

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 и включение в кадровый резерв Омкстата

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Омской области с **11 июля 2022 г.** объявляет конкурс на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы

1. Старший специалист 1 разряда отдела государственной статистики в городе Омск

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

Квалификационные требования: Старший специалист 1 разряда должен иметь образование не ниже среднего профессионального по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Экономика», «Финансы», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», 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.

Функциональные умения: 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; анализ итогов федеральных статистических наблюдений; подготовка информационно-статистических 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;

– 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;

– осуществляет по закрепленному кругу отчитывающихся субъектов сбор и учет первичных статистических и административных данных. Контролирует полноту сбора первичных данных;

– осуществляет в установленном порядке проверку правильности и полноты заполнения реквизитов на принятых первичных статистических и административных данных, а также их первичную обработку соответствующими программно-технологическими средствами Росстата, в части выполнения контроля установленного xml-шаблоном форм по закрепленному кругу отчитывающихся субъектов;

- соблюдает установленный порядок перевода данных с бумажных носителей первичных статистических и административных данных в электронный вариант форм с использованием программно-технологических средств Росстата;
- владеет методикой ввода информации с бумажных носителей в электронный шаблон форм;
- осуществляет в соответствии с установленной технологией сбор, первичную обработку и передачу в структурные подразделения Омкстата первичные статистические и административные данные по перечню форм, установленному начальником отдела и размещенному в Базе данных «Автоматизированный журнал учета»;
- осуществляет работу с отчитывающимися субъектами, нарушившими порядок предоставления первичных статистических и административных данных, необходимых для проведения федеральных статистических наблюдений;
- подготавливает и проводит занятия производственно-экономической учебы в отделе в соответствии с утвержденным руководителем Омкстата планом учебы;
- вносит предложения начальнику отдела по направлениям деятельности отдела;
- 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;
- 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;

Старший специалист 1 разряда 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.

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Омской области **с 11 июля 2022 г.** объявляет конкурсы на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы «старшей» группы должностей категории «Специалисты»:

1. 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», «Управление персоналом», «Юриспруденция» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки; без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки; знание государственного языка Российской Федерации (русского языка).

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: Гражданского кодекса Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (ст. 575); Федерального закона 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); Кодекса об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (ст. 19.28 и 19.29); Федерального закона от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»; Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»; Указа Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»; Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»; Указа Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»; Указа Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»; Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»; Указа Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»; Указа

Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»; Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»; Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»; Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»; Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»; Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»; Указа Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции»; Указа Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»; Указа Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»; постановления Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»; постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации «выкупа» и зачисления средств, вырученных от его реализации»; постановления Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»; приказа 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 понятия: коррупции, причины ее возникновения и последствия; основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции; меры по профилактике и

противодействию коррупции на государственной гражданской службе; передовой зарубежный опыт противодействия коррупции на государственной службе.

Профессиональные умения: оценка коррупционных рисков; выявление факта наличия конфликта интересов; проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; умение проводить оценку коррупционных рисков, выявлять конфликт интересов, разрешать конфликтные ситуации; определение оптимальных методов и инструментов современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач государственного органа, функций и полномочий по должностям.

Функциональные знания: процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

Функциональные умения: организация и проведение мониторинга применения законодательства; подготовка методических рекомендаций, разъяснений, аналитических, информационных и других материалов; консультационная помощь гражданам служащим по вопросам государственной гражданской службы; работа с информационными системами и базами данных, в том числе по проведению анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих.

2. Краткое описание конкретных должностных обязанностей.

Обеспечивает проведение в Омскстате мероприятий по реализации основных принципов противодействия коррупции, правовых и организационных основ предупреждения коррупции и борьбы с ней, обеспечивает соблюдение федеральными государственными гражданскими служащими (далее – гражданские служащие) Омскстата ограничений и запретов, требований направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также исполнение ими обязанностей, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и других федеральных законов. Осуществляет контроль за своевременным представлением гражданскими служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

3. Подробное описание должностных обязанностей специалиста-эксперта:

– участвует в подготовке в установленном порядке проектов документов Омскстата, относящихся к сфере деятельности Отдела;

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

– взаимодействует в установленном порядке со специалистами структурных подразделений Омскстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

– принимает участие в работе комиссий в соответствии с приказами Омскстата.

