

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОРГАН ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ ПО ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

644099, г. Омск, ул. Орджоникидзе, 3

тел. 23-07-53, 23-13-62

Интернет-портал: <https://omsk.gks.ru>

---

**Объявление о приеме документов для участия в конкурсах на  
замещение вакантной должности федеральной государственной  
гражданской службы Омкстата**

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Омской области с **8 июля 2022 г.** объявляет конкурс на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы:

**1. Главный специалист-эксперт административного отдела**

*1. Требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:*

*Квалификационные требования:* наличие высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Юриспруденция», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (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).

*Квалификационные требования к профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей:*

*Знание основ:* Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

*Знание:* Административный кодекс Российской Федерации (в части, регламентирующей ответственность при осуществлении закупок товаров, работ, услуг); Бюджетный кодекс Российской Федерации (в части необходимой для осуществления закупок товаров, работ, услуг); Гражданский кодекс Российской Федерации (в части необходимой для осуществления закупок товаров, работ, услуг); Налоговый кодекс Российской Федерации (в части необходимой для осуществления закупок товаров, работ, услуг); Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации).

Федерации); Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»; постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»; постановление Правительства Российской Федерации от 8 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»; постановление Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. № 1062 «О порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)»; 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»; постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1093 «О порядке подготовки и размещения в единой информационной системе в сфере закупок отчета об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения»; постановление Правительства Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1186 «Об установлении размера цены контракта, при которой или при превышении которой существенные условия контракта могут быть изменены по соглашению сторон на основании решения Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации и местной администрации, в случае если выполнение контракта по независящим от сторон контракта обстоятельствам без изменения его условий невозможно»; постановление Правительства Российской Федерации от 2 июля 2014 г. № 606 «О порядке разработки типовых контрактов, типовых условий контрактов, а также о случаях и условиях их применения»; постановление Правительства Российской Федерации от 14 июля 2014 г. № 656 «Об установлении запрета на допуск отдельных видов товаров машиностроения, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; постановление Правительства Российской Федерации от 20 сентября 2014 г. № 963 «Об осуществлении банковского сопровождения контрактов»; постановление Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; постановление Правительства Российской Федерации от 4 февраля 2015 г. № 99 «Об установлении дополнительных требований к участникам закупки отдельных видов товаров, работ, услуг, случаев отнесения товаров, работ, услуг к товарам, работам, услугам, которые по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологического или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только поставщики (подрядчики,

исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации, а также документов, подтверждающих соответствие участников закупки указанным дополнительным требованиям»; постановление Правительства Российской Федерации от 19 мая 2015 г. № 479 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»; постановление Правительства Российской Федерации от 5 июня 2015 г. № 552 «Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд»; постановление Правительства Российской Федерации от 5 июня 2015 г. № 553 «Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд»; постановление Правительства Российской Федерации от 5 июня 2015 г. № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг»; постановление Правительства Российской Федерации от 5 июня 2015 г. № 555 «Об установлении порядка обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и форм такого обоснования»; постановление Правительства Российской Федерации о мерах по реализации 3 федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год; приказ Минэкономразвития России от 2 октября 2013 г. № 567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»; приказ Минэкономразвития России от 25 марта 2014 г. № 155 «Об условиях допуска товаров, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; приказ Минэкономразвития России от 29 июня 2015 г. № 422 «Об утверждении Порядка формирования идентификационного кода закупки»; приказ Росстата от 19 апреля 2018 г. № 200 «Об утверждении Положения о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Омской области».

*Иные профессиональные знания* должны включать понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе; понятие бюджетной классификации; понятие и принципы официального статистического учета.

*Профессиональные умения*: работать с подсистемой «Управление закупками» государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»; работать в единой информационной системе; организация и реализация конкурентных способов закупок и закупок у единственного поставщика; работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне.

*Функциональные знания:* понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок; понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей); порядок подготовки обоснования закупок; процедура общественного обсуждения закупок; порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов, аукционов, запроса котировок, запроса предложений; порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя); этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта; процедура проведения аудита в сфере закупок; защита прав и интересов участников закупок; порядок обжалования действий (бездействия) заказчика; ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

*Функциональные умения:* планирование закупок; контроль осуществления закупок; организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов, аукционов, запроса котировок, запроса предложений; осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя); составление, заключение, исполнение, изменение и расторжение контрактов; разработка технических заданий, извещений и документации об осуществлении закупок; осуществление контроля в сфере закупок; подготовка обоснования закупок; реализация мероприятий по общественному обсуждению закупок; определение начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); применение антидемпинговых мер при проведении закупок; ведение претензионной работы.

