

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

### о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Кировской области

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Кировской области (далее - Кировстат) объявляет о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Кировстате (далее – Конкурс).

К претендентам, принимающим участие в Конкурсе, предъявляются квалификационные требования в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – закон № 79-ФЗ), 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» ([Приложение № 1](#)).

Для участия в Конкурсе гражданин Российской Федерации и федеральный государственный гражданский служащий (далее – гражданский служащий) представляет документы, указанные в [Приложении № 2](#).

[Претендент вне рамок Конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня может пройти предварительный квалификационный тест](#), который размещен в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - единая система), а также ссылка на него размещена на официальном сайте Кировстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://kirovstat.gks.ru>) в разделе «Главная страница/О Кировстате/Кадровое обеспечение/Порядок поступления и прохождения государственной службы/Квалификационные требования».

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

**Прием документов осуществляется в течение 21 дня  
с 9 по 29 ноября 2021 года (включительно).**

Документы можно подать:

1. В электронном виде на официальном портале [gossluzhba.gov.ru](http://gossluzhba.gov.ru);
2. Направить заказным письмом с комплектом документов по адресу: ул. Горбачева, д. 40, г. Киров, Кировская область, 610998;
3. Предоставить лично с понедельника по четверг с 08 час.00 мин. до 17 час. 00 мин., по пятницам с 08 час.00 мин. до 16 час.00 мин. (перерыв на обед с 12 час.00 мин. до 12 час.48 мин.) по адресу: 610998, Кировская область, г. Киров, Горбачева ул., д. 40, каб. 320. Контактное лицо: Шаклеина Мария Николаевна, тел. 8(8332) 64-69-84, 8-922-925-67-43.

**Предполагаемая дата проведения Конкурса:** с 20 по 27 декабря 2021 г.

**Место проведения Конкурса:** по адресу Кировстата: Кировская область, г. Киров, ул. Горбачева, д. 40, каб. 311 очно либо в режиме видеоконференции (при наличии технической возможности).

О дате, месте, времени и форме проведения второго этапа Конкурса претендентам будет сообщено дополнительно.

Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности государственной гражданской службы (далее – гражданская служба), установленным действующим законодательством Российской Федерации о гражданской службе Российской Федерации.

Гражданские служащие вправе на общих основаниях участвовать в Конкурсе независимо от того, какую должность они замещают на период проведения Конкурса.

Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (гражданских служащих), допущенных к участию в Конкурсе (далее - кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующей должности гражданской службы.

### **Порядок проведения Конкурса**

Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе Конкурса административный отдел Кировстата организует: размещение объявления о приеме документов для участия в Конкурсе на официальном сайте Кировстата (<http://kirovstat.gks.ru>) и в единой системе (<https://gossulzhba.gov.ru/>);

проверку соответствия квалификационным требованиям (к уровню образования, стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы кандидата по специальности);

информирование граждан Российской Федерации /гражданских служащих посредством почтовой связи или путем направления писем по электронной почте (если адрес электронной почты указан в заявлении), при этом кандидатам, которые представили документы для участия в Конкурсе в электронном виде, письмо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единой системы, о допуске (отказе в допуске) к участию в Конкурсе, о дате, месте, времени и порядке проведения конкурса и о его результатах.

После проверки достоверности сведений, представленных претендентами на Конкурс для включения в кадровый резерв Кировстата, конкурсная комиссия принимает решение о допуске гражданина Российской Федерации/гражданского служащего к участию в Конкурсе.

На втором этапе Конкурса осуществляется оценка конкурсной комиссией профессиональных и личностных качеств кандидатов в форме тестирования (для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаний основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и противодействии коррупции, знаний и умений в сфере информационно-коммуникационных технологий; для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности) и индивидуального

собеседования и принятие решения представителем нанимателя о назначении победителя Конкурса на вакантную должность гражданской службы.

### Условия прохождения гражданской службы

В случае поступления на гражданскую службу устанавливается ненормированный служебный день и следующий режим работы: с понедельника по четверг - с 8 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. (перерыв - с 12 час. 00 мин. до 12 час. 48 мин.), по пятницам - с 8 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин. (перерыв - с 12 час. 00 мин. до 12 час. 48 мин.), выходные дни: суббота, воскресенье.

