

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантных должностей 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 25.09.2024 № 81 «О проведении конкурса на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области» информирует о проведении конкурса (далее-Конкурс) на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы (далее–гражданской службы):

- **специалиста-эксперта отдела сводных статистических работ и общественных связей;**
- **специалиста-эксперта отдела статистики труда, образования, науки и инноваций;**
- **ведущего специалиста-эксперта отдела статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды;**
- **специалиста-эксперта отдела статистики цен, финансов, региональных счетов и балансов;**
- **ведущего специалиста - эксперта отдела статистики цен, финансов, региональных счетов и балансов;**
- **старшего специалиста 1 разряда отдела статистики рыночных услуг;**

К претендентам на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы **специалиста – эксперта отдела сводных статистических работ и общественных связей** предъявляются квалификационные требования в соответствии с приложением № 1.

К претендентам на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы **специалиста-эксперта отдела статистики труда, образования, науки и инноваций** предъявляются квалификационные требования в соответствии с приложением № 2.

К претендентам на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы **ведущего специалиста-эксперта отдела статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды** предъявляются квалификационные требования в соответствии с приложением № 3.

К претендентам на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы **специалиста-эксперта отдела статистики цен, финансов,**

региональных счетов и балансов предъявляются квалификационные требования в соответствии с приложением № 4.

К претендентам на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы **ведущего специалиста - эксперта отдела статистики цен, финансов, региональных счетов и балансов** предъявляются квалификационные требования в соответствии с приложением № 5.

К претендентам на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы **старшего специалиста 1 разряда отдела статистики рыночных услуг** предъявляются квалификационные требования в соответствии с приложением № 6.

Для участия в Конкурсе гражданин (федеральный государственный гражданский служащий) представляет документы в соответствии с приложением № 7.

Прием документов для участия в Конкурсе будет проводиться в период с 26 сентября 2024 года по 16 октября 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,

главный специалист-эксперт административного отдела - Грязнова Наталья Владимировна

ведущий специалист - эксперт административного отдела - Логинова Ольга Павловна

Предполагаемая дата проведения конкурса 06.11.2024 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) (gossluzhba.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 (gossluzhba.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://gossluzhba.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,
необходимые для замещения должности специалиста – эксперта отдела сводных
статистических работ и общественных связей**

Базовые квалификационные требования

Гражданский служащий, замещающий должность Специалиста-эксперта, должен иметь среднее профессиональное образование.

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

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.

Умения Специалиста-эксперта, включают следующие компетенции.

Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

**Профессионально-функциональные
квалификационные требования**

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.

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

7) 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»;

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

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

10) 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»;

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

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

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

14) 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);

15) 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).

16) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги «Обеспечение заинтересованных пользователей данными бухгалтерской (финансовой) отчетности юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации (утвержден приказом Росстата от 20 мая 2013 г. № 183, зарегистрирован Минюстом России 8 ноября № 30338).

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, регистрации цен;
- 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) понятие Статистического регистра хозяйствующих субъектов.

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.

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;
- 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 статистических регистров;

8) формирование представительной (репрезентативной) выборочной совокупности изучаемых субъектов (объектов) на основе Статистического регистра хозяйствующих субъектов;

9) формирование упорядоченных выходных массивов статистической информации, содержащих группировку единиц статистического наблюдения и групповые показатели, и использование их при подготовке информационно-статистических материалов.

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

- 1) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 2) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;
- 3) предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений.
- 4) наполнение официального интернет сайта

Должностные обязанности, права и ответственность Специалиста-эксперта

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.

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».

Должностные обязанности Специалиста-эксперта отдела.

В соответствии с положением об Отделе, поручениями начальника отдела сводных статистических работ и общественных связей, заместителей руководителя Ульяновскстата, руководителя Ульяновскстата, Специалист-эксперт:

участвует в пределах своей компетенции в рассмотрении индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации;

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

взаимодействует с отделами Ульяновскстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

принимает участие в работе комиссий в соответствии с приказами Ульяновскстата; на Специалиста-эксперта возложены следующие функции:

1) Ведёт организационную работу с отделами Ульяновскстата по подготовке и выпуску комплексных статистических сборников, бюллетеней, докладов о социально – экономическом положении региона, регионального центра, муниципальных районов и городских округов, информации по актуальным вопросам, публикациям и другим сводным аналитическим материалам.

2) Ведёт организационную работу с отделами Ульяновскстата по подготовке и выпуску планов, графиков, регламентов и других организационных документов деятельности отделов Ульяновскстата.

3) Отвечает за подготовку аналитического статистического материала, компьютерную вёрстку и выпуск статистических сборников, бюллетеней, публикаций и

других сводных информационно- статистических материалов;

4) Обеспечивает выполнение Производственного плана работ Федеральной службы государственной статистики в части сбора, обработки, хранения и передачи информационных ресурсов с применением компьютерной техники;

5) Осуществляет формирование каталогов предприятий по формам статистического наблюдения;

6) Осуществляет работу по взаимобмену информацией с регионами Приволжского федерального округа и Российской Федерации с целью подготовки и выпуска статистических изданий;

7) Осуществляет работу по обеспечению Полномочного представителя Президента РФ в Приволжском федеральном округе информацией о социально-экономической ситуации в Ульяновской области и г.Ульяновске

8) Размещает статистическую информацию, подготовленную отделом сводных статистических работ и общественных связей, на официальном Интернет - сайте Ульяновскстата;

9) Осуществляет контроль выполнения планов, регламентов, графиков отделами Ульяновскстата в пределах служебной деятельности;

10) Осуществляет контроль за наполнением баз БД ПМО и «Официальные издания Ульяновскстата»;

11) Работает с электронным документооборотом в программе СЭД;

12) Ведёт подготовку и выпуск статинформации и других материалов по запросу Росстата, исполнительных органов власти;

13) Отвечает за выполнение в установленные сроки и надлежащего качества заданий, предусмотренных планом работы отдела;

14) Повышает уровень деловой квалификации, участвует в подготовке и проведении занятий по производственно – экономическому обучению;

15) Соблюдает установленные правила внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной документацией, правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

16) В случае временного отсутствия специалистов отдела по причинам болезни, отпуска, командировки по поручению начальника отдела исполнять часть возложенной на них работы.

Специалист-эксперт отдела также:

принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

соблюдает Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики;

участвует в работе по ведению делопроизводства и формированию документационного фонда в отделе из образующихся в процессе его деятельности документов;

обеспечивает в пределах своей компетенции сохранность сведений, составляющих государственную тайну;

соблюдает Служебный распорядок Ульяновскстата;

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;

при получении доступа к персональным данным, а также при обработке персональных данных, Специалист-эксперт обязан обеспечивать конфиденциальность персональных данных;

Специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями

руководителя Ульяновскстата, поручениями заместителей руководителя Ульяновскстата.

Ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о государственной службе и другими федеральными законами.

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.

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 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.

Квалификационные требования, специалиста-эксперта отдела статистики труда, образования, науки и инноваций необходимые для замещения должности

Базовые квалификационные требования

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

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

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
Умения Специалиста-эксперта, включают следующие компетенции.
Общие умения:
 - а) умение мыслить системно (стратегически);
 - б) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
 - в) коммуникативные умения;
 - г) умение управлять изменениями.

Профессионально-функциональные квалификационные требования

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.

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

7) 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»;

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

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

10) 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»;

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

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

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

14) 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);

15) 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).

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) понятие Статистического регистра хозяйствующих субъектов.

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.

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;

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 согласованность полученных результатов.

Должностные обязанности, права и ответственность Специалиста-эксперта

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.

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».

Должностные обязанности Специалиста-эксперта отдела.

В соответствии с положением об Отделе, поручениями начальника отдела статистики труда, образования, науки и инноваций, заместителя руководителя Ульяновскстата, координирующего и контролирующего деятельность Отдела, руководителя Ульяновскстата, Специалист-эксперт:

участвует в пределах своей компетенции в рассмотрении запросов информации и подготовке проектов ответов на них;

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

принимает участие в работе комиссий в соответствии с приказами Ульяновскстата;

на Специалиста-эксперта возложены следующие функции:

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

2) выполняет работу согласно Производственному плану Росстата по статистике труда, образования, науки и инноваций, по малым предприятиям:

по ежемесячным, квартальным и годовым формам статистической отчетности по статистике труда, образования, науки и инноваций, по малым предприятиям;

