-четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00 (обеденный перерыв с 12.00 до 12.48) по адресу: г.Ульяновск, ул.Энгельса, д.1/32, каб. 207.

**Контактный телефон: (8422) 32-60-22,**

**ведущий специалист - эксперт административного отдела - Логинова Ольга Павловна**

**Предполагаемая дата проведения конкурса 10.10.2024 по адресу г. Ульяновск, ул.Энгельса, д.1/32, зал заседаний**

Подробно с информацией о Конкурсе можно ознакомиться в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Ульяновскстата (<http://uln.gks.ru>) в разделе «Об Ульяновскстате/ Кадровое обеспечение» и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - Единая система) ([gossulzhba.gov.ru](http://gossulzhba.gov.ru)).

Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующей должности гражданской службы.

Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе конкурса административный отдел Ульяновскстата организует:

размещение объявления о приеме документов для участия в конкурсе на официальном сайте Ульяновскстата (<http://uln.gks.ru>) и в Единой системе ([gosslužhba.gov.ru](http://gosslužhba.gov.ru));

проверку соответствия квалификационным требованиям (к уровню образования, стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы кандидата по специальности);

информирование граждан Российской Федерации (гражданских служащих) посредством почтовой связи или путем направления писем по электронной почте, если адрес электронной почты указан в заявлении, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единой системы, о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе, о дате, месте, времени и порядке проведения конкурса и о его результатах.

После проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, конкурсная комиссия принимает решение о допуске гражданина Российской Федерации (гражданского служащего) к участию в конкурсе.

На втором этапе конкурса осуществляется оценка конкурсной комиссией профессиональных и личностных качеств кандидатов в форме тестирования и индивидуального собеседования и принятие решения представителем нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы.

В рамках единой системы гражданам предоставлена возможность пройти самопроверку с помощью дистанционного тестирования на предмет соответствия базовым квалификационным требованиям (на главной странице сайта <http://gosslužhba.gov.ru> в разделе «Образование» // «Тесты для самопроверки»), а также ссылка на него размещена на официальном сайте Ульяновскстата в разделе «Об Ульяновскстате/ Кадровое обеспечение/ Квалификационные требования». Результаты прохождения претендентом предварительного теста не принимаются во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа в приеме документов для участия в конкурсе.

### **Условия прохождения гражданской службы**

Условия прохождения государственной гражданской службы установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих».

В случае поступления на гражданскую службу устанавливается ненормированный служебный день и следующий режим работы: с понедельника по четверг - с 8 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. (перерыв - с 12 час. 00 мин. до 12 час. 48 мин.), по пятницам - с 8 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин. (перерыв - с 12 час. 00 мин. до 12 час. 48 мин.), выходные дни: суббота, воскресенье.

**Квалификационные требования, специалиста-эксперта отдела статистики населения, здравоохранения, уровня жизни и обследований домашних хозяйств необходимые для замещения должности**

**Базовые квалификационные требования**

1. Гражданский служащий, замещающий должность Специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование.

2. Для замещения должности Специалиста-эксперта не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, указанным в п. 2.2.1.

3. Гражданский служащий, замещающий должность Специалиста-эксперта, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации,

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

4. Умения Специалиста-эксперта, включают следующие компетенции.

4.1 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. Гражданский служащий, замещающий должность Специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования, «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Финансы и кредит», «Экономика» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2. Специалист-эксперт, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации включая:

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 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

5) Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

6) Федеральный закон от 25 января 2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;

7) постановление Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»;

8) 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»;

9) постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»;

10) постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;

11) 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»;

12) постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;

13) постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9);

14) распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;

15) Административный регламент исполнения Федеральной службой государственной статистики государственной функции «Предоставление официальной статистической информации Президенту Российской Федерации, Федеральному Собранию Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, иным федеральным органам государственной власти, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления, судам, органам прокуратуры, Банку России, государственным внебюджетным фондам, профсоюзным объединениям и объединениям работодателей, а также международным организациям» (утвержден приказом Росстата от 18 марта 2008 г. № 61, зарегистрирован Минюстом России 22 апреля 2008 г. № 11576);

16) 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 Специалиста-эксперта должны включать:

1) понятие источники статистической информации, виды источников статистической информации;

