|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **ОБЪЯВЛЕНИЕ** | | **о приеме документов для участия в конкурсе на замещение**  **вакантной должности федеральной государственнойгражданской службы в Управлении Федеральной службы государственной статистикипо 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 Краснодарстатаот 14 февраля 2022 г. № 42 (далее – Конкурс): |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование  должности** | **Категория групп** | **Наименование  отдела** |
| **Главный специалист - эксперт** | старшая | Отдел сводных статистических работ и общественных связей |

|  |
| --- |
| 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)**,** [**приложение № 2)**](#приложение2)**.** | | Для участия в Конкурсе гражданин Российской Федерации и федеральный государственный гражданский служащий представляет документы, указанные в [**приложении № 3**.](#приложение3)  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.  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 федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».  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.  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**](https://rosmintrud.ru/testing/default/view/1) 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.   |  | | --- | | Участники конкурса будут уведомлены об итогах конкурса в 7-дневный срок со дня завершения конкурса. | | Итоги конкурса будут размещены на официальном сайте Краснодарстата <https://krsdstat.gks.ru>а также на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационнойсети«Интернет»по адресу: [gossluzhba.gov.ru](https://gossluzhba.gov.ru/). |  |  | | --- | | **Прием документов осуществляется в течение 21 дня** | | **с 18 февраля по 10 марта 2022 г. (включительно)** | | **Документы можно подать:**  **1.     В электронном виде на официальном портале**[**gossluzhba.gov.ru**](https://gossluzhba.gov.ru/)**;**  **2.     Направить заказным письмом с комплектом документов по адресу: ул. Орджоникидзе, д. 29, г. Краснодар, 350000;**  **3.     Предоставить лично: с понедельника по четверг с 9:00 до 17:00, в пятницу с 9:00 до 16:00(перерыв на обед с 13-00 до 13-45)по адресу: ул. Орджоникидзе, д. 29, г. Краснодар, 350000.**  **Контактное лицо:**  **Фастовщук Вера Петровна**  **8(861) 262-33-10**  **Перова Дарья Дмитриевна, тел., 8(861) 253-73-01 8 909 463 57 77**  **Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 30 марта 2022 г.**  **Место проведение второго этапа г. Краснодар,**  **Орджоникидзе ул., д. 29, 6 этаж, конференц зал**  С подробной информацией о Конкурсе в Управлении Федеральной  службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыгея также можно ознакомиться в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» **(**[**http://gossluzhba.gov.ru**](http://gossluzhba.gov.ru/)**)**. | | |

|  |
| --- |
| **[Приложение № 1](#приложение11)**  к объявлению о приеме документов  для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей 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** | |  | | **Базовые квалификационные требования**  2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела должен иметь высшее образование.  2.1.2.Для замещения должности главного специалиста-эксперта отдела не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.  2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела 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»;  д) знаниями и умения в области информационно-коммуникационных технологий.  2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность ведущий специалиста-эксперта отдела, включают следующие умения:  1) Общие умения:  - умение мыслить системно (стратегически);  - умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;  - коммуникативные умения;  - умение управлять изменениями.  **2.2. Профессионально-функциональные  квалификационные требования**   |  | | --- | | 2.2.1. Ведущий специалист-эксперт отдела должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Документоведение и архивоведение», |   «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Экономика» либо «Юриспруденция»[[1]](#footnote-1) или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащееся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.  Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:   1. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; 2. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти» и другие нормативно правовые акты.   2.2.3. Иные профессиональные знания ведущего специалиста-эксперта отдела должны включать:  1) работа в сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов;  2) оперативно принимать и осуществлять принятые решения;  3) эффективно и последовательно организовывать взаимодействие с другими подразделениями;  4) владеть приемами мотивации и стимулирования подчиненных;  5) иметь навыки владения компьютерной и другой оргтехникой и необходимым программным обеспечением.  Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими функциональными знаниями**:**   1. основы документационного обеспечения деятельности Краснодарстата; 2. понятие, процедура рассмотрения обращений граждан; 3. централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства;   4) система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.  Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «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», «Социология», «Финансы и кредит», «Экономика»или иные специальности  и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.  2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации, знать содержание и исполнять в служебной деятельности:  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) Постановление Правительства РФ от 11 ноября 2006г. № 670 «О порядке предоставления органами местного самоуправления органам государственной власти статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования»;  5) Федеральный закон от 25 января 2002г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;  6) Федеральный закон от 21 июля 2005г. № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи»;  7) Федеральный закон от 24 июля 2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого  и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;  8) Постановление Правительства Российской Федерации от 7 июня 2019г. № 733 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической и социальной информации»;  9) Постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008г.№ 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»;  10) Постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;  11) Постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета»;  12) Постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;  13) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9);  14) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;  15) Приказ Минэкономразвития России от 16 ноября 2010г. № 553  «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой государственной статистики государственной функции «Разработка совместно  с субъектами официального статистического учета федерального плана статистических работ, подготовка предложений по его актуализации и координации деятельности в сфере официального статистического учета при разработке федерального плана статистических работ и подготовке предложений по его актуализации»;  16) Приказ Минэкономразвития России от 27 декабря 2010г. № 685 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой государственной статистики государственной функции «Утверждение форм федерального статистического наблюдения и указаний по их заполнению и координация деятельности  в сфере официального статистического учета при их утверждении»;  17) Приказ Росстата от 29 декабря 2012 г. № 668 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации» и иные нормативно-правовые акты. | |
|  |

