

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсах на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Орловской области (далее – Конкурсы)

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Орловской области (далее - Орелстат) в соответствии с приказом Орелстата от 19.08.2024 № 113 «Об объявлении и проведении конкурсов в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Орловской области» информирует о проведении Конкурсов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы:

- ведущего специалиста-эксперта отдела статистики предприятий, региональных счетов, балансов, ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов;
- специалиста-эксперта отдела статистики труда, образования, науки и инноваций;
- ведущего специалиста-эксперта отдела информационных ресурсов и технологий.

К претендентам на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы **ведущего специалиста-эксперта отдела статистики предприятий, региональных счетов, балансов, ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов** предъявляются требования, указанные в приложении № 1.

К претендентам на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы **специалиста-эксперта отдела статистики труда, образования, науки и инноваций** предъявляются требования, указанные в приложении № 2.

К претендентам на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы **ведущего специалиста-эксперта отдела информационных ресурсов и технологий** предъявляются требования, указанные в приложении № 3.

Для участия в Конкурсах граждан (федеральный государственный гражданский служащий), изъявивший желание участвовать в Конкурсах, представляет в Орелстат документы в соответствии с **приложением № 4**.

Прием документов для участия в Конкурсах будет проводиться в период с 19 августа 2024 года по 9 сентября 2024 года по рабочим дням с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

Прием документов осуществляется по адресу: 302001, г. Орел, Воскресенский пер., д. 24, каб. 308.

Контактное лицо: Мишина Олеся Алексеевна, тел. (4862) 55-31-34, адрес электронной почты: 57.mishinaoa@rosstat.gov.ru

Предполагаемая дата проведения Конкурсов: 26 сентября 2024 г.

Место проведения Конкурсов: г. Орел, Воскресенский пер., д. 24, каб. 308.

Уточняющая информация о дате, месте и времени проведения второго (очного) этапа Конкурсов будет сообщена претендентам дополнительно.

С подробной информацией о Конкурсах в Орелстате можно ознакомиться на официальном сайте Орелстата в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» (<https://57.rosstat.gov.ru/>) в разделе «Об Орелстате / Государственная служба / Вакансии / Конкурсы на замещение вакантных должностей», а также на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в сети «Интернет» (далее – Единая система) (<https://gossluzhba.gov.ru>).

Порядок прохождения Конкурса

Конкурс проводится в два этапа:

На первом этапе Конкурса осуществляется прием и проверка документов (документы представляются в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Орелстата в сети «Интернет» и Единой системе). Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в их приеме. Претендент не допускается к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям для включения в кадровый резерв гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Второй этап Конкурса – прохождение конкурсных процедур (проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в Конкурсе). В ходе проведения Конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки кандидатов, включая тестирование и индивидуальное собеседование.

В ходе конкурсных процедур проводится тестирование: для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий; для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантным должностям гражданской службы.

Для самостоятельной оценки своего профессионального уровня претендент может пройти предварительный квалификационный тест, который размещен в Единой системе (<https://gossluzhba.gov.ru>) и на официальном сайте Орелстата (<https://57.rosstat.gov.ru/>). Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в Конкурсе.

Условия и порядок поступления на государственную гражданскую службу

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 имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской

3

Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к замещаемым должностям 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 Орелстат основаны на общих принципах трудового права, но с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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 не снятой 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) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

выход из гражданства Российской Федерации или приобретение 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 действующим законодательством Российской Федерации сведений или представление заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

приобретение статуса иностранного агента.

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

Руководитель



Н.Е. Дмитриева

**Квалификационные требования,
необходимые для замещения должности
федеральной государственной гражданской службы
ведущего специалиста-эксперта отдела статистики предприятий,
региональных счетов, балансов, ведения Статистического регистра
и общероссийских классификаторов Территориального органа
Федеральной службы государственной статистики по Орловской области**

В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы», Справочником квалификационных требований к специалистам, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, утвержденным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, к претендентам, принимающим участие в **Конкурсе на замещение вакантной должности федерального государственной гражданской службы ведущего специалиста-эксперта отдела статистики предприятий, региональных счетов, балансов, ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов** (далее – ведущий специалист-эксперт) в Орелстате, предъявляются требования:

Базовые квалификационные требования

Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование.