Перечень может быть дополнен за счет вновь введенных форм или работ;

3) участвует в подготовке бюллетеней, сборников, экспресс-информаций, справок по вопросам статистики труда, образования, науки и инноваций, малым предприятиям, информацию в сводные сборники, бюллетени;

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

5) оказывает практическую помощь в пределах компетенции отдела специалистам Ульяновскстата в районах;

б) осуществляет досчёты до полного круга предприятий;

7) несёт персональную ответственность за своевременность, полноту и достоверность заполнения показателей динамических рядов, паспортов статистических работ;

8) участвует в подготовке ответов на письма и запросы юридических лиц по вопросам, относящихся к компетенции отдела, 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, осуществление досчётов.

10) участвует в подготовке статистической информации для публикации в официальных изданиях Ульяновскстата, средствах массовой информации;

11) размещает статистическую информацию на официальном Интернет-сайте

Ульяновскстата и в информационно- телекоммуникационных сетях по статистике труда, образования, науки и инноваций;

12) ведёт делопроизводство на основе соблюдения единых требований к подготовке, обработке, архивному хранению и использованию образующихся в деятельности отдела документов;

13) соблюдает установленные правила внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной документацией, правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

14) участвует в подготовке и проведении занятий по производственно – экономическому обучению;

15) поддерживает уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

16) в случае временного отсутствия специалистов отдела по причинам болезни, отпуска, командировки исполняет часть возложенной на них работы.

Специалист-эксперт отдела также:

принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

соблюдает Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики;

строго исполняет предусмотренные Инструкцией по делопроизводству требования к подготовке, обработке, хранению, оформлению, использованию образующихся в результате деятельности Отдела документов и информационных материалов;

обеспечивает в пределах своей компетенции сохранность конфиденциальных сведений;

соблюдает Служебный распорядок Ульяновскстата;

соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, руководствуясь соответствующими документами в своей служебной деятельности;

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;

при получении доступа к персональным данным, а также при обработке персональных данных, Специалист-эксперт обязан обеспечивать конфиденциальность персональных данных;

Специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями руководителя Ульяновскстата, поручениями заместителей руководителя Ульяновскстата.

Несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения, установленную Федеральным законом о государственной службе и другими федеральными законами.

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.

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.

**Квалификационные требования, ведущего специалиста-эксперта отдела
статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды необходимые для
замещения должности.**

Базовые квалификационные требования

Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование.

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

Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего 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. Умения Ведущего специалиста-эксперта, включают следующие компетенции.
Общие умения:
 - а) умение мыслить системно (стратегически);
 - б) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
 - в) коммуникативные умения;
 - г) умение управлять изменениями.

**Профессионально-функциональные
квалификационные требования**

Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования, «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом», «Юриспруденция», «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.

Ведущий специалист-эксперт, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации включая:

- 1) Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)»;
- 2) Федеральный закон от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)»;
- 3) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;

- 4) Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ;
- 5) Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ;
- 6) Федеральный закон от 27 июля 2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 7) Федеральный закон от 02 ноября 2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
- 8) Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- 9) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 10) Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 11) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 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 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 14) Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- 15) Федеральный закон от 21 июля 2005 года N 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи»;
- 16) Федеральный закон от 01 декабря 2014 года N 411-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Всероссийской сельскохозяйственной переписи»;
- 17) Указ Президента Российской Федерации от 11.01.1995 №32 «О государственных должностях Российской Федерации»;
- 17) Указ Президента Российской Федерации от 09 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;
- 19) постановление Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»;
- 20) 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»;
- 21) постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»;
- 22) постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;
- 23) 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»;
- 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» (подпрограмма 9);
- 26) распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;
- 27) постановление Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2015 г. № 1414 «О порядке функционирования единой информационной системы в сфере закупок»;
- 28) распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 марта 2016 г. № 471-р «О перечне товаров, работ, услуг, в случае осуществления закупок которых заказчик обязан проводить аукцион в электронной форме (электронный аукцион)».