## *2. Краткое описание конкретных должностных обязанностей.*

– участвует в установленном порядке в формировании требований, определении условий исполнения государственных контрактов, оценке закупаемых, за счет средств федерального бюджета, товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Омскстата в соответствии с компетенцией Отдела;

– по результатам проведенных конкурентных способов закупки товаров, работ, услуг осуществляет заключение государственных контрактов, дополнительных соглашений, расторжение государственных контрактов и размещает сведения в реестре государственных контрактов в единой информационной системе;

– выполняет в установленном порядке работы по заключению государственных контрактов (договоров) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на закупку товара, работы или услуги в соответствии с пунктами 1, 6 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о закупках);

– подготавливает и размещает в единой информационной системе отчеты об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, об исполнении государственного контракта (результатах отдельного этапа исполнения государственного контракта), с обоснованием закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

## *2. Подробное описание должностных обязанностей.*

– осуществляет разработку плана-графика, подготовку изменений для внесения в план-график и размещает их в единой информационной системе;

– осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов государственных контрактов;

– в ходе проведения конкурентных способов закупки товаров, работ, услуг составляет протоколы и размещает их в единой информационной системе;

– осуществляет подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

– обеспечивает процедуру осуществления закупок;

– по результатам проведенных конкурентных способов закупки товаров, работ, услуг осуществляет заключение государственных контрактов, дополнительных соглашений, расторжение государственных контрактов и размещает сведения в реестре государственных контрактов в единой информационной системе;

– выполняет в установленном порядке работы по заключению государственных контрактов (договоров) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на закупку товара, работы или услуги в соответствии с пунктами 1, 6 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о закупках);

– проводит работу по определению и обоснованию начальной (максимальной) цены государственного контракта по направлениям закупок Отдела;

– принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

– осуществляет подготовку документов для выполнения претензионной работы;

– принимает участие в организации на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определяет наилучшие технологии и другие решения для обеспечения государственных нужд (при необходимости);

– привлекает к своей работе экспертов, экспертные организации в соответствии с требованиями, предусмотренными Законом о закупках и иными нормативными правовыми актами (при необходимости);

– подготавливает и размещает в единой информационной системе отчеты об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально

ориентированных некоммерческих организаций, об исполнении государственного контракта (результатах отдельного этапа исполнения государственного контракта), с обоснованием закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- направляет в контрольный орган в сфере закупок документы для согласования возможности заключения государственного контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и уведомления об осуществлении закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

- исполняет иные обязанности, предусмотренные Законом о закупках;

- поддерживает уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей.

Главный специалист-эксперт также:

- принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

- соблюдает государственную и коммерческую тайну, правила и требования работы со служебной информацией;

- участвует совместно со структурными подразделениями Омкстата в работе по формированию у федеральных государственных гражданских служащих и работников Отдела высоких моральных качеств, укреплению служебной (трудовой) дисциплины, предупреждению противоправных явлений с их стороны, выявлению и пресечению коррупционных проявлений;

- соблюдает правила поведения государственных гражданских служащих при возникновении ситуаций коррупционной направленности, Служебный распорядок Федеральной службы государственной статистики, Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики;

- исполняет предусмотренные Инструкцией по делопроизводству требования к подготовке, обработке, хранению, оформлению, использованию образующихся в результате деятельности Отдела документов;

- исполняет требования, предусмотренные Регламентом работы с организационно-распорядительными документами в системе электронного документооборота Росстата (СЭД), разработанного в целях унификации технологии обработки документов в системе электронного документооборота, и сроки исполнения порученных заданий;

- осуществляет внутренний финансовый контроль в отношении следующих бюджетных процедур:

- 1) составление, утверждение и ведение бюджетных смет;

- 2) исполнение бюджетных смет.

- осуществляет хранение и воспроизведение печатей и штампов, переданных для исполнения должностных обязанностей, строго по назначению и в соответствии с требованиями Инструкции о порядке учета, хранения и уничтожения печатей, штампов в Федеральной службе государственной статистике;

– подготавливает и проводит занятия производственно-экономической учебы в Отделе в соответствии с утвержденным руководителем Омкстата планом учебы;

Главный специалист-эксперт исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями руководителя Омкстата, поручениями заместителей руководителя Омкстата, начальника Отдела.