Для замещения должности Ведущего специалиста-эксперта не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, указанным в п. 2.2.1.

Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

Профессионально-функциональные квалификационные требования

Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Социология», «Финансы и кредит», «Экономика» 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.

Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации

1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (в части, касающейся установленной сферы деятельности);

2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

3. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4. Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;

5. Постановление Правительства Российской Федерации от 7 июня 2019 г. № 733 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической и социальной информации»;

6. Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 г. № 670 «О порядке предоставления органами местного самоуправления органам государственной власти статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования»;

7. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»;

8. Постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;

9. Постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета»;

10. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;

11. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации

Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9);

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

13. Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации (утвержден приказом Росстата от 29 декабря 2012 г. № 668, зарегистрирован Минюстом России 2 апреля 2013 г. № 27965);

Иные профессиональные знания

1. основные методологические документы по статистике, в том числе международные;
2. порядок формирования статистической информации;
3. основы общей теории статистики;
4. основные принципы официального статистического учета;
5. методология обработки статистической информации;
6. понятие классификаторов, используемых для формирования официальной статистической информации;
7. обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;
8. методические подходы к проведению статистических расчетов и анализу;
9. формирование совокупностей единиц статистических наблюдений на основании данных статистических регистров;
10. основы теории сплошных и выборочных статистических наблюдений;
11. понятие Статического регистра хозяйствующих субъектов;
12. знание методик расчета агрегированных и производных показателей;
13. основы Системы национальных счетов;
14. основы статистики предприятий;
15. методики балансировки и проведения других процедур, обеспечивающих увязку статистических показателей;
16. основы понятийного аппарата макро- и микроэкономики;
17. методики осуществления контроля качества и полноты собираемой информации.

Профессиональные умения

1. применение статистических пакетов прикладных программ;
2. работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС);
3. осуществление статистических расчетов с применением соответствующих математических методов и информационных технологий, а также последующей аналитической работы с полученными данными;
4. работа с различными источниками информации.

Функциональные знания

1. понятие формы федерального статистического наблюдения;
2. понятие экономического описания задачи по сбору и обработке статистических данных;
3. порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений;
4. порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.

Функциональные умения:

1. комплексный анализ итогов федеральных статистических наблюдений;
2. обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных;
3. сбор, обработка, хранение, распространение, предоставление официальной статистической информации;
4. умение контролировать качество и согласованность полученных результатов.
5. работа с базами данных;
6. пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
7. работа с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работа в операционной системе, работа с электронной почтой, работа в текстовом редакторе, работа с электронными таблицами.

Описание должностных обязанностей

1. Обеспечивает выполнение Производственного плана Росстата;
2. Обеспечивает сбор и обработку статистической информации по закрепленным формам федерального статистического наблюдения и работам, качественно и в установленный срок, с соблюдением методологических указаний и инструкций, утвержденных Росстатом;
3. Осуществляет формирование официальной статистической информации по статистике предприятий, промышленного производства, деятельности малого предпринимательства, транспорта, системы национальных счетов, для последующего её предоставления в установленном порядке Росстату, государственным органам Орловской области, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам;
4. Осуществляет работу по подготовке и проведению федеральных статистических наблюдений по программе, формам и методологии, разработанным и утвержденным Росстатом, и обработке данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации по статистике предприятий, системы национальных счетов.
5. Обеспечивает подготовку официальной статистической информации по отдельным показателям статистики предприятий, системы национальных счетов для предоставления пользователям и для размещения на официальном сайте Орелстата в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

5

6. Осуществляет работу по подготовке материалов по статистике предприятий системы национальных счетов для включения в официальные доклады о социально-экономическом положении Орловской области, муниципальных образований, официальные статистические публикации, другие экономико-статистические материалы и информационно-статистические издания;

7. Участвует в подготовке и выпуске оперативных и годовых информационно-аналитических материалов, содержащих официальную статистическую информацию по статистике предприятий, системы национальных счетов, для последующего предоставления в установленном порядке Росстату, органам государственной власти Орловской области, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, гражданам и иным пользователям;

8. Участвует в проведении федеральных статистических наблюдений, обследований и обработке данных, полученных в результате их проведения, в целях формирования официальной статистической информации;

9. Подготавливает ответы на письма и запросы юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Ведущего специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий.