Иные профессиональные знания Ведущего специалиста-эксперта 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;
- 4) порядок формирования статистической информации;
- 5) основы законодательства о правах и гарантиях федеральных государственных гражданских служащих;
- 6) знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере соответствующей детализации вида деятельности Минюста России;
- 7) порядок планирования закупок товаров (работ, услуг);
- 8) порядок осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 9) основные права и обязанности государственного заказчика, исполнителя;
- 10) порядок составления закупочной документации;
- 11) методы определения и обоснования начальных максимальных цен государственного контракта.

Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) работа с различными источниками статистической информации;
- 2) построение динамических рядов статистических показателей;
- 3) разрабатывать план-график закупок товаров, работ, услуг и вносить в него изменения;
- 4) взаимодействие с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований;
- 5) анализировать заявки, и прилагаемых к ним документов, на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации;
- 6) разрабатывать конкурсную документацию, документацию об аукционе, иную документацию в соответствии с требованиями законодательств;
- 7) проводить закупки в соответствии с действующим законодательством.

Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего 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) ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- 4) понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - закупки) и основные принципы осуществления закупок;
- 5) понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 6) порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;
- 7) этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта.

Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 2) организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;

- 3) осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 4) исполнение государственных контрактов;
- 5) составление, заключение, изменение и расторжение контрактов;
- 6) планирование закупок;
- 7) составление, заключение, изменение и расторжение контрактов;
- 8) разработка технических заданий извещений и документации об осуществлении закупок;
- 9) подготовка обоснования закупок.

Должностные обязанности, права и ответственность Ведущего специалиста-эксперта

Для гражданского служащего, замещающего должность Ведущего 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.

Обязанности Ведущего 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».

Должностные обязанности Ведущего специалиста-эксперта отдела.

В соответствии с положением об отделе, поручениями начальника отдела, руководителя Ульяновскстата, Ведущий специалист-эксперт;

участвует в подготовке в установленном порядке проектов актов и других документов Ульяновскстата, относящихся к сфере деятельности Отдела;

участвует в рассмотрении поступивших в Отдел обращений, проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них;

участвует в пределах своей компетенции в рассмотрении индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Ульяновскстата и подготовке проектов ответов на них;

участвует в подготовке и проведении занятий по производственно - экономическому обучению;

принимает участие в работе комиссий в соответствии с приказами Ульяновскстата;

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

на Ведущего специалиста-эксперта возложены следующие функции:

1) выполняет работы по сбору и обработке статистической отчетности, согласно Годовому производственному плану работ Росстата по ежемесячным, квартальным и годовым формам статистической отчетности по статистике сельского хозяйства и окружающей природной среды;

2) представляет на ознакомление и согласование руководителю контрактной службы материал для размещения информации по государственным закупкам;

3) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, котировочных заявок, документации о закупках, проектов контрактов, технических заданий, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках;

4) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, а также цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

5) осуществляет размещение извещений, разъяснений, информации о закупках в

информационных системах в сфере закупок и торговых площадках в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации;

б) консультирует участников закупки по вопросам государственных закупок, давать разъяснения положения конкурсной и аукционной документации, принимает котировки и заявки от участников закупки;

7) участие в работе единой комиссии по осуществлению закупок для нужд Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области;

8) участвует в подготовке и заключении контрактов на закупку товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иными нормативно - правовыми актами;

9) ведет протоколы подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на электронных площадках;

10) следит за сохранностью документов о проведенных закупках;

11) участвует в обеспечении сохранности имущества организации;

12) соблюдает трудовую дисциплину, распорядок трудового дня;

13) участвует в разработке планов текущих и капитальных ремонтов основных фондов зданий, сооружений, (систем отопления, водоснабжения, водоотведения и вентиляции) и подготовке смет на проведение ремонтных работ для представления в Росстат;

14) участвует в подготовке документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (в том числе в единой информационной системе);

15) подготавливает документацию на включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, на основании Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иных нормативно - правовых актов;

16) осуществляет подготовку проектов необходимых документов при изменении, расторжении контракта, применении мер ответственности, в том числе проекта претензии (требования) поставщику (подрядчику, исполнителю) об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

17) выполняет иные обязанности в соответствии с нормативными и ненормативными правовыми актами Российской Федерации, Ульяновскстата, поручениями руководителя территориального органа, его заместителей, начальника отдела, заместителя начальника отдела.