Гражданскому служащему предоставляются государственные гарантии в соответствии со статьями 52, 53 закона № 79-ФЗ:

- официальное оформление на гражданскую службу в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (заполнение трудовой книжки на бумажном носителе или предоставление сведений о трудовой деятельности, заключение служебного контракта);
- своевременное и в полном объеме получение денежного содержания 2 раза в месяц;
- единовременная выплата в размере двух окладов месячного денежного содержания один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь в размере одного оклада месячного денежного содержания один раз в год по заявлению гражданского служащего;
- ежемесячные премии (в зависимости от результатов деятельности);
- ежегодный оплачиваемый отпуск: 30 календарных дней – основной, 3 календарных дня – за ненормированный служебный день и дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в зависимости от стажа гражданской службы;
- выходные дни и нерабочие праздничные дни;
- обязательное медицинское страхование гражданского служащего;
- сохранение денежного содержания при временной нетрудоспособности;
- возмещение расходов, связанных со служебными командировками;
- государственное пенсионное обеспечение в порядке и на условиях, установленных федеральным законом о государственном пенсионном обеспечении граждан Российской Федерации, проходивших государственную службу, и их семей;
- единовременное поощрение за безупречную и эффективную гражданскую службу в связи с достижением возраста 50, 60 лет и в связи с выходом на пенсию (при наличии стажа государственной гражданской службы);
- дополнительное профессиональное образование с сохранением на этот период замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания;
- замещение иной должности гражданской службы при сокращении должностей гражданской службы или упразднении государственного органа в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- единовременная субсидия на приобретение жилого помещения один раз за весь период гражданской службы в порядке и на условиях, устанавливаемых соответственно постановлением Правительства Российской Федерации и нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

С подробной информацией о Конкурсе в Кировстате можно ознакомиться на официальном сайте Кировстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе [«Главная страница/О Кировстате/ Кадровое обеспечение/ Конкурсы»](#), а также в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (<http://gosslužba.gov.ru>).

## Приложение № 1

к объявлению о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Кировской области (Кировстате)

### **Квалификационные требования,**

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» претенденты на вакантные должности в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Кировской области (Кировстата) должны соответствовать следующим требованиям к уровню образования и к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

### **Базовые квалификационные требования**

#### **К образованию и стажу работы.**

#### **1. К образованию:**

- для замещения должностей гражданской службы ведущей и старшей групп категории «руководители» и «специалисты» обязательно наличие высшего образования.

Высшее образование подтверждается документом об образовании того уровня, который соответствует квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы.

#### **2. К стажу:**

- для замещения ведущих и старших должностей гражданской службы – без предъявления требования к стажу.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к заявленной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

**Требования к базовым знаниям и умениям (вне зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности):**

Для замещения должностей гражданской службы ведущей и старшей групп категории «руководители» и «специалисты» необходимо обладать следующими базовыми знаниями:

- 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.

Для замещения должностей гражданской службы ведущей и старшей групп категории «руководители» и «специалисты» необходимо обладать следующими

общими умениями:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями;

управленческими умениями:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

**Группы должностей государственной службы,  
по которым объявлен конкурс для включения в кадровый резерв Кировстата и профессионально-  
функциональные квалификационные требования**

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<b>Финансово-экономический отдел (старшая группа должностей)</b>		
<p><b>1) направления подготовки (специальности) профессионального образования:</b> высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «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.</p> <p><b>2) профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:</b></p> <p>1) Бюджетный кодекс Российской Федерации; 2) Гражданский кодекс Российской Федерации; 3) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; 4) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности»;</p>	<p>1) Осуществляет мероприятия, связанные с прохождением государственной гражданской службы в Кировстате (начисление денежного содержания);</p> <p>2) Обеспечивает правильное и своевременное представление учетных документов в Управление Федерального казначейства по Кировской области в сроки и по формам, установленным законодательством Российской Федерации, в соответствии с переданными полномочиями по начислению выплат по оплате труда, иных выплат и связанных с</p>	<p>1. Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении федеральных государственных гражданских служащих, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе).</p>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>5) Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;</p> <p>6) Федеральный закон от 27 июня 2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»;</p> <p>7) Постановление Правительства Российской Федерации от 15.02.2020 № 153 «О передаче Федеральному казначейству полномочий отдельных федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений»;</p> <p>8) Федеральный закон о федеральном бюджете на соответствующий год;</p> <p>9) приказы Минфина России об утверждении положений по бухгалтерскому учету;</p> <p>10) приказ Минфина России от 14 ноября 2012 г. № 145н «О совете по стандартам бухгалтерского учета»;</p> <p>11) приказ Казначейства России от 2 апреля 2020 г. № 17н «Об утверждении особенностей ведения централизованного бухгалтерского учета»;</p> <p>12) приказ Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;</p> <p>13) инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от 28 декабря 2010 № 191н;</p> <p>14) Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению, утвержденный приказом Минфина России от 1 декабря</p>	<p>ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, ведению бюджетного учета, включая составление бюджетной отчетности, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, а также обеспечения представления такой отчетности в соответствующие государственные органы, обеспечивает График документооборота с Управлением Федерального казначейства по Кировской области (далее – График документооборота), обеспечивает постановку на учет бюджетных и денежных обязательств на основании первичных учетных документов, подтверждающих факт осуществления хозяйственной жизни, с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными</p>	<p>2. Ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами.</p> <p>3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей гражданский служащий может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о гражданской службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>



Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>2010 № 157н;  15) приказ Минфина России от 4 декабря 2019 г. № 211н «Об утверждении правил подготовки и уточнения программы разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета»;  16) Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд».</p> <p><b>3) иные профессиональные знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) основы экономической теории;</li> <li>2) основные направления бюджетной политики в Российской Федерации;</li> <li>3) система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции);</li> <li>4) практика применения законодательства о бухгалтерском учете.</li> <li>5) стандарты бухгалтерского учета, включая МСФО;</li> <li>6) практика применения стандартов бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудиторской деятельности;</li> <li>7) международный финансовый опыт.</li> </ol> <p><b>4) профессиональные умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) применение статистических пакетов прикладных программ;</li> <li>2) производить статистические расчеты на основе соответствующих математических и технических средств;</li> <li>3) работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС);</li> <li>4) работа с различными источниками статистической информации, административных данных;</li> </ol>	<p>финансами «Электронный бюджет» (далее - ГИИС «Электронный бюджет»).</p> <p>3) Осуществляет предварительный контроль полноты и правильности оформления поступающих документов, подтверждающих совершение факта хозяйственной жизни.</p> <p>4) Осуществляет проверку поступающих первичных документов в части законности совершаемых операций по приходу и расходу нефинансовых активов, денежных средств.</p> <p>5) Организует подготовку и контроль над ведением бюджетного учета по переписям и обследованиям;</p> <p>6) Проводит работу по анализу начислений и выплат денежного содержания гражданского служащим и заработной платы другим работникам Кировстата в рамках установленного законодательства в соответствии с нормативными</p>	

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p><b>5) функциональные знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) методы бюджетного планирования;</li> <li>2) принципы бюджетного учета и отчетности.</li> <li>3) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан</li> </ol> <p><b>6) функциональные умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) разработка, рассмотрение и согласование проектов локальных актов и других документов;</li> <li>2) подготовка аналитических, информационных и других материалов;</li> <li>3) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;</li> <li>4) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;</li> <li>5) 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;</li> <li>6) обеспечение сохранности отчетных документов в соответствии с требованием законодательства Российской Федерации;</li> <li>7) ведение учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций;</li> <li>8) проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и подготовка пакета документов на списание движимого имущества;</li> <li>9) подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;</li> <li>10) анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;</li> </ol>	<p>документами;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7) Координирует и контролирует работу по найму и оплате труда лиц, привлекаемых по срочным трудовым договорам, договорам гражданско-правового характера для проведения статистических обследований и переписей,</li> <li>8) Составляет и представляет отчетность в пенсионный фонд;</li> <li>9) Составляет и представляет статистическую и финансовую отчетность по направлениям деятельности отдела;</li> <li>10) Обеспечивает экспертизу подготовленных проектов документов по курируемой сфере, консультирует и своевременно обеспечивает руководителя отдела необходимой и полной информацией в целях повышения оперативности и качества принятия управленческих решений. Информировывает руководителя отдела о возможных</li> </ol>	

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>11) разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;</p> <p>12) проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками.</p>	<p>последствия реализации принимаемых решений;</p> <p>11) Обеспечивает правильное документальное оформление и своевременное отражение в регистрах бухгалтерского учета поступления основных средств, их перемещение внутри и выбытие с последующим отражением всех операций в учетной документации;</p> <p>12) Осуществляет контроль по предоставлению деклараций по налогам для налоговых органов, осуществляет контроль над правильностью применения и выполнения действующего законодательства по начислениям и перечислениям налогов;</p> <p>13) Осуществляет работу по постановке на баланс и списанию с баланса нефинансовых активов;</p> <p>14) Готовит необходимую документацию для решения вопросов списания и передачи имущества, закрепленного за Кировстатом.</p>	

