

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв Управления 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 включение в кадровый резерв **административного отдела по старшей группе должностей категории «специалисты»**, в соответствии с приказом Астраханьстата от 07.07.2021 № 145.

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 №1**).

Для участия в конкурсе гражданин Российской Федерации и федеральный государственный гражданский служащий представляет документы (**Приложение №2**).

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.

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

**Прием документов осуществляется в течение 21 дня
с 12 июля 2021 года по 2 августа 2021 года (включительно).**

Документы можно подать:

1. В электронном виде на официальном портале **gossluzhba.gov.ru**.
 2. Направить заказным письмом с комплектом документов по адресу: ул. Ленина, д. 44, г. Астрахань, 414000.
 3. Предоставить лично: с понедельника по четверг с 8:30 до 17:30; в пятницу с 8:30 до 16:30.; обеденный перерыв с 13:00 до 13:48. по адресу: ул. Ленина, д. 44, каб. 204, г. Астрахань, 414000.
- Контактное лицо: Киреева Татьяна Викторовна, тел. 8(8512) 39-45-14.

Должностные обязанности

- 1) подготовка служебных контрактов, трудовых договоров;
- 2) подготовка проектов приказов по предоставлению отпуска государственным гражданским служащим, работникам Астраханьстата;
- 3) оформление, ведение и хранение личных дел государственных гражданских служащих и работников Астраханьстата;
- 4) оформление личных карточек (форма Т2-ГС, Т-2);
- 5) осуществление организационного и документационного сопровождения процесса наставничества;
- 6) оформление служебных командировок;
- 7) ведение табеля учета рабочего времени административного отдела;
- 8) оформление и учет листков нетрудоспособности;
- 9) актуализация данных в автоматизированной системе управления кадровыми ресурсами;
- 10) актуализация сведений в Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации;
- 11) подготовка документов в Росстат для награждения в установленном порядке работников Астраханьстата государственными наградами Российской Федерации, наградами Правительства Российской Федерации, ведомственными наградами Росстата;
- 12) Осуществление организационного и документационного сопровождения порядка прохождения срока испытания в Астраханьстате;

Приложение №1

Квалификационные требования

Базовые квалификационные требования

(для старшей группы должностей категории «специалисты»)

Для замещения должностей гражданской службы старшей группы должностей категории «специалисты» обязательно наличие высшего образования.

Без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

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»;
 - 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).

Умения:

- 1) умение мыслить системно (стратегически);
- 2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- 3) коммуникативные умения;
- 4) умение управлять изменениями.

Профессионально-функциональные квалификационные требования

Направления подготовки (специальности): «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция», «Документоведение и архивоведение», «Экономика и управление» 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) функции кадровой службы организации;
- 2) принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организации;
- 3) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- 4) централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства;
- 5) система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;
- 6) нормы этики делового общения.

Функциональные умения:

- 1) ведение личных дел, трудовых книжек гражданских служащих;
- 2) подготовка государственных контрактов;
- 3) подготовка писем, отчетов и иных документов в сфере деятельности Отдела;

Иные профессиональные знания:

- 1) понятие кадровой стратегии и кадровой политики организации;
- 2) методы управления персоналом;
- 3) проблемы и перспективы развития государственной службы Российской Федерации;
- 4) структура и ключевые положения должностного регламента государственного гражданского служащего;
- 5) порядок внесения изменений в должностной регламент государственного гражданского служащего;
- 6) порядок рассмотрения документов о присвоении классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим;
- 7) порядок обеспечения сохранности и государственного учета документов;
- 8) основы документационного обеспечения организации.

Профессиональные умения:

- 1) определение оптимальной кадровой стратегии и кадровой политики организации;
- 2) проведение кадрового анализа и планирование деятельности с учетом организационных целей;
- 3) определение оптимальных методов и инструментов современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач государственного органа, функций и полномочий по должностям;
- 4) работа в информационной системе кадровой работы;
- 5) работа в сфере сохранности и государственного учета документов;
- 6) использование официально-делового стиля при составлении документов.

Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 2) Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»;
- 3) Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;
- 4) Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

- 5) Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)";
- 6) Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;
- 7) Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113 "О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим";
- 8) Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;
- 9) Указ Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих»;
- 10) Указ Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 г. № 1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих»;
- 11) Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»;
- 12) Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»;
- 13) Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации»;
- 14) Указ 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»;
- 15) Указ Президента Российской Федерации от 1 марта 2017 г. № 96 «Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа»;
- 16) постановление Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов»;
- 17) распоряжение Правительства Российской Федерации от 24 июля 2019 г. № 1646-р «Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") по реализации основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 - 2021 годы»;
- 18) постановление Правительства Российской Федерации от 7 октября 2019 г. № 1296 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 19) постановление Правительства Российской Федерации от 15 января 2020 г. № 9 «Об утверждении единой методики прохождения испытания на государственной гражданской службе Российской Федерации в федеральных органах исполнительной власти».

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.

Участники конкурса будут уведомлены об итогах конкурса в 7-дневный срок со дня завершения конкурса.

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: <https://gossluzhba.gov.ru>.

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