## **2. Ведущий специалист-эксперт отдела государственной статистики в городе Омск**

*1. Требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:*

*Квалификационные требования:* Ведущий специалист-эксперт должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Информатика и вычислительная техника», «Информационные системы и технологии», «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем», «Менеджмент», «Прикладная информатика», «Прикладная математика и информатика», «Прикладная математика», «Финансы и кредит», «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.

*Квалификационные требования к профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей:*

*Знание:*- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Раздел 2, Глава 13, статья 13.19; Глава 19, статья 19.7; Глава 28); Гражданский кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; 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»; постановление Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»; постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»; постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»; 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»; постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»; постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9); распоряжение Правительства Российской Федерации от 06 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»; приказ Росстата от 27 октября 2010 года № 370 «Порядок организации обработки первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения, поступивших от респондентов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»; приказ Росстата от 18 марта 2008 г. № 61 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой государственной статистики государственной функции «Предоставление официальной статистической информации Президенту Российской Федерации, Федеральному Собранию Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, иным федеральным органам государственной власти, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления, судам, органам прокуратуры, Банку России, государственным внебюджетным фондам, профсоюзным объединениям и объединениям работодателей, а также международным организациям»; приказ Росстата от 29 декабря 2012 г. № 668 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации».

*Иные профессиональные знания должны включать понятия:* понятие источники статистической информации, виды источников статистической информации; основные методологические документы по статистике;

- виды статистических наблюдений; порядок формирования статистической информации; основы общей теории статистики; понятия выборка, объем выборки; виды выборок и порядок их формирования; основные принципы официального статистического учета; методики обработки статистической информации; методы осуществления статистических расчетов; методы осуществления контроля качества; методики осуществления контроля качества и полноты собираемой информации; понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации; обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.

*Профессиональные умения:* выполнение статистических расчетов на основе соответствующих математических и технических средств; осуществление балансировки и других процедур, обеспечивающих увязку статистических показателей; осуществление статистических расчетов с применением соответствующих математических методов и информационных технологий, а также проведение последующей аналитической работы с полученными данными;



работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС); работа с различными источниками статистической информации.

*Функциональные знания:* понятие - форма федерального статистического наблюдения; понятие - экономическое описание задачи по сбору и обработке статистических данных; порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений; порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.

*Функциональными умениями:* сбор, обработка, хранение, распространение, предоставление официальной статистической информации; обеспечение сохранности статистической информации, конфиденциальности и сохранности первичных статистических данных; обеспечение контроля качества и согласованности полученных результатов; комплексный анализ итогов федеральных статистических наблюдений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций.

## *2. Краткое описание конкретных должностных обязанностей.*

- соблюдает положения официальной статистической методологии, утвержденной Росстатом, при организации и проведении федеральных статистических наблюдений, выполнении расчетов и опубликовании официальной статистической информации;

- участвует в подготовке в установленном порядке проектов документов Омкстата, относящихся к сфере деятельности Отдела;

- участвует в пределах своей компетенции в рассмотрении обращений граждан и организаций, запросов органов власти и управления и подготовке проектов ответов на них;

- взаимодействует в установленном порядке со специалистами отчитывающихся организаций, структурных подразделений Омкстата, прокуратуры Омской области, Управлением внутренних дел по Омской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в Омской области, судами в пределах своей компетенции.

## *3. Подробное описание должностных обязанностей*

- выполняет Производственный план Росстата и планы работ Омкстата по направлениям деятельности отдела;

- координирует и контролирует в пределах своей компетенции работу группы специалистов отдела, обеспечивающих применение предусмотренных законодательством Российской Федерации мер ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленных на недопущение и (или) пресечение нарушений юридическими лицами и гражданами обязательных требований в установленной сфере деятельности;

- участвует в распределении работы между специалистами группы;

- осуществляет работу с отчитывающимися субъектами, нарушившими порядок предоставления первичных статистических, бухгалтерских и

административных данных, необходимых для проведения федеральных статистических наблюдений;

- осуществляет подготовку и подготавливает документы по вопросам деятельности отдела в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- анализирует деятельность специалистов группы и структурных подразделений Омкстата по вопросам, входящим в компетенцию отдела, обобщает итоги их работы и докладывает начальнику отдела. Подготавливает отчеты о работе по направлениям деятельности отдела;

- ежедекадно в установленном порядке предоставляет в прокуратуру Омской области материалы дел об административных правонарушениях, рассмотренные должностными лицами Омкстата по статье 13.19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, для надзора и контроля за законностью вынесенного решения;