Ведущий специалист-эксперт отдела также:

принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

соблюдает Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики;

строго исполняет предусмотренные Инструкцией по делопроизводству требования к подготовке, обработке, хранению, оформлению, использованию образующихся в результате деятельности Отдела документов и информационных материалов;

участвует в работе по ведению делопроизводства и формированию документационного

фонда в отделе из образующихся в процессе его деятельности документов;
 обеспечивает в пределах своей компетенции сохранность конфиденциальных сведений;

соблюдает Служебный распорядок Ульяновскстата;

соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, руководствуясь соответствующими документами в своей служебной деятельности;

в случае возникших изменений персональных данных Ведущего специалиста-эксперта и членов его семьи, Ведущий специалист-эксперт обязан своевременно представлять для приобщения в личное дело документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при получении доступа к персональным данным, а также при обработке персональных данных, Ведущий специалист-эксперт обязан обеспечивать конфиденциальность персональных данных;

участвует в разработке должностного регламента по замещаемой должности;

Ведущий специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями руководителя Ульяновскстата, поручениями заместителей руководителя Ульяновскстата.

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

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

Ведущий 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.

Квалификационные требования, специалиста-эксперта отдела статистики цен, финансов, региональных счетов и балансов необходимые для замещения должности.

Базовые квалификационные требования

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

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

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
- Умения Специалиста-эксперта, включают следующие компетенции.
- Общие умения:
- а) умение мыслить системно (стратегически);
 - б) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
 - в) коммуникативные умения;
 - г) умение управлять изменениями.

**Профессионально-функциональные
квалификационные требования**

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.

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

7) 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»;

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

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

10) 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»;

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

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

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

14) 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);

15) 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).

16) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги «Обеспечение заинтересованных пользователей данными бухгалтерской (финансовой) отчетности юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации (утвержден приказом Росстата от 20 мая 2013г. № 183, зарегистрирован Минюстом России 8 ноября № 30338).

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) понятие Статистического регистра хозяйствующих субъектов.

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.

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;

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 согласованность полученных результатов.

Должностные обязанности, права и ответственность Специалиста-эксперта

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.

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».

Должностные обязанности Специалиста-эксперта отдела.

В соответствии с положением об Отделе, поручениями начальника отдела статистики цен, финансов, региональных счетов и балансов, заместителя руководителя Ульяновскстата, координирующего и контролирующего деятельность Отдела, руководителя Ульяновскстата, Специалист-эксперт:

участвует в пределах своей компетенции в рассмотрении запросов информации и подготовке проектов ответов на них;

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

принимает участие в работе комиссий в соответствии с приказами Ульяновскстата;

на Специалиста-эксперта возложены следующие функции:

1) выполняет работу по сбору и обработке статистической отчетности, бухгалтерской отчетности с применением ПЭВМ, ЦСОД, терминала (ТСД);

2) осуществляет наблюдение за потребительскими ценами и тарифами на товары и услуги в организациях торговли и сфере услуг по г. Ульяновску. Регистрация цен проводится непосредственно во время личного посещения Специалистом-экспертом обследуемых магазинов, рынков, палаток и организаций в сфере услуг. Работа связана с поездками по г. Ульяновску, специальным транспортом для выполнения служебных обязанностей Специалист-эксперт не обеспечен;

3) выполняет работу согласно Годовому производственному плану работ Росстата по статистике цен, финансов, национальных счетов на региональном уровне, отдельных показателей национального богатства, уровня жизни, затрат и выпуска: по еженедельным, ежемесячным, квартальным и годовым формам статистической отчетности, годовой бухгалтерской отчетности;

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

4) подготавливает аналитическую информацию, справки по вопросам статистики цен, финансов, национальных счетов на региональном уровне, отдельных показателей национального богатства, уровня жизни, затрат и выпуска информацию в сводные доклады, сборники, бюллетени;

5) осуществляет сбор, разработку и получение сводных итогов;

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

7) готовит индивидуальные и обзорные письма в адрес отчитывающихся организаций;

8) по мере необходимости ведёт полный цикл автоматизированной обработки

статистической информации, бухгалтерской отчетности: получение отчетов от предприятий, организаций, ввод данных в ПЭВМ, ЦСОД получение итогов, сводов, выходных таблиц.