2) основные методологические документы по статистике, в том числе международные;

3) порядок формирования индексов цен, физических объемов;

4) виды статистических наблюдений;

5) порядок формирования статистической информации;

6) основы общей теории статистики;

7) понятия выборка, объем выборки;

8) виды выборок и порядок их формирования;

9) основные принципы официального статистического учета;

10) методология обработки статистической информации;

11) методы осуществления статистических расчетов;

12) понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;

- 13) статистические пакеты прикладных программ;
- 14) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;
- 15) виды и способы обследования организаций, населения;
- 16) основные подходы по формированию входных массивов статистических данных;
- 17) понятие национальных классификационных систем;
- 18) методы расчета сводных статистических показателей, сгруппированных в соответствии с заданными признаками;
- 19) методики формирования выходных массивов статистических данных;
- 20) методические подходы к проведению статистических расчетов и анализу;
- 21) формирование совокупностей единиц статистических наблюдений на основании данных статистических регистров;
- 22) основы математической статистики;
- 23) основные методы анализа статистических данных и источников информации;
- 24) основные схемы сбора и обработки статистической информации в системе государственной статистики;
- 25) основы теории сплошных и выборочных статистических наблюдений;
- 26) правила получения доступа к различным источникам статистической информации;
- 27) знание российских и международных методологических положений и стандартов в части проведения переписей;
- 28) методики осуществления контроля качества и полноты собираемой информации;
- 29) основы демографической статистики;
- 30) основы статистики уровня жизни.
- 31) основы статистики уровня жизни.

4. Гражданский служащий, замещающий должность Специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) применение статистических пакетов прикладных программ;
- 2) производить статистические расчеты на основе соответствующих математических и технических средств;
- 3) работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС);
- 4) расчет сводных показателей для единиц статистического наблюдения, сгруппированных в соответствии с заданными признаками;
- 5) формирование представительной (репрезентативной) выборочной совокупности изучаемых субъектов (объектов) на основе Статистического регистра хозяйствующих субъектов;
- 6) формирование упорядоченных выходных массивов статистической информации, содержащих группировку единиц статистического наблюдения и групповые показатели, и использование их при подготовке информационно-статистических материалов.
- 7) работа с различными источниками статистической информации;
- 8) построение динамических рядов статистических показателей.

5. Гражданский служащий, замещающий должность Специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) понятие - форма федерального статистического наблюдения;
- 2) понятие - экономическое описание задачи по сбору и обработке статистических данных;
- 3) принципы предоставления государственных услуг;
- 4) требования к предоставлению государственных услуг;

6. Гражданский служащий, замещающий должность Специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) подготовка аналитических, информационных и других материалов;

- 2) наполнение официального интернет сайта;
- 3) умение контролировать качество и согласовывать получение результатов.

### **Должностные обязанности специалиста-эксперта отдела.**

3.1. Для гражданского служащего, замещающего должность Специалиста-эксперта отдела, в соответствии со статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон о гражданской службе) установлены основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой.

3.2. Обязанности Специалиста-эксперта уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также ограничения, налагаемые при заключении трудового или гражданско-правового договора, предусмотрены статьями 9, 11 и 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

### 3.3. Должностные обязанности Специалиста-эксперта отдела.

3.3.1. В соответствии с положением об Отделе, поручениями начальника отдела статистики населения, здравоохранения, уровня жизни и обследований домашних хозяйств, заместителя руководителя Ульяновскстата, координирующего и контролирующего деятельность Отдела, руководителя Ульяновскстата, Специалист-эксперт:

3.3.1.1. взаимодействует со специалистами структурных подразделений центрального аппарата Росстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

3.3.1.2. принимает участие в работе комиссий в соответствии с приказами Ульяновскстата;

3.3.1.3. на Специалиста-эксперта возложены следующие функции:

1) выполняет работу по сбору и обработке статистической отчетности с применением ПЭВМ.