- участвует, по согласованию с начальником отдела, в судах различных инстанций в рассмотрении дел об административных правонарушениях, жалоб на постановления должностных лиц Омкстата в соответствии с выданной доверенностью;

- осуществляет в установленном порядке администрирование, ведение Базы данных «Нарушители отчетной дисциплины», других баз данных и информационных ресурсов по вопросам деятельности сектора;

- оказывает в пределах своей компетенции методологическую помощь специалистам отдела;

- участвует в проведении в установленном порядке семинаров, совещаний с отчитывающимися субъектами по вопросам порядка предоставления первичных статистических, бухгалтерских и административных данных;

- вносит предложения начальнику отдела по направлениям деятельности отдела;

- участвует в подготовке предложений в Росстат по практике применения законодательства Российской Федерации в установленной сфере деятельности;

- подготавливает и проводит занятия производственно-экономической учебы в отделе в соответствии с утвержденным руководителем Омкстата планом учебы;

- эффективно использует средства вычислительной техники, современные технологии обработки, передачи и предоставления информации, лицензионные программные продукты и системы управления базами данных, аналитические и информационно-справочные системы;

- осуществляет строгое соблюдение технологической дисциплины и сохранность используемой техники, хранение и защиту информационных фондов от разрушения и несанкционированного доступа;

- осуществляет экономное расходование материально-технических средств и эффективное использование рабочего времени при выполнении функций, возложенных на отдел. Соблюдает установленные для отдела лимиты и выполнять мероприятия по сокращению затрат;

– поддерживает деловую активность и настрой сотрудников отдела, способствовать повышению творческой инициативы, созданию нормального психологического климата в отделе.

– принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

– соблюдает Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики;

– участвует совместно со структурными подразделениями Омкстата в работе по формированию у федеральных государственных гражданских служащих и работников Отдела высоких моральных качеств, укреплению служебной (трудовой) дисциплины, предупреждению противоправных явлений с их стороны, выявлению и пресечению коррупционных проявлений;

– исполняет предусмотренные Инструкцией по делопроизводству требования к подготовке, обработке, хранению, оформлению, использованию образующихся в результате деятельности Отдела документов и выходных информационно-статистических материалов;

– участвует в работе по ведению делопроизводства и формированию документационного фонда в Отделе из образующихся в процессе его деятельности документов;

– исполняет решения и поручения руководителя, заместителей руководителя Омкстата, начальника отдела по вопросам, относящимся к сфере ведения Отдела, документы государственных органов законодательной, исполнительной и судебной власти Омской области, учреждений, организаций, должностных лиц, по обращениям граждан;

– осуществляет в пределах своей компетенции сохранность сведений, составляющих государственную тайну;

– соблюдает Служебный распорядок Росстата;

– соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, руководствуясь соответствующими документами в своей служебной деятельности;

– участвует в разработке должностного регламента по замещаемой должности;

– исполняет требования, предусмотренные Регламентом работы с организационно-распорядительными документами в системе электронного документооборота Росстата, разработанного в целях унификации технологии обработки документов в системе электронного документооборота (СЭД), и сроки исполнения порученных заданий;

– в случае возникших изменений персональных данных Ведущего специалиста-эксперта и членов его семьи, Ведущий специалист-эксперт обязан своевременно представлять для приобщения в личное дело документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– при получении доступа к персональным данным, а также при обработке персональных данных, Ведущий специалист-эксперт обязан соблюдать конфиденциальность персональных данных;

– Ведущий специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями руководителя Росстата и Омкстата, поручениями заместителей руководителя Росстата и Омкстата, начальника отдела.

### **3. Специалист-эксперт отдела статистики рыночных услуг**

*1. Требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:*

*Квалификационные требования:* наличие высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Финансы и кредит», «Экономика» или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки; без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по указанным специальностям, направлениям подготовки; знание государственного языка Российской Федерации (русского языка).