- 9) осуществляет подготовку официальной статистической информации;
- 10) подготавливает статистическую информацию для публикации в официальных изданиях Ульяновскстата, средствах массовой информации;
- 11) ведёт делопроизводство на основе соблюдения единых требований к подготовке, обработке, архивному хранению и использованию образующихся в деятельности отдела документов;
- 12) соблюдает установленные правила внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной документацией, правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- 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.
- 16) участвует в подготовке статистической информации для публикации в официальных изданиях Ульяновскстата, средствах массовой информации.

Специалист-эксперт отдела также:

принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

соблюдает Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики;

строго исполняет предусмотренные Инструкцией по делопроизводству требования к подготовке, обработке, хранению, оформлению, использованию образующихся в результате деятельности Отдела документов и информационных материалов;

обеспечивает в пределах своей компетенции сохранность конфиденциальных сведений;

соблюдает Служебный распорядок Ульяновскстата;

соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, руководствуясь соответствующими документами в своей служебной деятельности;

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;

при получении доступа к персональным данным, а также при обработке персональных данных, Специалист-эксперт обязан обеспечивать конфиденциальность персональных данных;

Специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями руководителя Ульяновскстата, поручениями заместителей руководителя Ульяновскстата.

Несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения, установленную Федеральным законом о государственной службе и другими федеральными законами.

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.

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 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

**Квалификационные требования, ведущего специалиста-эксперта отдела
статистики цен, финансов, региональных счетов и балансов необходимые для
замещения должности**

Базовые квалификационные требования

Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование.

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

Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего 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
Умения Ведущего специалиста-эксперта, включают следующие компетенции.
Общие умения:
 - а) умение мыслить системно (стратегически);
 - б) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
 - в) коммуникативные умения;
 - г) умение управлять изменениями.

**Профессионально-функциональные
квалификационные требования**

Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего 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.

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

7) 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»;

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

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

10) 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»;

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

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

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

14) 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);

15) 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).

16) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги «Обеспечение заинтересованных пользователей данными бухгалтерской (финансовой) отчетности юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации (утвержден приказом Росстата от 20 мая 2013г. № 183, зарегистрирован Минюстом России 8 ноября № 30338).

Иные профессиональные знания Ведущего 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) понятие Статистического регистра хозяйствующих субъектов.

Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего 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.

Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего 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;

Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 2) наполнение официального интернет сайта;
- 3) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов.

Должностные обязанности, права и ответственность Ведущего специалиста-эксперта

Для гражданского служащего, замещающего должность Ведущего 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.

Обязанности Ведущего 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».

Должностные обязанности Ведущего специалиста-эксперта отдела.

В соответствии с положением об Отделе, поручениями начальника отдела статистики цен, финансов, региональных счетов и балансов, заместителя руководителя Ульяновскстата, координирующего и контролирующего деятельность Отдела, руководителя Ульяновскстата, Ведущий специалист-эксперт:

участвует в пределах своей компетенции в рассмотрении индивидуальных и коллективных обращений, запросов информации и подготовке проектов ответов на них;

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

принимает участие в работе комиссий в соответствии с приказами Ульяновскстата;

на Ведущего специалиста-эксперта возложены следующие функции:

1) выполняет работу по сбору и обработке статистической отчетности, бухгалтерской отчетности с применением ПЭВМ, ЦСОД, терминала (ТСД);

2) осуществляет наблюдение за потребительскими ценами и тарифами на товары и услуги в организациях торговли и сфере услуг по г. Ульяновску. Регистрация цен проводится непосредственно во время личного посещения Ведущим специалистом-экспертом обследуемых магазинов, рынков, палаток и организаций в сфере услуг. Работа связана с поездками по г. Ульяновску, специальным транспортом для выполнения служебных обязанностей Ведущий специалист-эксперт не обеспечен;

3) выполняет работу согласно Годовому производственному плану работ Росстата по статистике цен, финансов, национальных счетов на региональном уровне, отдельных показателей национального богатства, уровня жизни, затрат и выпуска по еженедельным, ежемесячным, квартальным и годовым формам статистической отчетности, годовой бухгалтерской отчетности.