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<b>Отдел информационных ресурсов и технологий (старшая группа должностей)</b>		
<p><b>1) направления подготовки (специальности):</b> высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Менеджмент», «Экономика», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Информационная безопасность», направлений «Электроника, радиотехника и системы связи», «Электроника и микроэлектроника», «Прикладные математика и физика», «Физика» 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.</p> <p><b>2) профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:</b></p> <p>1) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;</p> <p>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»;</p> <p>3) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных</p>	<p>1. Сопровождение процесса обработки статистических форм отчетности согласно распределению, проведенному руководством отдела, в соответствии с ежемесячным планом работы отдела, составленным на основании Производственного плана Кировстата, Государственного контракта;</p> <p>2. Проектирование и администрирование баз данных форм статистических наблюдений для проведения текущих разработок и обеспечения длительного хранения статистической информации;</p> <p>3. Установка прикладных программных средств, пусконаладочные, регламентные и профилактические работы;</p> <p>4. Настройка прикладного</p>	<p>1. Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении федеральных государственных гражданских служащих, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе).</p> <p>2. Ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к</p>

<p>данных»;</p> <p>4) Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;</p> <p>5) постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)»;</p> <p>6) приказ Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации от 27 сентября 2007 г. № 113 «Об утверждении требований к организационно-техническому обеспечению устойчивого функционирования сети связи общего пользования»;</p> <p>7) распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 июля 2016 г. № 1588-р об утверждении плана перехода в 2016 - 2018 годах федеральных органов исполнительной власти и государственных внебюджетных фондов на использование отечественного офисного программного обеспечения;</p> <p>8) приказ Минкомсвязи России от 01.04.2015 № 96 «Об утверждении плана импортозамещения программного обеспечения»;</p> <p>9) постановление Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2009 г. № 723 «О порядке ввода в эксплуатацию отдельных государственных информационных систем»;</p> <p>10) постановление Правительства Российской Федерации от 18 февраля 2005 г. № 87 «Об утверждении перечня наименований услуг связи, вносимых в лицензии, и перечней лицензионных условий».</p> <p><b>3) иные профессиональные знания:</b></p> <p>1) порядок оформления технических требований, технических заданий на разработку (доработку) автоматизированных информационных систем;</p> <p>2) структура рынка информационных-коммуникационных технологий, ключевых участников рынка информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>3) тенденции развития информационных технологий;</p> <p>4) основы управления проектами и описания бизнес-процессов;</p>	<p>программного обеспечения, обеспечение работоспособности прикладного программного обеспечения;</p> <p>5. Внедрение современных лицензионных программных продуктов и систем управления базами данных;</p> <p>6. Администрирование программно-аппаратных средств Кировстата в соответствии с направлениями своей деятельности;</p> <p>7. Разработка и внедрение современных информационных систем сбора, обработки, хранения и распространения статистической информации;</p> <p>8. Разработка инструкций пользователей по эксплуатации внедряемых программных продуктов, по выполнению технологических этапов обработки статистической информации;</p> <p>9. Оказание консультационной и практической помощи специалистам структурных подразделений Кировстата по вопросам работы локально-вычислительной сети, работы в прикладных программных продуктах, по</p>	<p>служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами.</p> <p>3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей гражданский служащий может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о гражданской службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
--	--	--

5) основы анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций;

6) особенности создания, внедрения и развития программно-технической, информационно-коммуникационной среды;

7) особенности ведения проектов по совершенствованию процессов построения и управления информационными технологиями с использованием лучших российских и международных практик и стандартов и их методическое сопровождение.

**4) 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](http://www.regulation.gov.ru)

**5) функциональные знания:**

1) технологии и средства управления базами данных;

2) программное обеспечение (системное программное обеспечение, прикладное программное обеспечение);

3) структура управления, связи и автоматизации, оснащенность объектов информатизации Кировстата основными и вспомогательными техническими средствами и системами, перспективы их развития и модернизации.