*Квалификационные требования к профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей:*

*Знание основ:* Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

*Знание:* Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Раздел 2, Глава 13, статья 13.19; Глава 19, статья 19.7; Глава 28); Федерального закона от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; постановления Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»; постановления 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»; постановления Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»; постановления Правительства Российской Федерации от 2

июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»; постановления 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»; постановления Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»; постановления Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9); распоряжения Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»; приказа Минэкономразвития России от 16 ноября 2010 г. № 553 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой государственной статистики государственной функции «Разработка совместно с субъектами официального статистического учета федерального плана статистических работ, подготовка предложений по его актуализации и координации деятельности в сфере официального статистического учета при разработке федерального плана статистических работ и подготовке предложений по его актуализации»; приказа Минэкономразвития России от 27 декабря 2010 г. № 685 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой государственной статистики государственной функции «Утверждение форм федерального статистического наблюдения и указаний по их заполнению и координация деятельности в сфере официального статистического учета при их утверждении»; приказа Росстата от 19 апреля 2018 г. № 200 «Об утверждении Положения о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Омской области»; приказа Росстата от 18 марта 2008 г. № 61 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой государственной статистики государственной функции «Предоставление официальной статистической информации Президенту Российской Федерации, Федеральному Собранию Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, иным федеральным органам государственной власти, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления, судам, органам прокуратуры, Банку России, государственным внебюджетным фондам, профсоюзным объединениям и объединениям работодателей, а также международным организациям»; приказа Росстата от 29 декабря 2012 г. № 668 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации».

– *Иные профессиональные знания* должны включать: понятие – источники статистической информации, виды источников статистической информации; основные методологические документы по статистике; виды статистических наблюдений; порядок формирования статистической информации; основы общей теории статистики; понятия – выборка, объем выборки; виды выборок и порядок их формирования; основные принципы официального статистического учета;

методики обработки статистической информации; методы осуществления статистических расчетов; методы осуществления контроля качества; понятие – классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации; обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.

– *Профессиональные умения*: выполнение статистических расчетов на основе соответствующих математических и технических средств; работа с различными источниками статистической информации; работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями; осуществлять основные схемы сбора и обработки статистической информации в системе государственной статистики; построение динамических рядов статистических показателей.

*Функциональные знания*: понятие – форма федерального статистического наблюдения; порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений; порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.

*Функциональные умения*: обработка, хранение первичных статистических данных и административных данных; формирование, распространение, предоставление официальной статистической информации; обеспечение сохранности статистической информации, конфиденциальности и сохранности первичных статистических данных; обеспечение контроля качества и согласованности полученных результатов; комплексный анализ итогов федеральных статистических наблюдений; подготовка аналитических, информационных и других материалов.

### *2. Краткое описание конкретных должностных обязанностей.*

- соблюдает положения официальной статистической методологии, утвержденной Росстатом, при организации и проведении федеральных статистических наблюдений, выполнении расчетов и опубликовании официальной статистической информации;

- участвует в подготовке в установленном порядке проектов документов Омкстата, относящихся к сфере деятельности Отдела;

- участвует в пределах своей компетенции в подготовке проектов ответов на обращения граждан и организаций, запросы органов власти и управления;

- взаимодействует в установленном порядке со специалистами отчитывающихся организаций, структурных подразделений Омкстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

### *3. Подробное описание должностных обязанностей*

– выполняет Производственный план Росстата, план работы и выпуска статистических изданий Омкстата по направлениям деятельности Отдела;

– подготавливает предоставление официальной статистической информации в соответствии с соглашениями об информационном взаимодействии или по письменным запросам органам власти и управления, профсоюзным объединениям и объединениям работодателей в рамках Федерального плана статистических работ по направлениям деятельности Отдела;

– подготавливает официальную статистическую информацию по направлениям деятельности Отдела для размещения на официальном Интернет-сайте Омкстата;

– осуществляет получение административных данных, а также обработку первичных статистических данных, административных данных соответствующими программно-технологическими средствами;

– формирует каталоги респондентов по формам федерального статистического наблюдения;

– исполняет поручения и указания начальника Отдела, данные ему в пределах полномочий, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

– вносит предложения начальнику Отдела по направлениям деятельности Отдела;

– подготавливает предложения в Росстат по совершенствованию методологии, форм статистической отчетности, комплексов электронной обработки информации;

– подготавливает выпуск бюллетеней, сборников, справочников и других статистических изданий;

– участвует в совершенствовании макетов бюллетеней, сборников, справочников и других статистических изданий с учетом региональных особенностей экономики и социальной сферы;

– взаимодействует в установленном порядке с отчитывающимися организациями, структурными подразделениями Омкстата по вопросам методологии организации и проведения федеральных статистических наблюдений, объективности и достоверности представляемой статистической отчетности и другим вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

– участвует в проведении в установленном порядке семинаров, совещаний по вопросам методологии федеральных статистических наблюдений, обеспечения достоверности статистической информации с отчитывающимися субъектами;