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

4) подготавливает аналитическую информацию, справки по вопросам статистики цен, финансов, национальных счетов на региональном уровне, отдельных показателей национального богатства, уровня жизни, затрат и выпуска, информацию в сводные доклады, сборники, бюллетени;

5) осуществляет сбор, разработку и получение сводных итогов по формам статистических наблюдений, бухгалтерской отчетности;

6) оказывает помощь в работе по вопросам в пределах компетенции отдела

специалистам Ульяновскстата в районах;

7) готовит ответы на письма и запросы юридических лиц по вопросам статистики, относящихся к компетенции отдела, готовит индивидуальные и обзорные письма в адрес отчитывающихся предприятий.

8) по мере необходимости ведёт полный цикл автоматизированной обработки статистической информации, бухгалтерской отчетности: получение отчетов от предприятий, организаций, специалистов отдела ввод данных в ПЭВМ, ЦСОД получение итогов, сводов, выходных таблиц.

9) осуществляет подготовку официальной статистической информации;

10) осуществляет разработку экономических балансов Росстата;

11) подготавливает статистическую информацию для публикации в официальных изданиях Ульяновскстата, средствах массовой информации;

12) соблюдает установленные правила внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной документацией, правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

13) участвует в подготовке и проведении занятий по производственно – экономическому обучению;

14) поддерживает уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

15) участвует в совещаниях с представителями органов местного самоуправления и организаций по отнесенным к его компетенции вопросам.

16) в случае временного отсутствия специалистов отдела по причинам болезни, отпуска, командировки исполняет часть возложенной на них работы.

17) проводит контрольные проверки работы специалистов по регистрации потребительских цен и тарифов на товары и услуги по рекомендациям Росстата и оказывает помощь специалистам по регистрации цен и тарифов.

18) несёт персональную ответственность за своевременность, полноту и достоверность заполнения показателей динамических рядов;

Ведущий специалист-эксперт отдела также:

принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

соблюдает Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики;

строго исполняет предусмотренные Инструкцией по делопроизводству требования к подготовке, обработке, хранению, оформлению, использованию образующихся в результате деятельности Отдела документов и информационных материалов;

обеспечивает в пределах своей компетенции сохранность конфиденциальных сведений;

соблюдает Служебный распорядок Ульяновскстата;

соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, руководствуясь соответствующими документами в своей служебной деятельности;

в случае возникших изменений персональных данных Главного специалиста-эксперта и членов его семьи, Ведущий специалист-эксперт обязан своевременно представлять для приобщения в личное дело документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при получении доступа к персональным данным, а также при обработке персональных данных, Ведущий специалист-эксперт обязан обеспечивать конфиденциальность персональных данных;

Ведущий специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями

руководителя Ульяновскстата, поручениями заместителей руководителя Ульяновскстата.

Несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения, установленную Федеральным законом о государственной службе и другими федеральными законами.

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

Ведущий 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.

Квалификационные требования, старшего специалиста 1 разряда отдела статистики рыночных услуг необходимые для замещения должности

Базовые квалификационные требования

Гражданский служащий, замещающий должность Старшего специалиста 1 разряда, должен иметь среднее профессиональное образование.

Для замещения должности Старшего специалиста 1 разряда не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, указанным в п. 2.2.1.

Гражданский служащий, замещающий должность Старшего специалиста 1 разряда, 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.
- Умения Старшего специалиста 1 разряда, включают следующие компетенции.
- Общие умения:
- а) умение мыслить системно (стратегически);
 - б) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
 - в) коммуникативные умения;
 - г) умение управлять изменениями.

Профессионально-функциональные квалификационные требования

Гражданский служащий, замещающий должность Старшего специалиста 1 разряда, должен иметь среднее профессиональное 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.

Старший специалист 1 разряда 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) постановление Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»;

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 предпринимательства»;

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

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

13) 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);

14) 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).

15) Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

Иные профессиональные знания Старшего специалиста 1 разряда 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 физического объема;

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) понятие Статистического регистра хозяйствующих субъектов.

Гражданский служащий, замещающий должность Старшего специалиста 1 разряда, 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.

Гражданский служащий, замещающий должность Старшего специалиста 1 разряда, 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;

Гражданский служащий, замещающий должность Старшего специалиста 1 разряда, должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 2) размещение информации на сайте Ульяновскстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 3) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;

4) предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений.

