

ОБЪЯВЛЕНИЕ

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

№, п/п	Отдел	Должность	Группа должностей	Категория
1	Административный отдел	главный специалист-эксперт	старшая	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 8 июля 2024 года по 28 июля 2024 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.

Квалификационные требования

<p>Должностные обязанности (кратко)</p>	<p>1) подготовка проектов приказов Астраханьстата по вопросам реализации положений Федерального закона о гражданской службе, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о гражданской службе, кадрового обеспечения Астраханьстата;</p> <p>2) подготовка проектов приказов Астраханьстата по направлениям, касающихся деятельности Отдела;</p> <p>3) осуществление правовой экспертизы и визирования проектов приказов Астраханьстата, договоров, контрактов, гражданско-правовых договоров, других документов, требующих грифа утверждения руководителя Астраханьстата;</p> <p>4) подготовка или участие совместно с отделами Астраханьстата в подготовке предложений об изменении или отмене (признании утратившими силу) приказов и других актов Астраханьстата;</p> <p>5) осуществление юридического сопровождения работ, связанных с реализацией Федерального закона от 29 ноября 2007 г. 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;</p> <p>6) осуществление юридического сопровождения по ведению административных дел;</p> <p>7) осуществление юридического сопровождения закупок Астраханьстата;</p> <p>8) осуществление представительства Астраханьстата в арбитражных судах и судах общей юрисдикции различных инстанций;</p> <p>9) разработка либо участие в разработке инструктивных и методических документов, информационных писем по вопросам правоприменительной практики в сфере, относящейся к деятельности Астраханьстата;</p> <p>10) осуществление антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов;</p> <p>11) осуществление юридических действий по защите имущественных и иных прав и законных интересов Российской Федерации при управлении федеральным имуществом, находящемся в оперативном управлении Астраханьстата, в установленном порядке.</p>
--	--

Квалификационные требования

<p>Направление подготовки (специальности) профессионального образования</p>	<p>Высшее образование по направлению подготовки (специальности) профессионального образования: «Юриспруденция»</p>
<p>Стаж гражданской службы или работы по специальности,</p>	<p>Не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.</p>

направлению подготовки	
Знания	
базовые	<p>1) знания государственного языка Российской Федерации (русского языка);</p> <p>2) знания 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>3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.</p>
функциональные	<p>1) порядок ведения дел в судах;</p> <p>2) понятие контрактной системы в сфере закупок и порядок осуществления закупок;</p> <p>3) этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта;</p> <p>4) порядок обжалования действий (бездействия) заказчика;</p> <p>5) предмет и методы правового регулирования;</p> <p>6) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;</p> <p>7) ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок;</p> <p>8) порядок составления протоколов об административных правонарушениях и постановлений о привлечении к административной ответственности;</p> <p>9) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы разработки.</p>
профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации	<p>1) Гражданский кодекс Российской Федерации;</p> <p>2) Трудовой кодекс Российской Федерации;</p> <p>3) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;</p> <p>4) Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации;</p> <p>5) Арбитражно-процессуальный кодекс Российской Федерации;</p> <p>6) Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;</p> <p>7) Земельный кодекс Российской Федерации;</p> <p>8) Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;</p> <p>9) Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;</p> <p>10) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;</p>

	<p>11) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;</p> <p>12) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;</p> <p>13) Федеральный закон от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;</p> <p>14) Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;</p> <p>15) постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики».</p>
иные профессиональные знания	<p>1) знание основ государственного устройства и управления;</p> <p>2) понятие нормы права и ее признаки;</p> <p>3) предметы и методы правового регулирования;</p> <p>4) основы права собственности;</p> <p>5) область защиты персональных данных;</p> <p>6) юридическое лицо: понятие, виды, органы управления и контроля;</p> <p>7) знания правил юридической техники.</p>
Умения	
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	<p>1) умение выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования;</p> <p>2) использование официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера;</p> <p>3) проведение мониторинга законодательства.</p>
профессиональные	<p>1) работать со справочно-правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;</p> <p>2) составлять иски и заявления;</p> <p>3) участвовать в подготовке документов, необходимых для проведения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных (далее - закупки) в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг»;</p> <p>4) рассматривать жалобы на постановления по делам об административных правонарушениях.</p>