

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

### о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыгея (Краснодарстат)

Краснодарстат объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в соответствии с приказом Краснодарстата от 9 октября 2024г. № 392

Наименование должности	Категория групп	Наименование отдела
Ведущий специалист - эксперт	ведущая	отдел государственной статистике в городе Сочи (включая специалистов в: г. Туапсе), рабочее место (дислокация) г. Сочи

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

В соответствии с п. 11 ст. 16 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданин не может быть принят на гражданскую службу в случае признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

К претендентам, принимающим участие в Конкурсе, предъявляются квалификационные требования в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» (**приложение № 1, приложение № 2**).

Для участия в Конкурсе гражданин Российской Федерации и федеральный государственный гражданский служащий представляет документы, указанные в **приложении № 3**.

Гражданин (государственный гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты: компьютерное тестирование, индивидуальное собеседование.

При проведении компьютерного тестирования кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

В целях мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента можно пройти **предварительный квалификационный тест** вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня.

В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов тестирования, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

По результатам конкурса издается приказ Краснодарстата о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

**Прием документов осуществляется в течение 21 дня  
с 10 октября 2024 г. по 30 октября 2024 г.**

**понедельник – четверг 08:00-16:00;**

**пятница с 08:00-15:00.**

**(перерыв на обед с 12 час.00 мин. до 12 час. 45 мин.)**

**по адресу 350000, г. Краснодар, Орджоникидзе ул., д. 29**

**Контактное лицо: Черменская Валентина Алексеевна**

**тел. 8(861) 253 73 01, 8-909-463-57-77**

**Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 14 ноября 2024 г.**

**Место проведение второго этапа г. Краснодар,**

**Орджоникидзе ул., д. 29, 5 этаж, учебный класс**

С подробной информацией о Конкурсе в Управлении Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыге также можно ознакомиться в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (<http://gosszluzhba.gov.ru>).

## Приложение № 1

к объявлению о приеме документов  
для участия в конкурсе на замещение  
вакантной должности Управления  
Федеральной службы государственной  
статистики по Краснодарскому краю  
и Республике Адыгея

### **Квалификационные требования, необходимые для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыгея**

В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» претенденты на замещение вакантных должностей Управления Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыгея должны соответствовать следующим требованиям к уровню образования и к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

#### **I. Базовые квалификационные требования**

##### **Категория «специалисты» старшей группы должностей**

Для замещения должности федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» старшей группы должностей необходимо иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) «прикладная информатика, прикладная математика, государственное и муниципальное управление, статистика, прикладная математика и информатика, социология, математическое обеспечение и администрирование информационных систем, финансы и кредит, экономика, менеджмент, информационные системы и технологии 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.

##### **Требования к базовым знаниям и умениям**

Для замещения должности федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» старшей группы должностей необходимо обладать следующими базовыми знаниями:

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»;

д) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий (знание основ информационной безопасности и защиты информации, знание основных положений законодательства о персональных данных, знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота, знание основных положений законодательства об электронной подписи, основные знания и умения по применению персонального компьютера);

4) знаниями:

- принципов формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях;

- функций кадровой службы организации;

- развития кадровых технологий на государственной гражданской и муниципальной службе;

- регулирования профессионального развития гражданских служащих;

- регулирования в сфере прохождения государственной гражданской службы;

- порядок организации работы по наставничеству в государственном органе;

Для замещения должности федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» старшей группы должностей необходимо обладать следующими общими умениями:

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- работа в информационных системах;

- порядок подсчета стажа государственной гражданской службы и трудового стажа.

Для замещения должности федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» старшей группы должностей необходимо обладать следующими управленческими умениями:

- умение эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение.

## **II. Профессионально-функциональные квалификационные требования**

### **Категория «специалисты» старшей группы должностей.**

Для замещения должности федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» старшей группы должностей необходимо иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Информационно-коммуникационные технологии и системы связи», «Информационные системы и технологии», «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем», «Менеджмент», «Прикладная информатика», «Прикладная математика и информатика», «Прикладная математика», «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.

Для замещения должности федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» старшей группы должностей необходимо обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001г. № 195-ФЗ (в части, касающейся установленной сферы деятельности);
- 2) Федеральный закон от 27 июля 2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 3) Федеральный закон от 29 ноября 2007г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 5) Федеральный закон от 21 июля 2005г. № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи»;
- 6) Федеральный закон от 25 января 2002г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;
- 7) Федеральный закон от 24 июля 2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- 8) Постановление Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»;

9) Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006г. № 670 «О порядке предоставления органами местного самоуправления органам государственной власти статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования»;

и иные нормативно-правовые акты.

1) Иные профессиональные знания ведущего специалиста-эксперта отдела должны включать:

- 1) понятие и признаки государства;
- 2) понятие, цели, элементы государственного управления;
- 3) типы организационных структур;
- 4) цели, задачи и формы кадровой стратегии и кадровой политики организации;
- 5) методы управления персоналом;
- 6) основные модели и концепции государственной службы;
- 7) методы формирования государственно-служебной культуры;
- 8) направления и формы профессионального развития гражданских служащих.