– осуществляет контроль за исполнением гражданскими служащими запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории

Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами;

– обеспечивает реализацию гражданскими служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

– принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на гражданской службе;

– осуществляет контроль за исполнением гражданскими служащими обязанности передачи ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в целях предотвращения конфликта интересов;

– осуществляет контроль за исполнением гражданами, замещавшими должности гражданской службы, ограничений при заключении ими трудового или гражданско-правового договора;

– осуществляет контроль за исполнением гражданскими служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

– осуществляет мониторинг уведомлений гражданскими служащими представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы на возможное наличие конфликта интересов;

– осуществляет контроль за соблюдением гражданскими служащими запрета получать вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

– осуществляет прием уведомлений гражданских служащих о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, а также документов (при их наличии), подтверждающих стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка);

– осуществляет контроль за исполнением гражданскими служащими иных запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, в случае, их установления федеральными конституционными законами, федеральными законами;

– осуществляет контроль за соблюдением гражданскими служащими положений Кодекса этики и служебного поведения гражданских служащих Росстата, утвержденного приказом Росстата от 20 октября 2016 г. №669;

– обеспечивает ведение и своевременное заполнение журналов:

– регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

– регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданских служащих Омскстата к совершению коррупционных правонарушений;

– регистрации уведомлений об осуществлении иной оплачиваемой деятельности гражданскими служащими Омскстата;

– регистрации служебных проверок гражданских служащих Омскстата;

– регистрации заявлений о соблюдении требований к служебному поведению, урегулированию конфликта интересов;

– регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в Омскстате;

– регистрация обращений граждан, замещавших в Омскстате должности гражданской службы, включенные в перечень должностей, связанных с коррупционным риском, о даче согласия на замещение должности в коммерческой и некоммерческой организации при заключении ими после ухода с гражданской службы трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров;

– регистрации (учета) проверок достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы, и гражданскими служащими Омскстата в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– регистрации (учета) уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей

– регистрации (учета) памяток гражданскому служащему, увольняющемуся из Омскстата.

– осуществляет анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) Омскстата, и гражданскими служащими Омскстата, сведений о соблюдении федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, а также сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности федеральной государственной службы, ограничений при заключении ими после ухода с федеральной государственной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

– обеспечивает проведение проверок:

· достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы, и гражданскими служащими;

- сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- соблюдения гражданами служащими требований к служебному поведению;

- соблюдения гражданами запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами;

- соблюдения гражданами, замещающими должности федеральной государственной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с федеральной государственной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- обеспечивает осуществление контроля за соответствием расходов лица, замещающего должность гражданской службы, расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей доходу данного лица и его супруги (супруга), в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

- обеспечивает проведение служебных проверок;

- обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Омкстата и урегулированию конфликта интересов;

- осуществляет разработку плана противодействия коррупции в Омкстате на соответствующий календарный год, в том числе:

- доводит план противодействия коррупции в Омкстате на соответствующий календарный год до гражданских служащих и работников Омкстата;

- осуществляет контроль за выполнением мероприятий плана противодействия коррупции в Омкстате на соответствующий календарный год;

- обеспечивает рассмотрение выполненных мероприятий плана противодействия коррупции в Омкстате на заседаниях коллегии Омкстата, Общественного совета при Омкстате, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Омкстата;

- разрабатывает план работы должностного лица административного отдела Омкстата, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

- осуществляет работу с обращениями граждан по вопросам противодействия коррупции:

