|  |
| --- |
| **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  web-сайт: http://omsk.gks.ru |

20 августа 2020 г.

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Омской области информирует о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы:

1. **Ведущий специалист-эксперт отдела статистики населения, здравоохранения, уровня жизни и обследований домашних хозяйств.**

К претенденту на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности федеральной государственной гражданской службы ведущего специалиста-эксперта отдела статистики населения, здравоохранения, уровня жизни и обследований домашних хозяйств предъявляются следующие требования:

***Квалификационные требования*:** наличие высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Финансы и кредит», «Менеджмент» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям); 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 25 января 2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»; Федерального закона от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; постановления Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»; постановления Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 г. № 670 «О порядке предоставления органами местного самоуправления органам государственной власти статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования»; постановления Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»; постановления Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»; постановления Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета»; распоряжения Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»; приказа Росстата от 6 октября 2016 г. № 572 «Об утверждении Положения о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Омской области»; приказа Росстата от 18 марта 2008 г. № 61 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой государственной статистики государственной функции «Предоставление официальной статистической информации Президенту Российской Федерации, Федеральному Собранию Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, иным федеральным органам государственной власти, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления, судам, органам прокуратуры, Банку России, государственным внебюджетным фондам, профсоюзным объединениям и объединениям работодателей, а также международным организациям»; приказа Росстата от 29 декабря 2012 г. № 668 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации».

***Иные профессиональные знания:*** основные принципы официального статистического учета; основные методологические документы по статистике населения, здравоохранения, производственного травматизма, уровня жизни; основы демографической статистики; основы статистики уровня жизни; понятия – источники статистической информации, виды источников статистической информации, виды статистических наблюдений, порядок формирования статистической информации; понятия – выборка, объем выборки, виды выборок и порядок их формирования; методы осуществления статистических расчетов; методики обработки статистической информации; методики осуществления контроля качества и полноты собираемой информации; понятие – классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации; виды и способы обследования организаций, населения; способы и методы сбора сведений об объектах переписи; основные схемы сбора и обработки статистической информации в системе государственной статистики; основные подходы по формированию входных массивов статистических данных; методики формирования выходных массивов статистических данных; основные методы анализа статистических данных и источников информации по статистике населения и здравоохранения; правила получения доступа к различным источникам статистической информации.

***Профессиональные умения:*** производить статистические расчеты на основе соответствующих математических и технических средств; работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями; 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 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 сбору и обработке статистических данных; порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений; порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных; программа переписи населения, система показателей и формы бланков переписных листов.

***Функциональные умения:*** сбор, обработка, хранение, распространение, предоставление официальной статистической информации; обеспечение сохранности статистической информации, сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных; обеспечение контроля качества и согласованность полученных результатов; комплексный анализ итогов федеральных статистических наблюдений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций; обработка материалов переписи населения, формирование итогов переписи и их официальное опубликование.

***Краткое*** описание ***конкретных*** должностных обязанностей.

* сбор, обработка, хранение, распространение, предоставление официальной статистической информации по статистике естественного движения населения, здравоохранения, производственного травматизма, уровня жизни;
* комплексный анализ итогов федеральных статистических наблюдений по статистике естественного движения населения, здравоохранения, производственного травматизма, уровня жизни;
* подготовка аналитических, информационных и других материалов по статистике естественного движения населения, здравоохранения, производственного травматизма, уровня жизни;
* участие в выполнении комплекса подготовительных мероприятий по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения, обработке материалов переписи населения, формирование итогов переписи и их официальное опубликование;
* участие в комплексе подготовительных мероприятий по подготовке и проведении выборочных федеральных статистических наблюдений по социально-демографическим проблемам.

***Подробное*** описание должностных обязанностей

- выполняет Производственный план Росстата, план работы и выпуска статистических изданий Омскстата по направлениям деятельности Отдела;

- участвует в выполнении комплекса работ по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения, автоматизированной обработке, подведению итогов переписи, их официальной публикации и хранению материалов переписи;

- предоставляет 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 Омскстата;

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

- 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;

- разрабатывает и совершенствует макеты аналитических работ, бюллетеней, сборников, справочников и других статистических изданий с учетом региональных особенностей экономики и социальной сферы;

- взаимодействует в установленном порядке с органами государственной власти, органами местного самоуправления Омской области, 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 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 Омскстата по вопросам деятельности отдела;

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

- 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;

-  выполняет в пределах своей компетенции мероприятия по обеспечению сохранности 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 обеспечивать конфиденциальность персональных данных;

- ведущий специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями руководителя Росстата и Омскстата, поручениями заместителей руководителя Росстата и Омскстата, начальника Отдела.

1. **Специалист-эксперт отдела статистики населения, здравоохранения, уровня жизни и обследований домашних хозяйств.**

К претенденту на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности федеральной государственной гражданской службы специалиста-эксперта отдела статистики населения, здравоохранения, уровня жизни и обследований домашних хозяйств предъявляются следующие требования:

***Квалификационные требования***: наличие высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Финансы и кредит», «Менеджмент» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям); 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 25 января 2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»; Федерального закона от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; постановления Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»; постановления Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 г. № 670 «О порядке предоставления органами местного самоуправления органам государственной власти статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования»; постановления Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»; постановления Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»; постановления Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета»; распоряжения Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»; приказа Росстата от 6 октября 2016 г. № 572 «Об утверждении Положения о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Омской области»; приказа Росстата от 18 марта 2008 г. № 61 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой государственной статистики государственной функции «Предоставление официальной статистической информации Президенту Российской Федерации, Федеральному Собранию Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, иным федеральным органам государственной власти, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления, судам, органам прокуратуры, Банку России, государственным внебюджетным фондам, профсоюзным объединениям и объединениям работодателей, а также международным организациям»; приказа Росстата от 29 декабря 2012 г. № 668 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации».

***Иные профессиональные знания*:** понятие - источники статистической информации, виды источников статистической информации; основные методологические документы по статистике населения и здравоохранения, производственного травматизма, уровня жизни; 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; методология обработки статистической информации по статистике населения и здравоохранения, производственного травматизма, уровня жизни; знание российских и международных методологических положений и стандартов в части проведения переписей населения; основы демографической статистики; основы статистики уровня жизни; методы осуществления статистических расчетов; методы осуществления контроля качества; понятие - классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации.

***Профессиональные умения:*** производить статистические расчеты на основе соответствующих математических и технических средств; работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями; 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; программа переписи населения, система показателей и формы бланков переписных листов.

***Функциональные умения:*** сбор, обработка, хранение, распространение, предоставление официальной статистической информации; обеспечение сохранности статистической информации, сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных; обеспечение контроля качества и согласованность полученных результатов; анализ итогов федеральных статистических наблюдений; подготовка информационно-статистических и других материалов; обработка материалов переписи населения, формирование итогов переписи и их официальное опубликование.

***Краткое*** описание ***конкретных*** должностных обязанностей:

* сбор, обработка, хранение, распространение, предоставление официальной статистической информации по статистике естественного движения населения, здравоохранения, производственного травматизма, уровня жизни;
* подготовка информационных и других материалов по статистике естественного движения населения, здравоохранения, производственного травматизма, уровня жизни;
* участие в выполнении комплекса подготовительных мероприятий по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения, обработке материалов переписи населения, формирование итогов переписи и их официальное опубликование.

***Подробное*** описание должностных обязанностей:

* выполняет Производственный план Росстата, план работы и выпуска статистических изданий Омскстата по направлениям деятельности Отдела;
* участвует в выполнении комплекса работ по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения, автоматизированной обработке, подведению итогов переписи, их официальной публикации и хранению материалов переписи;
* осуществляет подготовку официальной статистической информации в соответствии с соглашениями об информационном взаимодействии или по письменным запросам органам власти и управления, профсоюзным объединениям и объединениям работодателей в рамках Федерального плана статистических работ по направлениям деятельности отдела;
* осуществляет подготовку официальной статистической информации по направлениям деятельности отдела для размещения на официальном Интернет-сайте Омскстата;
* осуществляет сбор первичных статистических данных и административных данных, а также их обработку соответствующими программно-технологическими средствами;
* соблюдает положения официальной статистической методологии, утвержденной Росстатом, при организации и проведении федеральных статистических наблюдений, выполнении расчетов и опубликовании официальной статистической информации;
* 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;
* взаимодействует в установленном порядке с органами государственной власти, органами местного самоуправления Омской области, 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 органами власти и управления, отчитывающимися субъектами;
* подготавливает в установленном порядке письма, ответы на запросы юридических и физических лиц;
* участвует в пределах своей компетенции в подготовке материалов для руководства и коллегии Омскстата по вопросам деятельности Отдела;
* подготавливает и проводит занятия производственно-экономической учебы в отделе в соответствии с утвержденным руководителем Омскстата планом учебы.
* 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;
* выполняет в пределах своей компетенции мероприятия по обеспечению сохранности 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 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 Омскстата, поручениями заместителей руководителя Росстата и Омскстата, начальника Отдела.