Должностные обязанности, права и ответственность Старшего специалиста 1 разряда

Для гражданского служащего, замещающего должность Старшего специалиста 1 разряда 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.

Обязанности Старшего специалиста 1 разряда 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».

Должностные обязанности Старшего специалиста 1 разряда.

В соответствии с положением об Отделе, поручениями начальника отдела статистики рыночных услуг, заместителя руководителя Ульяновскстата, координирующего и контролирующего деятельность Отдела, руководителя Ульяновскстата, Старший специалист 1 разряда:

участвует в пределах своей компетенции в рассмотрении запросов информации и подготовке проектов ответов на них;

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

принимает участие в работе комиссий в соответствии с приказами Ульяновскстата; на Старшего специалиста 1 разряда возложены следующие функции:

- 1) выполняет работу по сбору, регистрации и обработке статистической отчетности с применением ПЭВМ и ЦСОД.
- 2) несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение Годового производственного плана Росстата по статистике внешней и внутренней торговли, общественного питания, транспорта, платных услуг населению и другим, закрепленным за отделом работам.
- 3) готовит ответы на запросы Росстата по выяснению объективности, полноты и достоверности представленной сводной информации.
- 4) осуществляет формирование каталогов предприятий по формам статистического наблюдения для осуществления сбора отчетов и размещения в сети Интернет, осуществляет разработку и получение сводных итогов по формам статистических наблюдений;
- 5) по мере необходимости ведёт полный цикл автоматизированной обработки статистической информации: получение отчётов от предприятий, организаций, ввод данных в ПЭВМ, получение итогов, сводов, выходных таблиц.
- 6) готовит индивидуальные, обзорные письма, методические руководства в адрес отчитывающихся предприятий.
- 7) доводит до организаций, предприятий, а также районного звена бланки форм федеральных статистических наблюдений, инструментарий, утвержденные приказами Росстата.
- 8) осуществляет подготовку официальной статистической информации по статистике внешней и внутренней торговли, общественного питания, транспорта, платных услуг населению и другим, закрепленным за отделом работам (бюллетеней, экспресс-информаций, справок, информацию в сводные доклады, сборники, бюллетени и др.)

- 9) готовит официальную статистическую информацию для публикации в официальных изданиях Ульяновскстата по статистике внешней и внутренней торговли, общественного питания, транспорта, платных услуг населению и другим, закрепленным за отделом работам;
- 10) осуществляет ведение базы официальных изданий; БГД;
- 11) готовит ответы на письма и запросы органов исполнительной власти Ульяновской области, ТОГС и других заинтересованных пользователей по вопросам статистики, относящимся к компетенции отдела;
- 12) соблюдает установленные правила внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной документацией, правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- 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.

Старший специалист 1 разряда отдела также:

принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

соблюдает Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики;

строго исполняет предусмотренные Инструкцией по делопроизводству требования к подготовке, обработке, хранению, оформлению, использованию образующихся в результате деятельности Отдела документов и информационных материалов;

участвует в работе по ведению делопроизводства и формированию документационного фонда в отделе из образующихся в процессе его деятельности документов;

обеспечивает в пределах своей компетенции сохранность сведений, составляющих конфиденциальность;

соблюдает Служебный распорядок Ульяновскстата;

соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, руководствуясь соответствующими документами в своей служебной деятельности;

строго исполняет требования, предусмотренные Регламентом работы с организационно-распорядительными документами в системе электронного документооборота Росстата, разработанного в целях унификации технологии обработки документов в системе электронного документооборота (СЭД);

в случае возникших изменений персональных данных Специалиста-эксперта и членов его семьи, Старший специалист 1 разряда обязан своевременно представлять для приобщения в личное дело документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при получении доступа к персональным данным, а также при обработке персональных данных, Старший специалист 1 разряда обязан обеспечивать конфиденциальность персональных данных;

Старший специалист 1 разряда осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями руководителя Ульяновскстата, поручениями заместителей руководителя Ульяновскстата.

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

При внесении изменений в законодательство Российской Федерации, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативные

правовые акты Росстата, Старший специалист 1 разряда осуществляет права, исполняет обязанности, а также соблюдает возложенные на него ограничения и запреты с учетом этих изменений.

Старший специалист 1 разряда 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 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.

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 3x4, 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) 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 3x4, 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.