

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в Конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Челябинской области

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Челябинской области (далее – Челябинскстат) информирует о проведении конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы начальника Отдела ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов в соответствии с Приказом Челябинскстата от 17 января 2018 г. № 4 «Об объявлении и проведении конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Челябинской области».

К претендентам, принимающим участие в Конкурсе в Челябинскстате, предъявляются требования, указанные в приложении к объявлению.

Для участия в Конкурсе гражданин (федеральный государственный гражданский служащий) представляет документы в соответствии с перечнем, прилагаемом к объявлению.

**Прием документов, подлежащих представлению,
будет осуществляться по адресу:
454080, г. Челябинск,
ул. Коммуны, 137 «А», каб. 322,
в период с «19» января по «8» февраля 2018 года**

**(понедельник, вторник, среда, четверг с 8 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.,
пятница с 8 час. 00 мин. до 15 час. 45 мин.,
перерыв с 12 час. 00 мин. до 12 час. 45 мин.)**

**Контактное лицо: Абдулина Ляна Ураловна,
тел.: 8(351)265-47-94.**

Конкурс предполагается провести в период с 26 февраля 2018 г. по 2 марта 2018 г. в здании Челябинскстата по адресу: г. Челябинск, ул. Коммуны, 137 «А».

С подробной информацией о Конкурсе в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Челябинской области можно ознакомиться на официальном сайте Челябинскстата в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://chelstat.gks.ru>) в разделе «О Челябинскстате \ Государственная служба \ Конкурсы \ Конкурсы на замещение вакантных должностей».

**Квалификационные требования,
необходимые для замещения должности федеральной государственной
гражданской службы начальника Отдела ведения Статистического
регистра и общероссийских классификаторов в Территориальном органе
Федеральной службы государственной статистики
по Челябинской области**

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 для замещения вакантной должности федеральной государственной гражданской службы начальника Отдела ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов должны соответствовать следующим требованиям к стажу и образованию.

I. Базовые квалификационные требования

высшее образование;
требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не установлены.

Требования к базовым знаниям и умениям (вне зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности):

- 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
 - 2) знания 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»;
 - е) Положения о Федеральной службе государственной статистики;
 - 3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.
- Общие умения:
- умение мыслить системно (стратегически);

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

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

Управленческие умения:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

II. Профессионально-функциональные квалификационные требования

Высшее образование по специальности или направлению подготовки «Статистика», «Экономика», «Финансы и кредит», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Прикладная математика», «Прикладная информатика», «Прикладная математика и экономика», «Социология» (в соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061 или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки для которых законодательством об образовании в Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки).

Начальник Отдела ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов (далее – Начальник отдела) должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

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) постановление Правительства Российской Федерации от 26 июня 2015 г. № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания».

Начальник отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями по роду служебной деятельности:

Основы общей теории статистики;

Основные принципы официального статистического учета;

Виды статистических наблюдений;

Понятия: выборка, объем выборки, виды выборок, а также порядок их формирования;

Понятие: классификаторы, структура построения классификаторов, системы классификации и системы кодирования;

Понятия: административные данные, источники административных данных;

Порядок формирования Статистического регистра;

Основы делопроизводства.

Начальник отдела, должен обладать следующими профессиональными умениями:

Применять статистические пакеты прикладных программ;

Работать со статистическими информационными ресурсами, системами;

Работать с различными источниками административных данных.

Начальник отдела, должен обладать следующими функциональными знаниями:

Административного регламента исполнения Федеральной службой государственной статистики государственной функции «Предоставление официальной статистической информации Президенту Российской Федерации»;

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», утвержденного приказом Росстата от 18 марта 2008 г. № 61;

Административного регламента предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации, утвержденного приказом Росстата от 29 декабря 2012 г. № 668;

Принципов предоставления государственных услуг;

Методологических основ ведения и использования Статистического регистра Росстата;

Порядка применения общероссийских классификаторов технико – экономической и социальной информации;

Порядка обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;

Порядка работы в Автоматизированной системе ведения генеральной совокупности объектов федерального статистического наблюдения (АС ГС ОФСН), Централизованной системе обработки данных (ЦСОД).

Начальник отдела, должен обладать следующими функциональными умениями:

Формировать представительную (репрезентативную) выборочную совокупность изучаемых субъектов (объектов), каталоги отчитывающихся субъектов (объектов) на основе Статистического регистра хозяйствующих субъектов с использованием АС ГС ОФСН;

Работать с информационными системами, обеспечивающими ведение Статистического регистра Росстата;

Формировать каталоги отчитывающихся субъектов (объектов) на основе Статистического регистра хозяйствующих субъектов с использованием Автоматизированной системы ведения генеральной совокупности объектов федерального статистического наблюдения (АС ГС ОФСН);

Контролировать качество и согласованность полученных результатов;

Разрабатывать технические задания и документацию для осуществления закупок для нужд Челябинскстата, относящихся к компетенции Отдела;

Подготавливать внутренние и исходящие документы, в том числе с использованием системы электронного документооборота (СЭД).

Для участия в конкурсе граждан Российской Федерации представляет следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии размером 3 × 4 см;
- 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 приказов о приеме на работу, справки с предыдущего места работы и другие);
 - 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 (учетная форма № 001-ГС/у утверждена Приказом Минздравсоцразвития России от 14 декабря 2009 г. № 984 н);
- е) справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы, а также супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460);
- ж) форму согласия на обработку персональных данных в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Челябинской области;
- з) согласие на передачу данных третьим лицам;
- и) форма предоставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов сети «Интернет»;
- к) иные документы, предусмотренные Федеральным законом о гражданской службе, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Для участия в конкурсе гражданский служащий Челябинскстата представляет следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) согласие на передачу данных третьим лицам.

Для участия в конкурсе гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, представляет следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р «Об утверждении формы анкеты для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 22, ст. 2192; 2007, № 43, ст. 5264), с приложением фотографии размером 3 x 4 см.;
- в) форму согласия на обработку персональных данных в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Челябинской области;
- г) согласие на передачу данных третьим лицам.

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 не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является основанием для отказа в их приеме.

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