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

1) умение работать с нормативными правовыми актами, применять их положения в практической деятельности;

2) опыт реформирования государственной гражданской службы в Российской Федерации;

3) основные модели и концепции государственной службы, включающие понятие и элементы модели компетенций;

5) эффективно и последовательно организовывать взаимодействие с другими подразделениями;

6) проведение кадрового анализа и планирование деятельности с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребностей в кадрах;

7) определение оптимальной кадровой стратегии и кадровой политики организации;

8) иметь навыки владения компьютерной и другой оргтехникой и необходимым программным обеспечением.

Иные нормативные документы, профессиональные знания, профессиональные умения, функциональные знания и функциональные умения, ключевые должностные обязанности для должности федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» старшей группы должностей, в соответствии со спецификой структурных подразделений Управления Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республики Адыгея, размещены на официальном сайте Краснодарстата (<http://krsdstat.gks.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в федеральной

государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (<https://gosslužba.gov.ru>).

**Приложение № 2**  
к объявлению о приеме документов  
для участия в конкурсе на замещение вакантной должности Управления Федеральной службы  
государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыгея

**Профессионально-функциональные требования к претендентам**  
**Управления Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыгея**

<b>Наименование должности и отдела</b>	<b>Должностные обязанности</b>
ведущего специалист-эксперт отдел государственной статистике в городе Сочи(включая специалистов в: г. Туапсе),рабочее место (дислокация) г. Сочи	<p>Основные права и обязанности ведущего специалист-эксперт, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".</p> <p>В целях реализации задач и функций, возложенных на ОГС в городе Сочи, ведущий специалист-эксперт обязан:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) совместно с начальником отдела, заместителем начальника отдела, главным специалистом-экспертом отдела обеспечивает выполнение и несет ответственность за своевременное и качественное выполнение Федерального плана статистических работ, Производственных планов работ Росстата и Краснодарстата, отдельных заданий, приказов и указаний руководства Краснодарстата, оперативно информирует руководство Краснодарстата обо всех нарушениях плана сбора и разработки отчетности, относящейся к компетенции Отдела, принимает меры административного воздействия к респондентам, нарушившим порядок предоставления первичных статистических данных;</li><li>2) обеспечивает соблюдение методологии сбора и технологии обработки статистической информации в части работ, закрепленных за Отделом;;</li><li>3) совместно с начальником отдела, заместителем начальника отдела, главным специалистом-экспертом отдела обеспечивает деятельность Отдела в соответствии со сферой деятельности, функциями и задачами, определяемыми Положением об Отделе;</li><li>4) доводит до исполнителей и субъектов статистической отчетности соответствующие бланки форм, инструкции, указания и приказы Росстата и Краснодарстата, оказывает им необходимую методологическую помощь по вопросам статистической отчетности в части работ, закрепленных за Отделом, включая проведение семинаров, совещаний, консультаций;</li><li>5) обеспечивает соблюдение установленного порядка работы со служебными документами и их хранению; обеспечивает сохранность вычислительной техники и другого имущества, закрепленного за Отделом, проводит работу по сокращению непроизводительных расходов;;</li><li>6) в соответствии с официальной статистической методологией осуществляет подготовку, проведение статистических обследований (наблюдений) и формирование на их основе официальной статистической информации;</li></ol>



