

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>

При использовании информации ссылка на Омкстат обязательна

Объявление о приеме документов для участия в конкурсах на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв Омкстата

1. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Омской области с **11 августа 2022 г.** объявляет конкурс на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы:

1.1. Заместитель начальника административного отдела Омкстата

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

Квалификационные требования: наличие высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Юриспруденция», «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Архитектура», «Техника и технологии строительства», «Теплоэнергетика и теплотехника», «Электроэнергетика и электротехника» 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.

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: Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»; Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; 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); Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»; Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»; Федеральный закон от 26 марта 2003 г. № 35-ФЗ

«Об электроэнергетике»; Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федеральный закон от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»; Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении»; Федеральный закон от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»; Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в части обоснования закупок, правил описания объекта закупки, способов осуществления закупок); постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»; постановление Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2012 г. № 124 «О правилах, обязательных при заключении договоров снабжения коммунальными ресурсами»;

Иные профессиональные знания: правила пожарной безопасности и охраны труда; понятие нормативно-техническая и проектная документация; основы организации бюджетного процесса; порядок ведения учета и отчетности в сфере ЖКХ.

Профессиональные умения: применение соответствующих гуманитарных, социально-экономических и инженерных знаний, компьютерных технологий для решения задач расчета анализируемых устройств, объектов и систем; формулирование задач в области электротехники, электроники, радиотехники и систем связи, анализ и решение их с использованием всех требуемых и доступных ресурсов; ведение технической документации; организация подготовки и проведения закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд.

Функциональными знания: правила эксплуатации зданий и сооружений; система технической и противопожарной безопасности; понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и основные принципы осуществления закупок; порядок подготовки обоснования закупки, определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), разработки технических заданий для осуществления закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд; этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта.

Функциональные умения: техническое обслуживание систем электроснабжения зданий и помещений; техническое обслуживание систем охранной и пожарной сигнализации зданий и помещений; техническое обслуживание систем кондиционирования, технических средств связи зданий и помещений; работа с оперативными схемами электроснабжения зданий, составление графиков планово-предупредительных работ; планирование закупок; контроль осуществления закупок; разработка технических заданий; определение начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); работа с информационными системами и базами данных.

2) *Краткое описание конкретных должностных обязанностей:*

- обеспечивает эксплуатацию и содержание административных зданий и помещений Омкстата, их инженерных коммуникаций в целях обеспечения деятельности Омкстата; разрабатывает и выполняет мероприятия по охране зданий и помещений Омкстата;

- разрабатывает и выполняет организационно-технические мероприятия, направленные на повышение пожарной безопасности зданий и помещений Омкстата;

- обеспечивает контроль за эксплуатацией и техническим обслуживанием систем электроснабжения зданий и помещений Омкстата;

- обеспечивает соблюдение норм электробезопасности на объектах Омкстата;

- обеспечивает контроль за эксплуатацией и техническим обслуживанием систем теплоснабжения зданий и помещений Омкстата;

- контролирует работу систем пожарно-охранной сигнализации зданий и помещений Омкстата;

- обеспечивает контроль за техническим обслуживанием систем охранной, пожарной сигнализации и видеонаблюдения, установленных в зданиях и помещениях Омкстата;

- обеспечивает контроль за техническим обслуживанием систем кондиционирования, установленных в зданиях и помещениях Омкстата;

- осуществляет подготовку технических заданий, проводит работу по определению начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по направлениям закупок товаров, работ, услуг, закрепленным за отделом.

3. Подробное описание должностных обязанностей

- 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;

- при обработке персональных данных Заместитель начальника отдела обязан обеспечивать конфиденциальность персональных данных;

- 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, разработанного в целях унификации технологии обработки документов в системе электронного документооборота (СЭД), и сроки исполнения порученных заданий;

- осуществляет внутренний финансовый контроль в отношении следующих бюджетных процедур:

а) исполнение бюджетных смет;

б) ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

- вносит предложения начальнику Отдела по направлениям деятельности Отдела;

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

- в случае возникших изменений персональных данных Заместителя начальника отдела и членов его семьи Заместитель начальника отдела обязан своевременно представлять для приобщения в личное дело документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- 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;

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

- соблюдает требования охраны труда в соответствии с Положением о системе управления охраной труда Омскстата, противопожарной безопасности, правила поведения в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварий, обеспечения пропускного режима и охраны здания Омскстата;

- обеспечивает 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;

- Заместитель начальника отдела исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями руководителя Росстата и Омскстата, поручениями заместителей руководителя Росстата и Омскстата, начальника Отдела.

1.2. Специалист-эксперт отдела региональных счетов и балансов

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; без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению 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 7 июня 2019 г. № 733 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социальной информации»; 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»; распоряжения Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»; 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»; распоряжения Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 г. № 201-р «Об

информации о межотраслевых связях и структурных пропорциях экономики Российской Федерации»; приказ Минэкономразвития России от 16 ноября 2010 г. № 553 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы государственной статистики по исполнению 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»; приказ 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 Федеральной службы государственной статистики от 19 апреля 2018 г. № 200 «Об утверждении Положения о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Омской области»; 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»; приказ Росстата от 27 октября 2010 г. № 370 «Об утверждении Порядка организации обработки первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения, поступивших от респондентов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»; приказ Росстата от 20 ноября 2015 г. № 557 «О доведении территориальными органами Росстата до респондентов форм федерального статистического наблюдения».

Иные профессиональные знания: должны включать понятия: источники статистической информации, виды источников статистической информации; основные методологические документы по статистике, в том числе международные; порядок формирования индексов цен, физических объемов; 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; контроля качества и полноты собираемой

информации; понятие - классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации; Статический регистр хозяйствующих субъектов; обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных; методики формирования выходных массивов статистических данных; методы расчета сводных статистических показателей, сгруппированных в соответствии с заданными признаками; основные подходы по формированию входных массивов статистических данных; основные схемы сбора и обработки статистической информации в системе государственной статистики; основы математической статистики; основы теории сплошных и выборочных статистических наблюдений; правила получения доступа к различным источникам статистической информации; стандартные процедуры статистической регистрации; формирование совокупностей единиц статистических наблюдений на основании данных статистических регистров; способы и методы сведений об объектах переписи.

Профессиональные умения: выполнять статистические расчеты на основе соответствующих математических и технических средств; осуществлять балансировку и другие процедуры, обеспечивающие увязку статистических показателей; статистические расчеты с применением соответствующих математических методов и информационных технологий, а также проводить последующие аналитические работы с полученными данными; применять статистические пакеты прикладных программ; работать со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями; работать с различными источниками статистической информации; осуществлять построение динамических рядов статистических показателей; выполнять расчеты сводных показателей для единиц статистического наблюдения, сгруппированных в соответствии с заданными признаками; обработку информации с применением современных технических средств и компьютерных технологий.

Функциональные знания: понятие – форма федерального статистического наблюдения; ведение делопроизводства в государственном органе с применением системы электронного документооборота; порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений; обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.

Функциональные умения: обработка, хранение, распространение, предоставление официальной статистической информации; обеспечение сохранности статистической информации, конфиденциальности и сохранности первичных статистических данных; контроля качества и согласованности полученных результатов; выполнение комплексного анализа итогов федеральных статистических наблюдений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; отчетов, докладов, тезисов, презентаций.

2. Краткое описание конкретных должностных обязанностей.

- участвует в мероприятиях по организации и проведению федеральных статистических наблюдений по статистике основных фондов;

- осуществляет обработку первичных статистических данных и административных данных соответствующими программно-технологическими средствами;

- взаимодействует в установленном порядке с отчитывающимися организациями, структурными подразделениями Омскстата по вопросам объективности и достоверности представляемой статистической отчетности по статистике основных фондов;

- участвует в расчетах балансов основного капитала, текущей рыночной стоимости жилых зданий;

- участвует в формировании и загрузке информационных фондов в статистические базы данных;

- осуществляет подготовку и выпуск аналитических работ, бюллетеней, сборников, справочников и других статистических изданий.

3. Подробное описание должностных обязанностей

- выполняет Производственный план Росстата, план работы и выпуска статистических изданий Омскстата 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 обработку первичных статистических данных и административных данных соответствующими программно-технологическими средствами;

- участвует в разработке показателей системы национальных счетов регионального уровня (СНС), ;

- участвует в расчетах балансов основного капитала, текущей рыночной стоимости жилых зданий;

- участвует в формировании информационных фондов Региональной базы статистических данных, осуществляет загрузку информации в региональную Базу данных «Показатели муниципальных образований» (БД ПМО), выгрузку данных в Хранилище данных регионального уровня по показателям, входящим в компетенцию Отдела;

- участвует в совершенствовании макетов бюллетеней, сборников, справочников и других статистических изданий с учетом региональных особенностей экономики и социальной сферы, актуализации нормативно-правовой базы;

- вносит предложения начальнику отдела по направлениям деятельности Отдела;

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

- осуществляет подготовку бюллетеней, сборников, справочников и других статистических изданий;

– взаимодействует в установленном порядке с отчитывающимися организациями, структурными подразделениями Омскстата 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 Омскстата планом учебы.

Специалист-эксперт также:

– 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 и заместителей руководителя Омскстата, 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;

– 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 руководителя Росстата и Омкстата, поручениями заместителей руководителя Росстата и Омкстата, начальника отдела.

1.3. 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 Омкстата;

- 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 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;

– 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 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;

– 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.

1.4. Специалист-эксперт отдела информационных ресурсов и технологий

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

Квалификационные требования: наличие высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Информационные системы и технологии», «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем», «Радиоэлектронные системы и комплексы», укрупненные группы направлений подготовки: «Информатика и вычислительная техника», «Информационная безопасность», «Компьютерные и информационные науки», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Математика и механика», «Прикладная информатика», «Прикладная математика и информатика», «Прикладная математика» 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, без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению 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: Федерального закона от 27 июля 2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федерального закона от 5 мая 2014г. №97-ФЗ «О внесении изменения в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и отдельных законодательных актов Российской Федерации по вопросам упорядочения обменом информации с использованием информационно-телекоммуникационных сетей»; Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»; Федерального закона от 6 апреля 2011г. №63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг».

Иные профессиональные знания: основные тенденции развития информационных и телекоммуникационных технологий; общие знания о современной оргтехнике и программных продуктах, работы с периферийными устройствами; особенности создания, внедрения и развития программно-технической, информационно-коммуникационной среды; понятие базовых информационных ресурсов; понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации; статистические пакеты прикладных программ; общие знания в области информационной безопасности.

Профессиональные умения: применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей; применение статистических пакетов прикладных программ; работа с информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями.

Функциональные знания: понятие - информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных; основы организации систем управления базами данных, принципов установки и настройки прикладного программного обеспечения, основ программирования.

Функциональные умения: : работа с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных; установка, настройка и консультирование по работе прикладного программного обеспечения; разработка (доработка) программного обеспечения для формирования информационно-статистических и других материалов.

2. Краткое описание конкретных должностных обязанностей.

– осуществляет внедрение и сопровождение программных средств сбора,

обработки, хранения и представления статистической информации, в т.ч. средств и методов приема статистической отчетности в электронном виде от отчитывающихся субъектов;

- выполняет администрирование информационных баз данных по закрепленным формам статистического наблюдения;

- осуществляет разработку программных средств по автоматизации процессов сбора и обработки статистических форм отчетности, получения оперативных статистических данных из информационных баз данных Омкстата.

3. Подробное описание должностных обязанностей

- осуществляет технологическое сопровождение выполнения Производственного плана работ Федеральной службы государственной статистики, плана работ и выпуска статистических изданий Омкстата;

- осуществляет внедрение и сопровождение программных средств в рамках Единой системы сбора, обработки, хранения и представления статистической информации (ЕССО), в т.ч. средств и методов приема статистической отчетности в электронном виде от отчитывающихся субъектов;

- выполняет администрирование подсистемы сбора и обработки статистической информации: обновление, апробацию и сопровождение программного обеспечения;

- выполняет администрирование информационных баз данных по закрепленным формам статистического наблюдения;

- осуществляет контроль за целостностью и актуальностью информационных баз данных Омкстата;

- осуществляет разработку программных средств по автоматизации процессов сбора и обработки статистических форм отчетности, получения оперативных статистических данных из информационных баз данных Омкстата;

- устанавливает программные средства на рабочие станции и поддерживает их работоспособность и сохранность;

- осваивает новые средства вычислительной техники, электронной почты, имеющееся программное обеспечение;

- разрабатывает инструкции по работе с программными средствами, оформляет необходимую техническую документацию;

- оказывает консультативную помощь специалистам структурных подразделений Омкстата в освоении и эксплуатации стандартных программных средств;

- участвует в подготовке предложений в Росстат по совершенствованию комплексов электронной обработки информации;

- участвует в пределах своей компетенции в подготовке материалов для руководства и коллегии Омкстата по вопросам деятельности отдела;

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

- Специалист-эксперт также:

- 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;

- 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 соблюдать конфиденциальность персональных данных;

- 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.

