

## **ОБЪЯВЛЕНИЕ**

### **о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федеральной службы государственной статистики по Астраханской области и Республике Калмыкия**

Управление Федеральной службы государственной статистики по Астраханской области и Республике Калмыкия (далее - Астраханьстат) объявляет конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, в соответствии с приказом Астраханьстата от 3 сентября 2020 г. № 210 (далее - конкурс), согласно **приложению №1**.

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.

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 №2**).

Для участия в конкурсе граждан Российской Федерации и федеральный государственный гражданский служащий представляет документы (**Приложение №3**).

#### **Претендент вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня может пройти предварительный квалификационный тест.**

**Прием документов для участия в конкурсе осуществляется:  
с 7 сентября 2020 г. по 28 сентября 2020 г. (включительно):  
с понедельника по четверг с 8 час. 30 мин. до 17 час. 30 мин.  
в пятницу с 8 час. 30 мин до 16 час. 30 мин.  
обеденный перерыв с 13 час. 00 мин. до 13 час. 48 мин.**

**по адресу 414000, г. Астрахань, д. 44, каб. 204.**

**Контактное лицо: Киреева Татьяна Викторовна, тел. 8(8512) 39-45-14**

Планируемые даты проведения конкурсных мероприятий:

–тестирования 16-20 октября 2020 года;

–индивидуального собеседования 22-28 октября 2020 года.

С подробной информацией о Конкурсе в Астраханьстате также можно ознакомиться в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (<http://gossluzhba.gov.ru>).

**ВАКАНТНЫЕ ДОЛЖНОСТИ**  
**федеральной государственной гражданской службы**  
**в Астраханьстате, по которым объявлен конкурс**

Наименование должности	Группа должностей	Кол-во	Наименование отдела
главный специалист-эксперт	старшая	1	отдел статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды, статистики образования, науки и инноваций
ведущий специалист-эксперт	старшая	1	административный отдел

### Должностные обязанности

#### Отдел статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды, статистики образования, науки и инноваций

1. Формирование официальной статистической информации в соответствии с Федеральным планом статистических работ и Производственным планом работ Росстата по направлениям статистики, относящимся к деятельности Отдела:

подготовка официальной статистической информации для размещения на официальном сайте Астраханьстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

формирование информации для загрузки статистических показателей по установленному перечню по статистике сельского хозяйства, инноваций и информационного общества, передовых производственных технологий, подлежащих загрузке в Хранилище данных регионального уровня (ХДРУ), банки готовых документов (БГД) и Базы данных показателей муниципальных образований;

подготовка статистических материалов для включения в официальные доклады о социально-экономическом положении Астраханской области и Республике Калмыкия, официальные статистические публикации, другие экономико-статистические материалы и информационно-статистические издания;

2. Исполнение государственных функций и услуг по предоставлению официальной статистической информации в соответствии с Административными регламентами Росстата.

3. Подготовка, проведение и подведение итогов федеральных статистических наблюдений по статистике сельского хозяйства, инноваций и информационного общества, передовых производственных технологий, в том числе согласно схеме сбора и обработки информации в межрегиональных территориальных органах Росстата.

#### Административный отдел

1. Организация работы с отделами по формированию сводной номенклатуры дел, подготовка сводных описей дел Астраханьстата;

2. осуществление хранения документов организации, их учет, использование, отбор и подготовка к передаче на хранение в Государственный архив;

3. отбор документов для уничтожения и составления акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

4. прием электронных дел на обособленных материальных носителях по описям структурных подразделений;

5. составление и представление описей электронных дел постоянного хранения на рассмотрение и согласование постоянно действующей Экспертной комиссии Астраханьстата.

6. обоснование необходимости размещения закупок и начальной (максимальной) цены государственного контракта (договора);

7. формирование требований (разработка технических заданий) к предмету закупки.

**Квалификационные требования,  
необходимые для замещения должностей  
федеральной государственной гражданской службы  
в Астраханьстате**

**I. Базовые квалификационные требования**

*(вне зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности)*

Для замещения должности федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» старшей группы должностей необходимо иметь высшее образование, без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

**Базовые знания:**

- 1) Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знание 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» (далее - Федеральный закон о гражданской службе);
  - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон о противодействии коррупции);
- 3) знаниям и умениям 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).

**Базовые умения:**

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

**II. Профессионально-функциональные  
квалификационные требования**

**Отдел статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды,  
статистики образования, науки и инноваций**

**Направления подготовки (специальности) профессионального образования:** «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Прикладная информатика», «Прикладная математика и информатика», «Прикладная математика», «Финансы и кредит», «Экономика» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

**Функциональные знания:**

- 1) принципы предоставления государственных услуг;
- 2) требования к предоставлению государственных услуг;
- 3) права заявителей при получении государственной услуги;
- 4) обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны.