1. **Специалист-эксперт отдела государственной статистики в городе Омск.**

К претенденту на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы специалиста-эксперта отдела государственной статистики в городе Омск в Омскстате предъявляются следующие требования:

***Квалификационные требования*:** должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Информатика и вычислительная техника», «Информационные системы и технологии», «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем», «Менеджмент», «Прикладная информатика», «Прикладная математика и информатика», «Прикладная математика», «Финансы и кредит», «Экономика», или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки; 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»; № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»; постановления Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 г. № 670 «О порядке предоставления органами местного самоуправления органам государственной власти статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования»; постановления Правительства Российской Федерации от 16 февраля   
2008 г. № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»; постановления Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»; постановления Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета»; распоряжения Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»; приказа Росстата от 6 октября 2016 г. № 572 «Об утверждении Положения о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Омской области»; приказа Росстата от 18 марта 2008 г. № 61 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой государственной статистики государственной функции «Предоставление официальной статистической информации Президенту Российской Федерации, Федеральному Собранию Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, иным федеральным органам государственной власти, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления, судам, органам прокуратуры, Банку России, государственным внебюджетным фондам, профсоюзным объединениям и объединениям работодателей, а также международным организациям»; приказа Росстата от 29 декабря 2012 г. № 668 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации»; приказ Росстата от 20 мая 2013 г. № 183 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги «Обеспечение заинтересованных пользователей данными бухгалтерской (финансовой) отчетности юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации».

***Иные профессиональные знания должны включать понятия*:** 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; методология обработки статистической информации; методы осуществления статистических расчетов; методы осуществления контроля качества; понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации; обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных; 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; 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:*** производить статистические расчеты на основе соответствующих математических и технических средств; работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями; 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 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 сбору и обработке статистических данных; порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений; порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных; порядок составления протоколов об административных правонарушениях.

***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; ведение исковой и претензионной работы.

***Краткое*** описание ***конкретных*** должностных обязанностей:

* 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.

***Подробное*** описание должностных обязанностей:

* соблюдает установленный порядок перевода данных с бумажных носителей первичных статистических и административных данных в электронный вариант форм с использованием программно-технологических средств Росстата;
* осуществляет работу с отчитывающимися субъектами, нарушившими порядок предоставления первичных статистических и административных данных, необходимых для проведения федеральных статистических наблюдений.
* 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 Омскстата, 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 Омскстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
* выполняет Производственный план работ Росстата, план работы Омскстата 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 установленные сроки и технологический процесс сбора и первичной обработки статистических и административных данных;
* 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 анализ и обработку, сведений, поступивших в Централизованную систему сбора отчетов, а также протоколов с описанием ошибки;
* осуществляет в соответствии с установленной технологией сбор, первичную обработку и передачу в структурные подразделения Омскстата 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 Омскстата планом учебы;
* участвует в проведении в установленном порядке семинаров, совещаний по вопросам методологии федеральных статистических наблюдений, обеспечения достоверности статистической информации с отчитывающимися субъектами;
* 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 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 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;
* 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 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 Омскстата, поручениями заместителей руководителя Росстата и Омскстата.

**Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного служащего Омскстата оценивается по следующим показателям**:

1. выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
2. своевременности и оперативности выполнения поручений;
3. качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);
4. профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);
5. способности четко планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
6. инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
7. осознанию ответственности за последствия своих действий.

С учетом должностных обязанностей эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного служащего может оцениваться по иным показателям.

**Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур используются следующие методы оценки: тестирование и индивидуальное собеседование.**

Тест содержит 40 вопросов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

**В целях самоподготовки и повышения профессионального уровня** претендент может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального **уровня (далее-предварительный тест)**.

Предварительный тест прикреплен к вакансии специалиста-эксперта отдела государственной статистики в городе Омск на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа в приеме документов для участия в конкурсе.

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

Проведение индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным.

**Для участия в конкурсе гражданин Российской Федерации представляет следующие документы:**

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р (заполняется с использованием средств вычислительной техники), с приложением фотографии размером 3 х 4 см;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование и стаж работы;

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), **заверенную нотариально или кадровой службой** **по месту работы (службы)**, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, **заверенные нотариально** **или кадровой службой по месту работы (службы)**;

д) страховой полис обязательного медицинского страхования;

е) свидетельство о заключении (расторжении) брака;

ё) свидетельство о рождении детей (не достигших совершеннолетия);

ж) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

з) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

и) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

к) справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы;

справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы;

л) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (медицинская справка по форме № 001-ГС/у);

м) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российский Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать (форма утверждена распоряжением Правительства Российский Федерации от 28 декабря 2016 г. № 2867-р).