С учетом должностных обязанностей эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Ведущего специалиста-эксперта может оцениваться по иным показателям.

**Квалификационные требования,
необходимые для замещения должности
федеральной государственной гражданской службы
специалиста-эксперта отдела статистики труда, образования, науки
и инноваций Территориального органа Федеральной службы
государственной статистики по Орловской области**

В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы», Справочником квалификационных требований к специалистам, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, утвержденным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, к претендентам, принимающим участие в **Конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы специалиста-эксперта отдела статистики труда, образования, науки и инноваций** (далее – специалист-эксперт) в Орелстате, предъявляются требования:

Базовые квалификационные требования

Гражданский служащий, замещающий должность Специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование.

Для замещения должности Специалиста-эксперта не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, указанным в п. 2.2.1.

Гражданский служащий, замещающий должность Специалиста-эксперта, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

Профессионально-функциональные квалификационные требования

Гражданский служащий, замещающий должность Специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Социология», «Финансы и кредит», «Экономика», «Прикладная математика» 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.

Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации

- 1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (в части, касающейся установленной сферы деятельности);
- 2) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 3) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 4) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
- 5) Постановление Правительства Российской Федерации от 7 июня 2019 г. № 733 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической и социальной информации»;
- 6) Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 г. № 670 «О порядке предоставления органами местного самоуправления органам государственной власти статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования»;
- 7) Постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;
- 8) Постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета»;
- 9) Постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;
- 10) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика»» (подпрограмма 9);
- 11) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;
- 12) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической

8
информации (утвержден приказом Росстата от 29 декабря 2012 г. № 668, зарегистрирован Минюстом России 2 апреля 2013 г. № 27965).

Иные профессиональные знания

1. Основные методологические документы по статистике, в том числе международные;
2. Основы общей теории статистики;
3. Основы статистики труда, образования, детского оздоровительного отдыха, науки, передовых производственных технологий, инноваций и информационного общества;
4. Основные принципы официального статистического учета;
5. Порядок формирования статистической информации;
6. Методология обработки статистической информации;
7. Понятие классификаторов, используемых для формирования официальной статистической информации;
8. Обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;
9. Методические подходы к проведению статистических расчетов и анализу;
10. Формирование совокупностей единиц статистических наблюдений на основании данных статистических регистров;
11. Основы теории сплошных и выборочных статистических наблюдений;
12. Понятие Статического регистра хозяйствующих субъектов;
13. Знание методик расчета агрегированных и производных показателей;
14. Методики балансировки и проведения других процедур, обеспечивающих увязку статистических показателей;
15. Основы понятийного аппарата макро- и микроэкономики;
16. Методики осуществления контроля качества и полноты собираемой информации.

Профессиональные умения

1. Применение статистических пакетов прикладных программ;
2. Работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС);
3. Осуществление статистических расчетов с применением соответствующих математических методов и информационных технологий, а также последующей аналитической работы с полученными данными;
4. Работа с различными источниками статистической информации.

Функциональные знания

1. понятие формы федерального статистического наблюдения;
2. понятие экономического описания задачи по сбору и обработке статистических данных;
3. порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений;

4. порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.
5. порядок проведения итогов федерального статистического наблюдения.

Функциональные умения:

1. Комплексный анализ итогов федеральных статистических наблюдений;
2. Обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных;
3. Сбор, обработка, хранение, распространение, предоставление официальной статистической информации;
4. Умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;
5. Работа с базами данных;
6. Пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
7. Работа с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работа в операционной системе, работа с электронной почтой, работа в текстовом редакторе, работа с электронными таблицами.

Описание должностных обязанностей

1. Обеспечивает выполнение Производственного плана Росстата;
2. Обеспечивает сбор и обработку статистической информации по закрепленным формам федерального статистического наблюдения и работам, качественно и в установленный срок, с соблюдением методологических указаний и инструкций, утвержденных Росстатом;
3. Осуществляет работу по подготовке и проведению федеральных статистических наблюдений по программе, формам и методологии, разработанным и утвержденным Росстатом, и обработке данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации по статистике труда, образования, детского оздоровительного отдыха, науки, передовых производственных технологий, инноваций и информационного общества;
4. Участвует в проведении федеральных статистических наблюдений, обследований и обработке данных, полученных в результате их проведения, в целях формирования официальной статистической информации;
5. Осуществляет формирование официальной статистической информации по статистике труда, образования, детского оздоровительного отдыха, науки, передовых производственных технологий, инноваций и информационного общества для последующего её предоставления в установленном порядке Росстату, государственным органам Орловской области, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам;
6. Обеспечивает подготовку официальной статистической информации по отдельным показателям статистики труда, образования, детского оздоровительного отдыха, науки, передовых производственных

технологий, инноваций и информационного общества для предоставления пользователям и для размещения на официальном сайте Орлстата в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

7. Осуществляет работу по подготовке материалов по статистике труда, образования, детского оздоровительного отдыха, науки, передовых производственных технологий, инноваций и информационного общества для включения в официальные доклады о социально-экономическом положении Орловской области, муниципальных образований, официальные статистические публикации, другие экономико-статистические материалы и информационно-статистические издания;

8. Участвует в подготовке и выпуске оперативных и годовых информационно-аналитических материалов, содержащих официальную статистическую информацию труда, образования, детского оздоровительного отдыха, науки, передовых производственных технологий, инноваций и информационного общества, для последующего предоставления в установленном порядке Росстату, органам государственной власти Орловской области, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, гражданам и иным пользователям;

9. Подготавливает ответы на письма и запросы юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий.

С учетом должностных обязанностей эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Специалиста-эксперта может оцениваться по иным показателям.

**Квалификационные требования,
необходимые для замещения должности
федеральной государственной гражданской службы
ведущего специалиста-эксперта отдела информационных ресурсов
и технологий Территориального органа Федеральной службы
государственной статистики по Орловской области**

В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы», Справочником квалификационных требований к специалистам, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, утвержденным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, к претендентам, принимающим участие в **Конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы ведущего специалиста-эксперта отдела информационных ресурсов и технологий** (далее – ведущий специалист-эксперт) в Орелстате, предъявляются требования:

Базовые квалификационные требования

Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование.

Для замещения должности Ведущего специалиста-эксперта не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, указанным в п. 2.2.1.

Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

Профессионально-функциональные квалификационные требования

Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Информационные системы и технологии», «Радиоэлектронные системы и комплексы», «Экономика» укрупненные группы направлений подготовки: «Информатика и вычислительная техника», «Информационная безопасность», «Компьютерные и информационные науки», «Электроника, радиотехника и системы связи», 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.

Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации

- 1) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 2) Федеральный закон от 5 мая 2014 г. № 97-ФЗ «О внесении изменения в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам упорядочения обменом информации с использованием информационно-телекоммуникационных сетей»;
- 3) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 4) Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 5) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)»;
- 6) Постановление Правительства РФ от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики».

Иные профессиональные знания

- 1) основные мировые и отечественные тенденции развития и структуры направлений информационной и сетевой безопасности отрасли информационных технологий;
- 2) понятие базовых информационных ресурсов;
- 3) знание перечня документов (сведений), обмен которыми между органами и организациями при оказании государственных услуг и исполнении государственных функций осуществляется в электронном виде;
- 4) порядок обеспечения безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну;

- 13
- 5) информационные технологии и применение персонального компьютера, составляющие персонального компьютера, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных;
 - 6) современные коммуникации, сетевые приложения, программное обеспечение;
 - 7) методы информационного обеспечения;
 - 8) понятие системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных;
 - 9) понятие защиты информации;
 - 10) методы и средства получения, обработки и передачи информации;
 - 11) понятие криптографической защиты информации;
 - 12) архитектура информационных сетей, основные элементы информационной сети, их функциональное назначение, принципы построения, функционирования информационных сетей, основные протоколы взаимодействия элементов информационных сетей;
 - 13) структура телекоммуникационного рынка, понятие операторов связи, производителей оборудования;
 - 14) основные тенденции развития информационных и телекоммуникационных технологий;
 - 15) порядок работы со служебной и секретной информацией;
 - 16) правила охраны труда и противопожарной безопасности;
 - 17) служебный распорядок Орелстата.

Профессиональные умения

- 1) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей;
- 2) умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов www.regulation.gov.ru;
- 3) установка сетевого программного обеспечения на серверах и рабочих станциях и поддержка их в рабочем состоянии;
- 4) мониторинг сети, выявление ошибок пользователей и сетевого программного обеспечения, восстановление работоспособности системы.