**Функциональные умения:**

- 1) обеспечение сохранности статистической информации;
- 2) сбор, обработка, хранение, распространение, предоставление официальной статистической информации;
- 3) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 4) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- 5) прием и согласование документации, заявок, заявлений;
- 6) рассмотрение запросов;
- 7) предоставление информации из баз данных, выдача разъяснений и сведений;
- 8) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;
- 9) проведение консультаций;
- 10) выдача документов по результатам предоставления государственной услуги.

**Иные профессиональные знания:**

- 1) основы общей теории статистики;
- 2) понятия и источники статистической информации, виды источников статистической информации;
- 4) виды статистических наблюдений;
- 5) порядок формирования статистической информации;
- 6) виды выборок и порядок их формирования;
- 7) основы теории сплошных и выборочных статистических наблюдений;
- 8) основные принципы официального статистического учета;
- 9) основные схемы сбора и обработки статистической информации в системе государственной статистики;
- 10) понятие Статистического регистра хозяйствующих субъектов;
- 11) формирование совокупностей единиц статистических наблюдений на основании данных статистических регистров;
- 12) статистические пакеты прикладных программ;
- 13) методики осуществления контроля качества и согласованности результатов расчетов;
- 14) методология обработки статистической информации;
- 15) понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;
- 16) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;
- 17) основные подходы по формированию входных массивов статистических данных;
- 18) методические подходы к подбору исходных данных для осуществления расчетов;
- 19) методы расчета сводных статистических показателей, сгруппированных в соответствии с заданными признаками,

**Профессиональные умения:**

- 1) применение статистических пакетов прикладных программ;
- 2) проведение статистических расчетов 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) работа с различными источниками статистической информации.
- 5) построение динамических рядов статистических показателей;
- 6) расчет сводных показателей для единиц статистического наблюдения, сгруппированных в соответствии с заданными признаками;
- 7) формирование представительной (репрезентативной) выборочной совокупности изучаемых субъектов (объектов) на основе Статистического регистра хозяйствующих субъектов;
- 8) формирование упорядоченных выходных массивов статистической информации, содержащих группировку единиц статистического наблюдения и групповые показатели, и использование их при подготовке информационно-статистических материалов;

Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации, знать содержание и исполнять, в части, касающейся установленной сферы деятельности:

**Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:**

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая);
- 2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ);

- 3) Федеральный закон от 23 августа 1996г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- 4) Федеральный закон от 11 июня 2003г. №74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;
- 5) Федеральный закон от 07 июля 2003г. №112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;
- 6) Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи»
- 7) Федеральный закон от 27 июля 2006 г, № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 8) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 9) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон о статистическом учете);
- 10) постановление Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической и социальной информации в социально-экономической области»;
- 11) 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»;
- 12) постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»;
- 13) постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;
- 14) 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»;
- 15) постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;
- 16) постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9);
- 17) распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ».

### Административный отдел

**Направления подготовки (специальности) профессионального образования:** «Документоведение и архивоведение», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

**Функциональные знания:**

- 1) основных правил работы архивов организаций;
- 2) порядка формирования, подготовки и передачи дел на постоянное хранение в Государственный архив;
- 3) понятия архивного дела в Российской Федерации;
- 4) перечня документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций с указанием сроков хранения;
- 5) понятия контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - закупки) и основные принципы осуществления закупок.

**Функциональные умения:**

- 1) комплектования, хранения, учета и использования архивных документов;
- 2) выдачи архивных справок;

3) составления номенклатуры дел.

**Иные профессиональные знания:**

- 1) знание порядка обеспечения сохранности и государственного учета документов;
- 2) знание научных и методических разработок, технических требований стандартов в области обеспечения сохранности документов;
- 3) знание системы хранения и классификации архивных документов;
- 4) знание основ документационного обеспечения управления.

**Профессиональные умения:**

- 1) ведение государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на временном хранении в Астраханьстате, выступающих в качестве источника комплектования Государственного архива;
- 2) участие в подготовке документов, необходимых для проведения закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг».

**Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:**

- 1) Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- 2) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 4) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 5) Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг»;
- 6) Приказа Минкультуры Российской Федерации от 18 января 2007 г. № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»;
- 7) Приказа Минкультуры России от 31 июля 2007 г. № 1182 «Об утверждении Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения»;
- 8) Приказа Минкультуры России от 31 марта 2010 г. № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;
- 9) Приказа Минкультуры России от 25 августа 2015 г. № 526 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях».

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к заявленной 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.

**На втором этапе конкурса** при оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения заявленной должности гражданской службы, должностных обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе. Оценка профессиональных качеств кандидатов также будет осуществляться методом тестирования, индивидуального собеседования и на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности.

Итоги конкурса будут размещены на официальном сайте Астраханьстата <https://astrastat.gks.ru>, а также на официальном сайте федеральной государственной

информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: **gosslužba.gov.ru**.

Документы, представленные для участия в конкурсе, могут быть возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса.