

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

Управление Федеральной службы государственной статистики  
по Астраханской области и Республике Калмыкия  
объявляет конкурс на замещение вакантной должности федеральной государственной  
гражданской службы

| №,<br>п/п | Отдел  | Должность   | Группа<br>должностей | Категория   |
|-----------|--|-------------|----------------------|-------------|
| 1         | Отдел финансового и<br>имущественного<br>обеспечения | консультант | ведущая              | специалисты |

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.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к заявленной должности гражданской службы (**Приложение №1**), 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.

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

Итоги конкурса будут размещены на официальном сайте Астраханьстата <https://30.rosstat.gov.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>.

**Для участия в конкурсе граждане Российской Федерации и федеральный государственный гражданский служащий представляют документы (**Приложение №2**)**

**Прием документов осуществляется в течение 21 дня  
с 12 февраля 2024 года по 4 марта 2024 года (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. 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.

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Должностные обязанности</b><br/>(кратко)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- организует работу по подготовке и представлению на утверждение порядка в Астраханьстате, в части осуществления закупок;</li> <li>- координирует работу по подготовке совместно с Административным отделом типовых положений аукционных документов, извещений о проведении запросов котировок, типовых условий исполнения государственных контрактов по направлениям закупок, проводимых в Астраханьстате;</li> <li>- организует работу по составлению и размещению в установленном порядке в единой информационной системе (ЕИС) извещений об осуществлении закупок, документов о закупках и проектов контрактов, разъяснений в отношении положений извещений и (или) документов о закупке, протоколов, предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок, а при закупках в электронной форме размещает указанные документы и на электронной площадке, в том числе через оператора электронной площадки;</li> <li>- организует деятельность комиссий по осуществлению закупок в Астраханьстате, в том числе проверку соответствия участников установленным требованиям;</li> <li>- подготавливает протоколы заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых их членами;</li> <li>- составляет и размещает в ЕИС отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в сроки установленные Федеральным законом о контрактной системе;</li> <li>- координирует подготовку и организацию заключения государственных контрактов (договоров) на закупку товаров, работ, услуг в Астраханьстате;</li> <li>- осуществляет проверку обеспечения исполнения контрактов;</li> <li>- обеспечивает направление в уполномоченный орган документов, которые требуются для согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);</li> <li>- подготавливает и направляет в уполномоченный орган информацию и документы, которые необходимы для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;</li> <li>- направляет в орган, уполномоченный на ведение реестра контрактов, а также обеспечивает включение в реестр контрактов информацию и документы о заключенных контрактах, об изменении или расторжении контрактов, данных о соисполнителях - СМП или СОНКО (представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем));</li> <li>- осуществляет ведение реестра закупок, осуществленных без заключения государственных контрактов;</li> <li>- обеспечивает составление дополнительных соглашений к государственным контрактам (договорам) в случае их изменений или расторжения;</li> <li>- организует работу по формированию сведений о бюджетных обязательствах по государственным контрактам (договорам) Астраханьстата в электронном документообороте с УФК по Астраханской области и в подсистеме «Электронный бюджет»;</li> <li>- участвует в осуществлении внутреннего финансового контроля в отношении выполняемых внутренних бюджетных процедур в Отделе.</li> </ul> |
|--|--|