***Федеральный государственный гражданский служащий Омскстата***, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

***Федеральный государственный гражданский служащий иного государственного органа****,* изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы, представляет заявление на имя представителя нанимателя, собственноручно заполненную анкету с приложением фотографии, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором федеральный государственный гражданский служащий замещает должность федеральной государственной гражданской службы.

Иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (федеральному государственному гражданскому служащему) в их приеме.

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.

*Условия прохождения федеральной государственной гражданской службы*

Условия прохождения гражданской службы установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Право на участие в конкурсе на замещение вакантной должности Федеральной государственной гражданской службы в Омскстате 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 замещаемой должности гражданской службы.

Все граждане имеют равный доступ к государственной гражданской службе. Федеральные государственные гражданские служащие вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность они замещают на период проведения конкурса.

Условия и порядок поступления на государственную гражданскую службу в Омскстат установлен на общих принципах трудового права, но с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон).

Законодательство о государственной гражданской службе устанавливает специальный перечень обстоятельств, по которым гражданин не может быть принят на государственную гражданскую службу. К таким обстоятельствам относятся:

признание гражданина решением суда недееспособным или ограниченно дееспособным;

осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия или не погашенной в установленном законом порядке судимости;

отказ от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

наличие заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

близкое родство или свойство (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

выход из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

наличие гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

представление подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

непредставление установленных Федеральным законом сведений или представление заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу;

утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции настоящим Федеральным законом, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=98CEF310792E89FA48176ADAE1EAC742A72DBF8D611625222F6971EEC09CE2F1210AD5D6hCg6K) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=98CEF310792E89FA48176ADAE1EAC742A424B78E621725222F6971EEC0h9gCK);

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) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

непредставления сведений, предусмотренных [статьей 20.2](#P392) Федерального закона.

Иные ограничения, связанные с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением, за исключением вышеперечисленных, устанавливаются федеральными законами.

Для замещения должности федеральной гражданской службы представитель нанимателя Омскстата заключает с федеральным гражданским служащим служебный контракт на неопределенный срок. Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего осуществляется в соответствии с должностным регламентом, утвержденным представителем нанимателя.

Федеральному гражданскому служащему устанавливается:

1) денежное содержание в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763; Указом Президента Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 781; Указом Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. № 1532; Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ; Приказом Росстата от 14 ноября 2013 г. № 445.

Федеральному гражданскому служащему предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ.

Федеральному гражданскому служащему предоставляются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей; основные государственные гарантии, указанные в статье 52 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ, а при определенных условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - дополнительные государственные гарантии, указанные в статье 53 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ.

Режим служебного времени: 40-часовая рабочая неделя, рабочий день с 8:00 ч. до 17:00 ч. (пятница до 15:45 ч.), перерыв на обед с 12:30 ч. до 13:15 ч., выходные дни: суббота, воскресенье.

В период прохождения федеральной гражданской службы федеральный гражданский служащий подлежит аттестации в соответствии со статьей 48 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ, а также гражданскому служащему присваиваются классные чины в соответствии со статьей 49 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ и приказом Росстата от 14 апреля 2014 г. № 241.

Приложение: Должностные регламенты:

1. Ведущего специалиста-эксперта отдела статистики населения, здравоохранения, уровня жизни и обследований домашних хозяйств, с изменениями (электронный формат);
2. Специалиста-эксперта отдела статистики населения, здравоохранения, уровня жизни и обследований домашних хозяйств, с изменениями (электронный формат);
3. Специалиста-эксперта отдела государственной статистики в городе Омск с изменениями (электронный формат)

Место и время приема документов:

644099, г. Омск, ул. Орджоникидзе, д. 3, каб. 319, тел. 23-12-68.

с 9-00 до 16-15 (пятница с 9-00 до 15-00), обед с 12-30 до 13-15 в период   
с 21 августа 2020 г. по 10 сентября 2020 г.

E-mail: [p55\_omskstat@gks.ru](mailto:p55_omskstat@gks.ru)

Предполагаемая дата проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы **23 сентября 2020 г.** Конкурс будет проводиться в Омскстате по адресу г. Омск, ул. Орджоникидзе, д. 3 в форме тестирования (каб. 521) и индивидуального собеседования (каб. 303) с учетом санитарно-эпидемиологической обстановки в Омской области и соблюдением требований по предупреждению распространения коронавирусной инфекции COVID19 (наличие масок, резиновых перчаток).