- соблюдает порядок рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан, объединений граждан и юридических лиц по вопросам противодействия коррупции, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- осуществляет ежедневную проверку почтового ящика Омскстата для обращений граждан, регистрирует полученные обращения граждан;
- осуществляет ежедневную проверку телефона доверия Омскстата на наличие сообщений граждан по вопросам противодействия коррупции, регистрирует поступившие сообщения;
- осуществляет ежедневную проверку электронной почты Омскстата на наличие сообщений граждан по вопросам противодействия коррупции, регистрирует поступившие сообщения;
- осуществляет рассмотрение обращений граждан по вопросам противодействия коррупции и подготавливает проекты ответов на них;
- осуществляет работу со специализированным разделом официального Интернет-сайта Омскстата, посвященным вопросам противодействия коррупции:
- обеспечивает размещение на официальном Интернет-сайте Омскстата информации об антикоррупционной деятельности, постоянное пополнение и обновление данной информации;
- обеспечивает размещение на официальном Интернет-сайте Омскстата сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих Омскстата;
- проводит мониторинг принятых нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции и доводит требования, принятых нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции до гражданских служащих Омскстата;
- разрабатывает методические материалы, памятки по вопросам противодействия коррупции;
- осуществляет работу по наполнению информационного стенда по вопросам противодействия коррупции, актуализирует информацию на нем;
- обеспечивает своевременную подготовку отчетов, аналитических материалов, иной информации по запросам Росстата, федеральных и региональных органов власти, муниципальных органов, юридических и физических лиц по вопросам противодействия коррупции;
- проводит мониторинг по оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации Омскстатом своих функций, при необходимости вносит изменения в Перечень коррупционно-опасных функций Омскстата, в Перечень должностей с коррупционными рисками;
- осуществляет контроль за ведением утвержденного руководителем Омскстата Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы, включенных в Перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

– осуществляет контроль за своевременным внесением изменений в должностные регламенты гражданских служащих Омскстата в соответствии с изменениями законодательства по вопросам противодействия коррупции;

– осуществляет эффективное взаимодействие с Росстатом, правоохранительными и иными государственными органами по вопросам организации работы по противодействию коррупции в Омскстате;

– осуществляет организационно-методическое обеспечение гражданских служащих Омскстата по вопросам реализации законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции и по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений;

– организует и проводит в Омскстате научно-практические семинары, «круглые столы», конференции и другие мероприятия по вопросам противодействия коррупции;

– разъясняет гражданским служащим содержание общих принципов служебного поведения, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

– оказывает гражданским служащим Омскстата консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению;

– разъясняет гражданским служащим Омскстата их обязанности уведомления представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения гражданскими служащими коррупционных правонарушений;

– разъясняет гражданским служащим Омскстата правовые последствия непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

– организует правовое просвещение гражданских служащих Омскстата;

– разъясняет гражданским служащим Омскстата положения части 4 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» о том, что гражданский служащий, уведомивший представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими гражданскими служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– взаимодействует с общественными организациями, Общественным советом при Омскстате, привлекает их представителей к участию в антикоррупционных мероприятиях;

– обеспечивает эффективное взаимодействие со средствами массовой информации в сфере противодействия коррупции, оказывает содействие средствам массовой информации в освещении мер по противодействию коррупции;

- осуществляет мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в Омскстате и организует проверки таких фактов;
- обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений о гражданских служащих, полученных в ходе своей деятельности;
- направляет, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в Росстат сведения о лицах, замещавших должности федеральной государственной гражданской службы, уволенных в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, для их включения в реестр, а также исключения из реестра;
- ведет в установленном порядке Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы, включенных в Перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, обеспечивает выполнение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданскими служащими, с использованием автоматизированной системы управления кадровыми ресурсами;
- выполняет кадровые работы с применением федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в порядке, определенном Правительством Российской Федерации и локальными документами Омскстата.

2. Специалист-эксперт отдела статистики цен и финансов

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», «Экономика», «Финансы и кредит», «Менеджмент» 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 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); Гражданского кодекса Российской Федерации; 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 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»; распоряжения Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»; приказа Росстата от 19 апреля 2018 г. № 200 «Об утверждении Положения о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Омской области»; 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 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: понятие источники статистической информации, виды источников статистической информации; основные методологические документы по статистике; порядок формирования индексов цен; 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; методики осуществления контроля качества и полноты собираемой информации; понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации; обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных; статистические пакеты прикладных программ; виды и способы обследования организаций, регистрации цен; формирование совокупностей единиц статистических наблюдений на основании данных статистических регистров; принципы и техника осуществления статистического наблюдения за ценами на товары и услуги; основные подходы по формированию входных массивов статистических данных; понятие Статистического регистра хозяйствующих субъектов; правила получения доступа к различным источникам статистической информации; стандартные процедуры статистической регистрации; методики формирования выходных массивов статистических данных; методы расчета сводных статистических показателей, сгруппированных в соответствии с заданными признаками; основные схемы сбора и обработки статистической информации в системе государственной статистики; основы теории сплошных и выборочных статистических наблюдений.