### Квалификационные требования

|  |   |
|--|---|
| <b>Направление подготовки (специальности) профессионального образования</b>        | Высшее образование по направлению подготовки (специальности) профессионального образования: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика», «Экономика и управление»   |
| <b>Стаж гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки</b> | Не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.   |
| <b>Знания</b>  |   |
| базовые  | <p>1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);</p> <p>2) знаниями основ:</p> <p>а) Конституции Российской Федерации,</p> <p>б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;</p> <p>в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон о гражданской службе);</p> <p>г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон о противодействии коррупции);</p> <p>-знания и умения в области финансово-экономического обеспечения текущей деятельности;</p> <p>- знание основ информационной безопасности и защиты информации;</p> <p>- знание основных положений законодательства о персональных данных;</p> <p>- знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;</p> <p>- знание основных положений законодательства об электронной подписи;</p> <p>- знания и умения по применению персонального компьютера.</p> |
| функциональные   | <p>1) методы бюджетного планирования;</p> <p>2) принципы бюджетного учета и отчетности;</p> <p>3) знание основных методологических документов по бюджетному учету;</p> <p>4) понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;</p> <p>5) понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками;</p> <p>6) порядок подготовки обоснования закупок;</p> <p>7) порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком</p>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>(подрядчиком, исполнителем);</p> <p>6) этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта;</p> <p>7) ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок.</p>  |
| <p>профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации</p> | <p>1) Гражданский кодекс Российской Федерации;</p> <p>2) Бюджетный кодекс Российской Федерации;</p> <p>3) Налоговый кодекс Российской Федерации;</p> <p>4) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;</p> <p>5) Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;</p> <p>6) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;</p> <p>7) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;</p> <p>8) Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;</p> <p>9) Федеральный закон от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе);</p> <p>10) Постановление Правительства Российской Федерации от 08 ноября 2013 г. № 1005 «О банковских гарантиях, используемых для целей Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;</p> <p>11) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. № 1062 «О порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)»;</p> <p>12) Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1084 «О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну»;</p> <p>13) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 341 «О предоставлении преимуществ организациям инвалидов при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в отношении предлагаемой ими цены контракта»;</p> <p>14) Постановление Правительства Российской Федерации от 14 июля 2014 г. № 649 «О порядке предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта»;</p> <p>15) Постановление Правительства Российской Федерации от 20 сентября 2014 г. № 963 «Об осуществлении банковского сопровождения контрактов»;</p> <p>16) Постановление Правительства Российской Федерации от 17 марта 2015 г. № 238 «О порядке подготовки отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, его размещения в единой информационной системе и внесении изменения в Положение о Межведомственной комиссии по отбору инвестиционных проектов, российских кредитных организаций и международных финансовых организаций для участия в Программе поддержки инвестиционных проектов, реализуемых на территории Российской Федерации на основе проектного финансирования»;</p> |

|                              |  |
|------------------------------|--|
|                              | <p>17) Постановление Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2016 г. № 1466 «Об утверждении типовых условий контрактов, предусматривающих привлечение к исполнению контрактов субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций»;</p> <p>18) Постановление Правительства Российской Федерации от 08 февраля 2017 г. № 145 «Об утверждении Правил формирования и ведения в единой информационной системе в сфере закупок каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и Правил использования указанного каталога»;</p> <p>19) Постановление Правительства Российской Федерации от 30 августа 2017 г. № 1042 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом»;</p> <p>20) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 марта 2016 г. № 471-р «О перечне товаров, работ, услуг, в случае осуществления закупок которых заказчик обязан проводить аукцион в электронной форме (электронный аукцион)»;</p> <p>21) Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 02 октября 2013 г. № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»;</p> <p>22) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 19 июля 2019 г. № 113н «О порядке формирования информации, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками»;</p> <p>23) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2015 г. № 221н «О Порядке учета территориальными органами Федерального казначейства бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета».</p> |
| иные профессиональные знания | <p>1) подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;</p> <p>2) анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;</p> <p>3) разработка и формирование прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;</p> <p>4) порядок планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;</p> <p>5) порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг;</p> <p>6) порядок применения бюджетной классификации.</p>  |
| <b>Умения</b>                |  |
| базовые                      | <p>1) умение мыслить системно (стратегически);</p> <p>2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;</p> <p>3) коммуникативные умения;</p> <p>4) умение управлять изменениями.</p>  |

|                  |   |
|------------------|---|
| функциональные   | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) ведение бюджетного учета в автоматизированных системах бюджетного учета;</li> <li>2) исполнение государственных контрактов;</li> <li>2) составление, заключение, изменение и расторжение контрактов;</li> <li>3) разработка технических заданий извещений и документаций об осуществлении закупок.</li> </ul>   |
| профессиональные | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) составление, подготовка к утверждению и ведение бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый период;</li> <li>2) ведение бюджетного учета и отчетности в автоматизированных системах бюджетного учета;</li> <li>3) работа в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;</li> <li>4) подготовка, размещение и внесение изменений в план-график закупок товаров, работ, услуг;</li> <li>5) работа в единой информационной системе в сфере закупок.</li> </ul> |

---