Функциональные знания

- 1) средства ведения классификаторов и каталогов;
- 2) сетевое оборудование (роутеры, сетевые концентраторы, сетевые коммутаторы, маршрутизаторы, VPN-узлы), системы печати (принтеры, факсы, копиры), источники питания (блоки питания, UPS, батареи), носители информации (жесткие диски, USB-накопители, CD/DVD приводы, floppy);
- 3) принципы работы сетевых протоколов, построения компьютерных сетей;
- 4) локальные сети (протоколы, сетевое оборудование, принципы построения сетей).

Функциональные умения:

- 1) техническое обслуживание оборудования, офисной, копировально-множительной и оргтехники, компьютеров, технических средств;
- 2) осуществление антивирусной защиты локальной сети и отдельных компьютеров;
- 3) установка, настройка и работа пользовательского программного обеспечения, ввод в домен, разграничение доступа.

Описание должностных обязанностей

1. участвует в программно-технологическом сопровождении выполнения Производственного плана работ Росстата, Производственного плана работ Росстата на военное время, выполнении технологических работ по автоматизированной обработке первичных статистических и административных данных, предусмотренных Производственным планом работ Росстата в пределах компетенции Отдела;

2. участвует в ведении и применении информационных технологий сбора, обработки данных форм статистической отчетности, формирования, хранения и распространения официальной статистической информации для создания информационных ресурсов по Орловской области и организации пользовательского доступа к ним в соответствии с методическими указаниями Росстата;

3. участвует в мероприятиях по обеспечению развития, поддержания работоспособности инфраструктуры информационно-вычислительной системы Орелстата (далее – ИВС Орелстата) и применению Интернет-технологий в производственной деятельности Орелстата;

4. участвует в мероприятиях по обеспечению и технологическому сопровождению автоматизированной обработки материалов и получения итогов статистических обследований и переписей;

5. участвует в обеспечении защиты информации в информационных системах, средствах информатизации и связи Орелстата;

6. участвует в мероприятиях по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актов Минэкономразвития России, приказов Росстата, Орелстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела;

7. участвует в организации делопроизводства, соблюдает единые требования к подготовке, обработке, архивному хранению и использованию образующихся в процессе деятельности документов с использованием информационных технологий.

8. принимает участие в работе комиссий в соответствии с приказами Орелстата;

9. участвует в выполнении работ по внедрению и сопровождению программно-технических средств, обеспечивающих сбор, обработку, хранение, накопление, распространение, поиск и передачу статистической информации;

10. участвует в выполнении работ по проведению опытной и промышленной эксплуатации программных комплексов электронной обработки информации в соответствии с Производственным планом Росстата;

11. участвует в выполнении работ по сопровождению безбумажной технологии обмена информацией с хозяйствующими субъектами по телекоммуникационным каналам связи в соответствии с требованиями защиты и установленным форматом;

12. участвует в выполнении работ по ведению территориальных разделов баз данных;

13. участвует в выполнении работ по сопровождению регламентированного доступа пользователей к базам данных;

14. участвует в выполнении работ по внедрению и сопровождению новых информационных технологий сбора, обработки данных форм статистической отчетности, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, изданными в пределах их компетенции, в установленном порядке;

15. участвует в выполнении работ по внедрению и сопровождению информационных технологий формирования, хранения и распространения официальной статистической информации, в установленном порядке;

16. участвует в выполнении работ по внедрению (установке, настройке) и сопровождению специализированных программно-технологических средств по сбору и обработке форм статистической отчетности респондентов, формированию, хранению и распространению официальной статистической информации;

17. участвует в выполнении работ по внедрению и сопровождению информационных систем, обеспечивающих автоматизацию внутренних процессов Орелстата (делопроизводство, аналитический учет, управление персоналом и т.п.);

18. участвует в выполнении работ по обработке сбоев и ошибок, возникающих при поступлении от респондентов первичных статистических данных в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по телекоммуникационным каналам связи;

19. участвует в выполнении работ по уведомлению средствами телекоммуникационных каналов связи респондентов, использующих технологии юридически значимого электронного документооборота.