**Приложение № 2**

к объявлению о приеме документов

для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей 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 Адыгее**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности и отдела** | **Должностные обязанности** |
| Главный специалист - эксперт | Иные профессиональные знания главного специалиста-эксперта отдела должны включать:  1) основы общей теории статистики;  2) понятие источников статистической информации, видов источников статистической информации;  3) основные методологические документы по статистике, в том числе международные;  4) виды статистических наблюдений;  5) порядок формирования статистической информации;  6) понятие выборки, объема выборки;  7) виды выборок и порядок их формирования;  8) основы теории сплошных и выборочных статистических наблюдений;  9) основные принципы официального статистического учета;  10) основные схемы сбора и обработки статистической информации в системе государственной статистики;  11) понятие Статистического регистра хозяйствующих субъектов;  12) методика осуществления контроля качества и согласованности результатов расчетов;  13) методики обработки статистической информации;  14) понятие классификаторов, используемых для формирования официальной статистической информации;  15) основные подходы по формированию входных массивов статистических данных;  16) методы осуществления статистических расчетов;  17) порядок формирования индексов цен, физических объемов;  18) статистические пакеты прикладных программ;  19) виды и способы обследования организаций, населения, регистрации цен;  20) методы расчета сводных статистических показателей, сгруппированных  в соответствии с заданными признаками;  21) правила получения доступа к различным источникам статистической информации;  22) основные методы анализа статистических данных и источников информации;  23) способы и методы сведений об объектах переписи.  Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими профессиональными умениями:  1) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;  2) осуществление статистических расчетов с применением соответствующих математических методов и информационных технологий, а также проведение последующей аналитической работы с полученными данными;  3) применение статистических пакетов прикладных программ;  4) работа с различными источниками статистической информации;  5) работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственно-статистической системой (ЕМИСС);  6) построение динамических рядов статистических показателей;  7) расчет сводных показателей для единиц статистического наблюдения, сгруппированных в соответствии с заданными признаками;  8) оперативное принятие и реализация управленческих решений;  9) ведение деловых переговоров;  10) делегирование полномочий;  11) стратегическое планирование и управление групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;  12) своевременное выявление и разрешение проблемных ситуаций, приводящих  к конфликту интересов.  Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими функциональными знаниями:  1) понятие формы федерального статистического наблюдения;  2) понятие экономического описания задачи по сбору и обработке статистических данных;  3) порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений;  4) порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;  5) порядок производства по делам об административных правонарушениях;  6) организация контроля исполнения поручений.  Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими функциональными умениями:  1) разработка проектов приказов и других документов;  2) подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций и других отчетных материалов;  3) подготовка аналитических, информационных и других материалов;  4) предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;  5) подготовка ответов на обращения граждан и организаций;  6) навыки публичных выступлений;  7) владение конструктивной критикой;  8) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа  с внутренними и периферийными устройствами компьютера;  9) работа с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью интернет, работа в операционной системе, работа с электронной почтой, работа  в текстовом редакторе, работа с электронными таблицами;  10) работа с базами данных;  11) обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов  в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных;  12) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов. |

**Приложение № 3**

к объявлению о приеме документов

для участия в конкурсе на замещение вакантных

должностей Управления Федеральной

 службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыгея

|  |
| --- |
| **Для участия в конкурсе гражданин 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)](http://www.gks.ru/free_doc/new_site/rosstat/gos_sl/pril2-zvn.docx) на имя руководителя Краснодарстата и согласие на передачу персональных данных третьим лицам. |
|  |
| **Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе или территориальном органе Росстата**, 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 в Краснодарстате; |
| 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. |

1. [↑](#footnote-ref-1)