2) выполняет работу согласно Годовому производственному плану работ Росстата по статистике населения, здравоохранения, уровня жизни, обследований домашних хозяйств, переписи населения:

по ежемесячным, квартальным и годовым формам статистической отчетности по статистике населения, здравоохранения, уровня жизни, обследований домашних хозяйств, переписи населения;

Перечень работ может быть дополнен за счет вновь введенных форм или в случае болезни или нахождения в отпуске специалистов отдела;

3) участвует в подготовке и проведении обследований по социально-демографическим проблемам, переписи населения;

4) осуществляет формирование каталогов предприятий по формам статистического наблюдения, осуществляет сбор, разработку и получение сводных итогов по формам статистических наблюдений;

5) подготавливает бюллетени, аналитические записки, экспресс - информации, справки по вопросам статистики населения, здравоохранения, уровня жизни, обследований домашних хозяйств, переписи населения, информацию в сводные доклады, сборники, бюллетени;

б) осуществляет сбор, разработку и получение сводных итогов;

7) оказывает помощь в работе по вопросам в пределах компетенции отдела специалистам Ульяновскстата в районах;

8) готовит индивидуальные и обзорные письма в адрес отчитывающихся предприятий;

9) по мере необходимости ведёт полный цикл автоматизированной обработки статинформации: получение отчетов от предприятий, организаций, ввод данных в ПЭВМ, получение итогов, сводов, выходных таблиц.

10) осуществляет подготовку официальной статистической информации;

- 11) подготавливает статистическую информацию для публикации в официальных изданиях Ульяновскстата, средствах массовой информации;
- 12) является ответственным за организацию делопроизводства в отделе на основе соблюдения единых требований к подготовке, обработке, архивному хранению и использованию образующихся в деятельности отдела документов;
- 13) участвует в подготовке и проведении занятий по производственно – экономическому обучению;
- 14) поддерживает уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.
- 15) В случае временного отсутствия специалистов отдела по причинам болезни, отпуска, командировки исполняет часть возложенной на них работы.

#### 3.4. Специалист-экспертотдела также:

- 3.4.1. принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
- 3.4.2. соблюдает Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики;
- 3.4.3. строго исполняет предусмотренные Инструкцией по делопроизводству требования к подготовке, обработке, хранению, оформлению, использованию образующихся в результате деятельности Отдела документов и информационных материалов;
- 3.4.4. участвует в работе по ведению делопроизводства и формированию документационного фонда в отделе из образующихся в процессе его деятельности документов;
- 3.4.5. обеспечивает в пределах своей компетенции сохранность сведений, составляющих государственную тайну;
- 3.4.6. соблюдает Служебный распорядок Ульяновскстата;
- 3.4.7. соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, руководствуясь соответствующими документами в своей служебной деятельности;
- 3.4.8. в случае возникших изменений персональных данных Специалиста-эксперта и членов его семьи, Специалист-эксперт обязан своевременно представлять для приобщения в личное дело документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.4.9. при получении доступа к персональным данным, а также при обработке персональных данных, Специалист-эксперт обязан обеспечивать конфиденциальность персональных данных;
- 3.4.10. Специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями руководителя Ульяновскстата, поручениями заместителей руководителя Ульяновскстата.

3.5. Несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения.

3.6. При внесении изменений в законодательство Российской Федерации, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Росстата, Специалист-эксперт осуществляет права, исполняет обязанности, а также соблюдает возложенные на него ограничения и запреты с учетом этих изменений.

3.7. Специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о государственной службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Ведущего специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий.

С учетом должностных обязанностей эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Ведущего специалиста-эксперта может оцениваться по иным показателям.



**Приложение № 2**

**Для участия в конкурсе граждан представляет следующие документы:**

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с фотографией (размером 3х4, без уголка);
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
  - копию трудовой книжки **заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы)**, и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), 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 кадровыми службами по месту работы (службы)**;
  - д) оригинал заключения медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
  - е) справку-объективку по образцу, размещенному на официальном сайте Ульяновскстата;
  - ж) **иные документы**, предусмотренные Федеральным законом о гражданской службе, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При подаче документов на конкурс граждан оформляет согласие на обработку персональных данных в Ульяновскстате.

Гражданский служащий Ульяновскстата, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя руководителя Ульяновскстата.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя руководителя Ульяновскстата, заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года, с фотографией (размером 3х4, без уголка).

Бланки документов для заполнения находятся в разделе:

***Об Ульяновскстате/ Кадровое обеспечение/ Вакансии.***

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (государственному служащему) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приёма.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи,

оформление медицинского заключения и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.