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; применение статистических пакетов прикладных программ; работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС); построение динамических рядов статистических показателей; работа с различными источниками статистической информации; расчет сводных показателей для единиц статистического наблюдения, сгруппированных в соответствии с заданными признаками; формирование совокупности единиц статистического наблюдения на основании данных статистических регистров; формирование представительной (репрезентативной) выборочной совокупности изучаемых субъектов (объектов) на основе Статистического регистра хозяйствующих субъектов; формирование упорядоченных выходных массивов статистической информации, содержащих группировку единиц статистического наблюдения и групповые показатели, и использование их при подготовке информационно-статистических материалов.

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

Функциональные умения: обработка, хранение, первичных статистических данных; 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:

- осуществляет сбор ценовой информации по товарам и услугам на потребительском рынке по форме №1-потребительские цены;
- изучает состояние потребительского рынка и подготавливает предложения по формированию выборочной совокупности торговых организаций и товаров-представителей для регистрации потребительских цен;
- взаимодействует с торговыми организациями потребительского рынка по вопросам регистрации цен на товары и тарифов на услуги;
- осуществляет еженедельно и ежемесячно расчет средних цен и их изменений по городу Омску;
- принимает участие в подготовке предложений по совершенствованию наблюдаемого потребительского набора товаров и услуг по регистрации потребительских цен;
- подготавливает ответы на письма и запросы юридических и физических лиц о средних ценах и индексах потребительских цен;
- осуществляет подготовку к выпуску информационных изданий, подготавливает официальные статистические информационные материалы об индексах и уровнях цен на потребительском рынке;
- изучает, подготавливает материалы и проводит производственно-экономическую учебу в отделе по запланированным темам.

3. Подробное описание 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;
- принимает участие в работе комиссий в соответствии с приказами Омкстата (при включении в состав комиссий).
- Специалист-эксперт осуществляет следующие функции:
 - выполняет Производственный план Росстата, планы работ и выпуска статистических изданий Омкстата по направлениям деятельности Отдела;
 - подготавливает в установленном порядке официальную статистическую информацию 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;

– участвует в подготовке официальной статистической информации по направлениям деятельности Отдела для размещения на официальном Интернет-сайте Омскстата;

– осуществляет регистрацию потребительских цен, связанную с разъездами по объектам торговли и оказания платных услуг г. Омска, получение административных данных, обработку первичных статистических, административных данных, ценовой информации соответствующими программно-технологическими средствами;

– вносит предложения начальнику отдела по направлениям деятельности Отдела;

– участвует в подготовке предложений в Росстат по совершенствованию методологии, форм статистической отчетности, комплексов электронной обработки информации;

– осуществляет подготовку и 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;

– участвует в проведении в установленном порядке семинаров, совещаний по вопросам методологии федеральных статистических наблюдений, обеспечения достоверности статистической информации с отчитываемыми 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 Омскстата планом учебы;

– осуществляет формирование перечней респондентов федеральных статистических наблюдений.

– 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 Омскстата 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;

- выполняет в пределах своей компетенции мероприятия по обеспечению сохранности сведений, составляющих государственную тайну;

- соблюдает Служебный распорядок Росстата;

- 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, руководствуясь соответствующими документами в своей служебной деятельности;

- осуществляет экономное расходование материально-технических средств и эффективно использует рабочее время при выполнении функций, возложенных на Отдел, выполняет мероприятия по сокращению затрат;

- 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 Специалиста-эксперта и членов его семьи, 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, Специалист-эксперт обязан обеспечивать конфиденциальность персональных данных;

- Специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями руководителей Росстата и Омкстата, поручениями заместителей руководителя Росстата, заместителей руководителя 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 Омкстата <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.

Для участия в конкурсе гражданин Российской Федерации и федеральный государственный гражданский служащий представляет [документы](#).

Документы можно подать в период с 11 июля 2022 г. по 1 августа 2022 г.

1. В электронном виде на официальном портале 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