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

1. Ведущий 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», «Прикладная математика» 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; без предъявления требований к стажу государственной 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); 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»; 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 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; 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; стандартные процедуры статистической регистрации; основы теории сплошных и выборочных статистических наблюдений; основы математической статистики; понятие Статистического регистра хозяйствующих субъектов; правила получения доступа к различным источникам статистической информации; основные методы анализа статистических данных и источников информации; методические подходы к проведению статистических расчетов и анализу.

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); 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; построение динамических рядов статистических показателей.

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: обработка, хранение первичных статистических данных; хранение, распространение, предоставление официальной статистической информации; обеспечение сохранности статистической информации, сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных; обеспечение контроля качества и согласованность полученных результатов; расчет макроэкономических показателей на основе итогов федеральных статистических наблюдений и данных других субъектов официального статистического учета; комплексный анализ итогов федеральных статистических наблюдений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций; проведение консультаций.

2) Краткое описание конкретных должностных обязанностей.

- осуществляет сбор и контроль обработки ценовой информации по форме федерального статистического наблюдения № 1-потребительские цены; производит расчет средних потребительских цен и тарифов;

- осуществляет анализ средних цен и индексов потребительских цен и тарифов;

- формирует и актуализирует выборочную совокупность объектов и товаров-представителей для наблюдения за изменением потребительских цен и тарифов;

- взаимодействует с отделами Омкстата по вопросам формирования выборочной совокупности наблюдения, получения и анализа необходимой информации для характеристики потребительского рынка;

- взаимодействует с торговыми организациями потребительского рынка по вопросам регистрации цен и тарифов;

- проводит контрольные проверки качества организации наблюдения и регистрации потребительских цен на непродовольственные товары специалистами отдела государственной статистики в Исилькульском, Калачинском, Тарском районах, а также специалистами отдела статистики цен и финансов;

- участвует в подготовке методологических рекомендаций по проведению наблюдения за изменением потребительских цен и тарифов для специалистов отдела государственной статистики в районах области;

- подготавливает предложения по совершенствованию наблюдаемого потребительского набора товаров и услуг по регистрации потребительских цен;

- подготавливает ответы на письма и запросы органов государственной власти, местного самоуправления, юридических и физических лиц в пределах своей компетенции;

- разрабатывает постановки задач для автоматического формирования официальных статистических изданий, совершенствует оформление выпускаемых официальных статистических изданий;

- изучает, подготавливает материалы и проводит производственно-экономическую учебу в отделе по запланированным темам.

3) Подробное 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 по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- принимает участие в работе комиссий в соответствии с приказами Омкстата (при включении в состав комиссий).

- выполняет Производственный план Росстата, планы работ и выпуска статистических изданий Омкстата по направлениям деятельности Отдела;
- подготавливает и предоставляет 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;
- осуществляет подготовку официальной статистической информации по направлениям деятельности Отдела для размещения на официальном Интернет-сайте Омкстата;
- 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;
- подготавливает и проводит контрольные проверки организации работ и регистрации потребительских цен, осуществляемых другими специалистами, в том числе в малых городах Омской области;
- 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 аналитических работ, бюллетеней, сборников, справочников и других статистических изданий;
- участвует в разработке макетов аналитических работ, бюллетеней, сборников, справочников и других статистических изданий и совершенствует их 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 органами власти и управления, отчитывающимися субъектами;
- подготавливает в установленном порядке письма, ответы на запросы юридических и физических лиц в пределах своей компетенции;
- участвует в пределах своей компетенции в подготовке материалов для руководства и коллегии Омкстата по вопросам деятельности Отдела;
- подготавливает и проводит занятия производственно-экономической учебы в Отделе в соответствии с утвержденным руководителем Омкстата планом учебы;
- осуществляет формирование перечней респондентов федеральных статистических наблюдений.

Ведущий специалист-эксперт также:

– 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;

– 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 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 обеспечивать конфиденциальность персональных данных;

– Ведущий 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: gosslužba.gov.ru.

Для участия в конкурсе граждан Российской Федерации и федеральный государственный гражданский служащий представляет документы https://omsk.gks.ru/competitions_to_fill.

Документы можно подать в период с **11 августа 2022 г. по 31 августа 2022 г.**

1. В электронном виде на официальном портале gosslužba.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) **20 сентября 2022 г.** и индивидуального собеседования (каб. 303) **23 сентября 2022 г.**

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