– подготавливает в установленном порядке письма, ответы на запросы юридических и физических лиц в пределах своей компетенции;

– подготавливает и проводит занятия производственно-экономической учебы в Отделе в соответствии с утвержденным руководителем Омкстата планом учебы;

– эффективно использует средства вычислительной техники, современные технологии обработки, передачи и предоставления информации, лицензионные программные продукты и системы управления базами данных, аналитические и информационно-справочные системы;

– осуществляет строгое соблюдение технологической дисциплины и сохранность используемой техники, хранение и защиту информационных фондов от разрушения и несанкционированного доступа;

– выполняет мероприятия по конфиденциальности статистической информации, правила и требования работы со служебной информацией;

– соблюдает правила поведения государственных гражданских служащих при возникновении ситуаций коррупционной направленности, Служебный распорядок Федеральной службы государственной статистики;

– соблюдает правила и нормы охраны труда, производственной санитарии и эксплуатации рабочего помещения, противопожарной безопасности, действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварий, обеспечения пропускного режима и охраны здания Омкстата;

– осуществляет экономное расходование материально-технических средств и эффективное использование рабочего времени при выполнении функций, возложенных на Отдел. Соблюдает установленные для Отдела лимиты и выполняет мероприятия по сокращению затрат;

– принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

– соблюдает Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики;

– участвует совместно со структурными подразделениями Омкстата в работе по формированию у федеральных государственных гражданских служащих и работников отдела высоких моральных качеств, укреплению служебной (трудовой) дисциплины, предупреждению противоправных явлений с их стороны, выявлению и пресечению коррупционных проявлений;

– исполняет предусмотренные Инструкцией по делопроизводству требования к подготовке, обработке, хранению, оформлению, использованию образующихся в результате деятельности Отдела документов и выходных информационно-статистических материалов;

– участвует в работе по ведению делопроизводства и формированию документационного фонда в Отделе из образующихся в процессе его деятельности документов;

– исполняет решения и поручения руководителя и заместителей руководителя Омкстата, начальника отдела по вопросам, относящимся к сфере ведения отдела, документы государственных органов законодательной, исполнительной и



судебной власти Омской области, учреждений, организаций, должностных лиц, по обращениям граждан;

- соблюдает Служебный распорядок Росстата;
- соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, руководствуясь соответствующими документами в своей служебной деятельности;
- участвует в разработке должностного регламента по замещаемой должности;
- исполняет требования, предусмотренные Регламентом работы с организационно-распорядительными документами в системе электронного документооборота Росстата, разработанного в целях унификации технологии обработки документов в системе электронного документооборота (СЭД), и сроки исполнения порученных заданий;
- осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями руководителя Росстата и Омкстата, поручениями заместителей руководителя Росстата и Омкстата, начальника отдела.

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.

В соответствии с п. 11 ст. 16 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданин не может быть принят на гражданскую службу в случае признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

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.

Оценка профессиональных качеств кандидатов 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.

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

Итоги конкурса будут размещены на официальном сайте Омскстата <https://omsk.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: [gossiluzhba.gov.ru](https://gossiluzhba.gov.ru).

Для участия в конкурсе граждан Российской Федерации и федеральный государственный гражданский служащий представляет документы (ссылка).

**Документы можно подать в период с 8 июля 2022 г. по 28 июля 2022 г.**

1. В электронном виде на официальном портале [gossiluzhba.gov.ru](https://gossiluzhba.gov.ru);
2. Направить заказным письмом с комплектом документов по адресу: 644099, г. Омск, ул. Орджоникидзе, д. 3, каб. 319;
3. Предоставить лично с понедельника по четверг с 8-00 до 17-00, в пятницу с 8-00 до 15-45, обед с 12-30 до 13-15 по адресу: 644099, г. Омск, ул. Орджоникидзе, д. 3, каб. 319.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в их приеме.

Информирование претендентов об отказе в допуске к участию в конкурсе с объяснением причин отказа в письменной форме осуществляется председателем комиссии (заместителем председателя комиссии). В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

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

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание пользование услугами

средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Место и предполагаемые даты проведения второго этапа конкурса:

второй этап конкурса будет проведен в Омскстате по адресу г. Омск, ул. Орджоникидзе, д. 3 в форме тестирования (каб. 521) **24 августа 2022 г.** и индивидуального собеседования (каб. 303) **30 августа 2022 г.**

Контактное лицо: Билль Надежда Петровна, тел. 23-12-68

---