

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

### о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности 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 вакантной должности федеральной государственной гражданской службы начальника отдела информационных ресурсов и технологий, в соответствии с приказом Астраханьстата от 15.03.2022 №58.

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 24 марта 2022 года по 13 апреля 2022 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

*(краткое описание)*

1) Координация работ по развитию серверной, сетевой, программной инфраструктуры и инфраструктуры хранения данных Астраханьстата в соответствии с единой технической политикой при создании, обеспечении функционирования и развития информационных систем и инфраструктуры информационных технологий Росстата;

2) координация работ по обеспечению эксплуатации сегментов сети ИВС Росстата в Астраханьстате, включая эксплуатацию специализированного программного обеспечения управления сетью, телекоммуникационного оборудования сети и используемых при ее организации средств криптографической защиты информации, а также подсистем и компонент видеоконференцсвязи и цифровой телефонии;

3) обеспечение развития и сопровождения телекоммуникационной сети (систем связи) Астраханьстата;

4) взаимодействие с операторами связи, предоставляющими услуги по передаче данных по цифровым каналам;

5) обеспечение межведомственного информационного взаимодействия Астраханьстата с федеральными органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями в соответствии с порядком, определенным актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности и соглашениями об информационном взаимодействии сторон;

6) координация работ по поддержанию в работоспособном состоянии межведомственного электронного взаимодействия с федеральной государственной информационной системой «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», государственной интегрированной информационной системой «Электронный бюджет»;

7) координация работ по внедрению и совершенствованию информационных технологий в целях обеспечения эффективности процессов сбора, обработки и хранения статистической информации в соответствии с Федеральным планом статистических работ и законодательством Российской Федерации, а также в целях обеспечения статистических обследований и переписей;

8) подготовка предложений об издании, отмене, изменении или дополнении методологических положений по вопросам сбора, обработки и хранения статистической информации;

9) координация работ по распространению официальной статистической информации в электронном виде, включая представление данных статистических обследований и переписей;

10) координация работ по защите информационных ресурсов Астраханьстата от несанкционированного доступа и утечки по техническим каналам, развитию телекоммуникационной сети Астраханьстата;

11) подготовка обоснований и формирование требований (разработка технических заданий) к предмету закупки и определение существенных условий исполнения государственных контрактов (договоров);

12) участие в подготовке проекта контракта (договора);

13) организация и осуществление приёмки результатов закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг с оформлением соответствующих актов сдачи-приемки по направлениям закупок, относящимся к сфере деятельности Отдела;

14) государственных контрактов (договоров), заказчиком по которым выступает Отдел;

15) координация работ по обеспечению согласованного функционирования средств вычислительной техники и общесистемного программного обеспечения компонентов ИВС Росстата, включая техническое и общесистемное обеспечение статистических обследований и переписей;

16) планирование оснащения и эксплуатации автоматизированных рабочих мест, производственных помещений (серверных) и иной информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Астраханьстата;

17) организация и осуществление управленческого учета средств вычислительной техники и общесистемного программного обеспечения, включая организацию и проведение работ по списанию/утилизации вышедших из строя или имеющих высокую степень физического/морального износа средств вычислительной техники;

18) подготовка предложений по объемам финансовых средств, необходимых для развития вычислительной и сетевой инфраструктуры Астраханьстата;

19) организация анализа потребности в расходных материалах для обеспечения бесперебойной работы вычислительной, телекоммуникационной, копировально-множительной, полиграфической, организационной и другой техники в Астраханьстате, организация списания расходных материалов;

20) обеспечение соблюдения установленного в Астраханьстате режима хранения и защиты первичных статистических данных, официальной статистической информации и иной конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;

21) соблюдение установленного в Астраханьстате режима секретности; ведение аналитического учета и обеспечение контроля за эффективностью использования лимитов бюджетных обязательств по закрепленным направлениям деятельности.