20. участие в планировании и выполнении работы по оснащению инфраструктуры ИВС Орелстата, включающей общесистемное и специальное программное обеспечение, локальные вычислительные сети, средства вычислительной, коммутационной и офисной техники, в соответствии с указаниями Росстата и в пределах доведенных Росстатом лимитов бюджетных обязательств;

21. участвует в выполнении работ по обеспечению эксплуатации сегмента территориально-распределенной сети Росстата, включая эксплуатацию защищенных каналов связи, подсистем и компонентов видеоконференцсвязи и цифровой (IP) телефонии Росстата;

22. участвует в выполнении работ по распределению и резервному копированию информационных ресурсов Орелстата;

16

23. участвует в выполнении мероприятий по защите ИВС Орелстата от несанкционированного доступа по открытым телекоммуникационным каналам связи (в пределах установленных полномочий);

24. участвует в выполнении работ по установке и настройке антивирусного и общесистемного лицензионного программного обеспечения;

25. участвует в выполнении работ по настройке и поддержке серверов баз данных, оптимизация их производительности, организация и поддержка парольного доступа пользователей к базам данных, резервирование информации;

26. участвует в осуществлении проверки целостности и выполнении работ по восстановлению работоспособности средств вычислительной, коммутационной и офисной техники, комплектующих и расходных материалов к ней, поставленных в результате исполнения государственных контрактов (договоров);

27. участвует в подготовке предложений по развитию инфраструктуры ИВС Орелстата и повышению эффективности использования средств вычислительной, коммутационной и офисной техники;

28. осуществляет техническую поддержку, обеспечение доступа пользователей к информационным системам Росстата и к иным государственным информационным системам, пользователями которых являются сотрудники Орелстата;

29. участвует в проведении единой технической политики Росстата в области управления информационными ресурсами в части их взаимодействия в сеть «Интернет»;

30. участвует в определении потребности и участие в организации обеспечения структурных подразделений Орелстата, осуществляющих проведение статистических обследований и переписей, оборудованием, вычислительной и организационной (офисной) техникой, средствами связи, информационным и программным обеспечением и другими материально-техническими средствами, необходимыми для автоматизации выполнения задач проведения и подведения итогов статистических обследований и переписей;

31. участвует в учете расходуемых материально-технических средств автоматизированной обработки материалов статистических обследований и переписей в Орелстате;

32. участвует в выполнении работ по подготовке и проведению автоматизированной обработки материалов и подведению итогов статистических обследований и переписей;

33. участвует в сопровождении информационных систем статистических обследований и переписей;

34. участвует в работе по организации межведомственного электронного обмена информацией, её защиты и использования криптографических средств защиты информации, в части статистических обследований и переписей;

35. участвует в разграничении доступа пользователей к средствам вычислительной техники и информации статистических обследований и переписей;

36. участвует в выполнении мероприятий по обеспечению безопасности служебной информации и информации ограниченного распространения (включая персональные данные), полученной в процессе деятельности;

18

37. принимает необходимые по предотвращению и своевременному обнаружению фактов несанкционированного (неправомерного или случайного) доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения служебной информации и информации ограниченного распространения (включая персональные данные), полученной в процессе деятельности;

38. соблюдает установленные регламентирующими документами правила обработки, режима хранения и доступа к служебной информации и информации ограниченного распространения (включая персональные данные), полученной в процессе деятельности;

39. участвует в организации хранения, использования и уничтожения в установленном порядке материальных носителей со служебной информацией и информацией ограниченного распространения (включая персональные данные), полученной в процессе деятельности.

Для участия в Конкурсе граждан Российской Федерации представляет следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией (размером 3 x 4, без уголка);
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию 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, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, **заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы)**;
- д) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- е) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- ё) копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- ж) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной гражданской службы, а также супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной гражданской службы (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460);
- з) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р «Об утверждении формы представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать»;
- и) оригинал заключения медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения по форме № 001-ГС/у с отметками из психоневрологического и наркологического диспансеров);

- к) справку - объективку по образцу, размещенному на официальном Интернет-сайте Орелстата;
- л) согласие на обработку персональных данных в Орелстате;
- м) согласие на передачу персональных данных третьим лицам;
- н) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданский служащий Орелстата, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, подает заявление на имя руководителя Орелстата.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в Конкурсе в Орелстате, представляет в Орелстат заявление на имя руководителя Орелстата, заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г., с фотографией (размером 3 x 4, без уголка).

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.