- 7) представляет в установленном Росстатом и Краснодарстатом порядке официальную и иную статистическую информацию в рамках Федерального плана статистических работ органам государственной власти, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам;
- 8) проводит сбор, контроль и обеспечивает полноту сбора первичной статистической отчетности по предприятиям города Сочи по унифицированным формам статистических наблюдений (оперативным – форма № П-1, П-2, П-3, П-4, П(услуги), П-5(м), ПМ и годовым - 1-предприятие, разрабатываемым в отделе по видам деятельности «Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство», «Образование»;;
- 9) проводит сбор, контроль и обеспечивает полноту сбора первичной отчетности по организациям города Сочи специализированных форм статистических отчетов видов деятельности «Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство», «Образование» по разделам производственного плана, разрабатываемым в отделе: «Сельское хозяйство»: ф.№ 24-СХ, ф.№ 21-СХ, ф.№ 9-СХ, ф.№ 3-фермер, ф.№ 10-МЕХ (краткая), ф.№ 4-СХ, ф.№ 1-фермер, ф.№ 29-СХ, ф.№ 2-фермер, ф.№ 10-А-СХ, ф. № 14, ф.№ П-1(СХ), ф.№ 1-кооператив, ф.№2-кооператив, ф.№3-кооператив, ф.№ 4кооператив; «Добыча полезных ископаемых, обрабатывающие производства, производство и распределение электроэнергии, газа и воды» : ф.№ 4-ТЭР, ф.№ 11-ТЭР, приложение к ф.№ 11-ТЭР,ф.№ 6-ТП; «Строительство и инвестиции»: ф.№ П-2(инвест), «Транспорт»: ф.№ 1-ТР(автотранспорт)-год; «Платные услуги»: ф.№ 1-услуги, ф.№ 1-ДА(услуги) ; «Социальная статистика»: ф. № 1-НК, ф. № 85-К; «Рынок труда»:ф.№П-4(НЗ), ф.№3П-образование, ф.№3-Ф, ф.№ 1-кадры, ф. №1-Т(проф), ф. № 7-травматизм, приложение к ф. №7травматизм; «Статистика финансов»: ф.№ П-6, годовая бухгалтерская отчетность ф.№ 1,2,3,4,6 , ф.№ 12-ф, ф.№ 11, ф.№11(краткая), ф.№ 11(сделка), ф.№ 11-НА; «Региональные статистические наблюдения»: ф.№ П-2(ТОП), ф.№ ПМ(инвест), ф.№ 1-водоём, ф.№ 15-СХ-рег;;
- 10) контролирует полученные отчеты на сопоставимость с данными предшествующих периодов наблюдения, данными других обследований, включая контроль логического соответствия и сбалансированности данных;
- 11) осуществляет обработку отчетов предприятий в ССО-район, заполнение и передачу форм статотчетности через OFF-LINE;
- 12) ведет электронный журнал «Учет» по закрепленным за ним формам статотчетности, который позволяет следить за своевременностью сдачи отчетности;
- 13) участвует в подготовке и проведении Всероссийской переписи населения, Всероссийской сельскохозяйственной переписи и экономических переписей;
- 14) осуществляет работу по переводу респондентов на предоставление статистической отчетности в электронном виде в части работ, закрепленных за Отделом;
- 15) содействует обеспечению в установленном объеме поступления доходов в федеральный бюджет от оказания платных услуг (работ), предоставлению статистической информации в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий год в части работ, закрепленных за Отделом;
- 16) представляет начальнику отдела, заместителю начальника отдела расчет стоимости статистических работ, разрабатываемых сверх Федерального плана статистических работ;

- |  |   |
|--|---|
|  | <p>17) срочно информирует начальника отдела, заместителя начальника отдела, главного специалиста эксперта отдела, в случае их отсутствия, заместителей руководителя или руководителя Краснодарстата о возникающих чрезвычайных ситуациях технического, техногенного и иного характера и принимаемых мерах по их разрешению;</p> <p>18) обеспечивает в пределах своей компетенции соответствующий режим хранения и защиты полученной в процессе деятельности Отдела информации, составляющей государственную, служебную, банковскую, налоговую, коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации;</p> <p>19) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела;</p> <p>20) в случае возникших изменений персональных данных своих и членов своей семьи своевременно представляет для приобщения к материалам личного дела документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;</p> <p>21) при получении доступа к персональным данным, а также при обработке персональных данных обеспечивает конфиденциальность персональных данных;;</p> <p>22) осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности, если такие полномочия предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, Федеральной службы государственной статистики и Краснодарстата.</p> |
|--|---|

**Приложение № 3**  
к объявлению о приеме документов  
для участия в конкурсе на замещение вакантной  
должности Управления Федеральной  
службы государственной статистики по  
Краснодарскому краю и Республике Адыгея

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

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией (*размером 3 x 4, 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 (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), **заверенную нотариально** или **кадровой службой по месту работы (службы)**, 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 **кадровой службой по месту работы (службы)**;

д) оригинал заключения медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, *утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 г. № 984н; заключение по форме № 001-ГС/у, полученное в коммерческой организации, с обязательным приложением лицензии, заверенной в установленном порядке, подтверждается медицинскими заключениями из психоневрологического и наркологического диспансеров по форме № 001-ГС/у по месту жительства*);

е) справку-объективку.

Иные документы, предусмотренные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации:

Копию документа воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (соответствующий оригинал документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

Согласие на обработку персональных данных в Краснодарстате;

Согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

**Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Управлении Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю и республике Адыгея, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление (заявление) на имя руководителя Краснодарстата и согласие на передачу персональных данных третьим лицам.**

**Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Управлении Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыгея (Краснодарстате), представляет в Краснодарстат:**

а) заявление на имя руководителя Краснодарстата;

б) заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность федеральной гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией (*размером 3 x 4, без уголка*);

Согласие на обработку персональных данных

Согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

Вышеперечисленные документы в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме представляются претендентом лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Достоверность сведений, представленных гражданином в федеральный государственный орган подлежит проверке.

Информирование претендентов об отказе в допуске к участию в конкурсе с объяснением причин отказа в письменной форме осуществляется председателем комиссии (заместителем председателя комиссии). В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единой системы.

**Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.**