## Приложение №1

### Квалификационные требования

#### Базовые квалификационные требования

##### 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»;
  - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон о противодействии коррупции);
- 3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

##### Базовые умения:

###### 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.

### Профессионально-функциональные квалификационные требования

Гражданский служащий, замещающий должность Начальника отдела должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Информатика и вычислительная техника», «Информационная

безопасность», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Компьютерные и информационные науки», «Математика и механика», «Бизнес-информатика», «Прикладные математика и физика», «Физика», «Радиофизика», «Специальные организационно-технические системы», «Информационная безопасность автоматизированных систем», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

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

- 1) Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;
- 2) Федеральный закон от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи»;
- 3) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 4) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 5) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
- 6) Федеральный Закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- 7) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 8) Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 9) Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- 10) Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 11) Указ Президента Российской Федерации от 20 января 1994 г. № 170 «Об основах государственной политики в сфере информатизации»;
- 12) Указ Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 г. № 1203 «Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»;
- 13) Указ Президента Российской Федерации от 5 декабря 2016 г. № 646 «Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации»;
- 14) постановление Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 г. № 608 «О сертификации средств защиты информации»;
- 15) постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;
- 16) постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;
- 17) постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9);
- 18) постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)»;
- 19) постановление Правительства Российской Федерации от 6 июля 2015 г. № 676 «О требованиях к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации»;
- 20) постановление Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2015 г. № 1236 «Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

21) распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ».

**Иные профессиональные знания:**

- 1) основные мировые и отечественные тенденции развития и структуры направлений информационной и сетевой безопасности отрасли информационных технологий;
- 2) понятие базовых информационных ресурсов;
- 3) понятие системы связи;
- 4) понятие системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных;
- 5) методы и средства получения, обработки и передачи информации;
- 6) знание перечня документов (сведений), обмен которыми между органами и организациями при оказании государственных услуг и исполнении государственных функций осуществляется в электронном виде;
- 7) знание нормативных правовых актов Российской Федерации и методических документов ФСТЭК России, ФСБ России в области защиты информации;
- 8) принципы работы программно-аппаратных средств защиты информации, понимание принципов алгоритмов защиты, основ защиты от разрушающих программных воздействий;
- 9) порядок организации и обеспечения безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну;
- 10) порядок и методы защиты государственной тайны;
- 11) понятие криптографическая защита информации. Процессы формирования и проверки электронной цифровой подписи.

**Профессиональные умения:**

- 1) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей;
- 2) подготовка документации и объектов информатизации к проведению аттестационных мероприятий согласно нормативным правовым актам в области защиты информации;
- 3) 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»;
- 4) умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и правовыми базами данных.

**Функциональные знания:**

- 1) принципы построения компьютерных сетей, работы сетевых протоколов, сетевого оборудования;
- 2) понятие защита информации, противодействие иностранным техническим разведкам;
- 3) технологии и средства обеспечения информационной безопасности;
- 4) процедура организации проверок: порядок, этапы, инструменты проведения;
- 5) плановые (рейдовые) осмотры;
- 6) основания проведения и особенности внеплановых проверок;
- 7) меры, принимаемые по результатам проверки;
- 8) порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне;
- 9) ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны;
- 10) средства ведения баз данных, классификаторов и каталогов;
- 11) порядок разработки технических заданий при осуществлении закупок;
- 12) порядок подготовки обоснования закупок;
- 13) порядок определения начальной (максимальной) цены контракта;
- 14) правила приема, хранения, отпуска и учета товарно-материальных ценностей;
- 15) принципы предоставления государственных услуг;
- 16) порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

- 17) понятие ведения делопроизводства, электронного документооборота;
- 18) понятие процедуры рассмотрения обращений граждан.

**Функциональные умения:**

- 1) установка, настройка и работа пользовательского программного обеспечения;
- 2) контроль за техническим обслуживанием оборудования, офисной, копировально-множительной и оргтехники, компьютеров, технических средств связи;
- 3) контроль за учетом расходования запасных частей и расходных материалов в сфере информационно-коммуникационных технологий;
- 4) проведение проверок (обследований) за соблюдением правил безопасной эксплуатации аппаратно-программных средств защиты информации, нормативных требований по защите информации, использованием и защитой каналов передачи данных, антивирусной защитой;
- 5) контроль за ведением журналов учета на программные и аппаратные средства защиты информации, средства криптографической защиты информации, ключевых документов, машинных носителей, съемных носителей, фактов вскрытия и опечатывания рабочих станций и серверов, мероприятий по контролю за обеспечением защиты информации;
- 6) осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;
- 7) подготовка обоснований закупок по виду расходов 242 «Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий»;
- 8) разработка технических заданий для осуществления закупок по виду расходов 242 «Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий»;
- 9) определение начальной (максимальной) цены контракта;
- 10) контроль осуществления закупок по виду расходов 242 «Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий»;

**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.