**6) функциональные умения:**

1) соблюдать правила безопасной эксплуатации аппаратно-программных средств защиты информации, нормативных требований, сертификатов и лицензий на программные и аппаратные средства;

2) установка, настройка и работа пользовательского программного

использованию современных информационных технологий и систем;

10. Постоянное повышение своего профессионального уровня, проведение технических учеб среди специалистов отдела;

<p>обеспечения, разграничение прав доступа; 3) разработка прикладного программного обеспечения.</p>		
<p><b>Отдел статистики предприятий, ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов (ведущая группа должностей)</b></p>		
<p><b>1) направления подготовки (специальности) профессионального образования:</b>  высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Прикладная информатика», «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.</p> <p><b>2) профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:</b></p> <p>1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (в части, касающейся установленной сферы деятельности);</p> <p>2) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;</p> <p>3) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;</p> <p>4) 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»;</p>	<p>1. осуществляет руководство отделом, обеспечивает выполнение возложенных на отдел функций и задач в пределах своих полномочий;</p> <p>2. обеспечивает формирование официальной статистической информации по закрепленным направлениям работы отдела, для последующего представления в установленном порядке пользователям;</p> <p>3. обеспечивает подготовку и проведение федеральных статистических наблюдений по программе, формам и методологии, разработанным и утвержденным Росстатом, в целях формирования официальной статистической информации по закрепленным направлениям работы отдела;</p> <p>4. обеспечивает координацию работы отделов Кировстата, в пределах своих полномочий, по выполнению планов и графиков,</p>	<p>1. Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении федеральных государственных гражданских служащих, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе).</p> <p>2. Ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные</p>

<p>5) постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»;</p> <p>6) постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;</p> <p>7) 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»;</p> <p>8) постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;</p> <p>9) распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;</p> <p>10) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;</p> <p>11) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации, утвержденный приказом Росстата от 29.12.2012 № 668;</p> <p><b>3) иные профессиональные знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) понятие источники статистической информации, виды источников статистической информации;</li> <li>2) основные методологические документы по статистике;</li> <li>3) виды статистических наблюдений;</li> <li>4) порядок формирования статистической информации;</li> <li>5) основы общей теории статистики;</li> <li>6) понятие выборки, объем выборки;</li> </ol>	<p>соблюдению официальной статистической методологии сбора и обработки статистической информации по направлениям деятельности отдела;</p> <p>5. обеспечивает участие отдела в работе по совершенствованию, в пределах компетенции, информационной системы государственной статистики, форм федеральных статистических наблюдений, системы показателей по направлениям статистики, закрепленным за отделом;</p> <p>6. содействует в принятии участия начальника отдела в решении вопросов, связанных с прохождением федеральной государственной гражданской службы в Кировстате в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;</p> <p>7. определяет должностные обязанности сотрудников отдела, планирует их работу;</p> <p>8. обеспечивает выполнение работы по исполнению поручений руководителя Кировстата и его заместителей;</p> <p>9. обеспечивает в отделе в пределах своей компетенции</p>	<p>правонарушения установлена Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами.</p> <p>3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей гражданский служащий может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о гражданской службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
--	--	--



<p>7) виды выборок и порядок их формирования;</p> <p>8) основные принципы официального статистического учета;</p> <p>9) методология обработки статистической информации;</p> <p>10) понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;</p> <p>11) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.</p> <p><b>4) профессиональные умения:</b></p> <p>1) применение статистических пакетов прикладных программ;</p> <p>2) производить статистические расчеты на основе соответствующих математических и технических средств;</p> <p>3) работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС);</p> <p>4) работа с различными источниками статистической информации, административных данных;</p> <p><b>5) функциональные знания:</b></p> <p>1) понятие - форма федерального статистического наблюдения;</p> <p>2) понятие - экономическое описание задачи по сбору и обработке статистических данных;</p> <p>3) порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений;</p> <p>4) порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.</p> <p><b>6) функциональные умения:</b></p> <p>1) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;</p> <p>2) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;</p> <p>3) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;</p>	<p>установленный порядок защиты сведений, составляющих государственную тайну;</p> <p>10. обеспечивает соблюдение работниками отдела установленного порядка работы с документами, ведения делопроизводства;</p> <p>11. обеспечивает повышение профессионального уровня работников отдела, проведение производственно-экономической учебы в отделе, проводит производственные совещания.</p>	
--	--	--

<p>4) 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;</p> <p>5) работа с базами данных;</p> <p>6) обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных.</p>		
--	--	--

**Отдел статистики предприятий, ведения Статистического регистра  
и общероссийских классификаторов  
(старшая группа должностей)**

<p><b>1) направления подготовки (специальности) профессионального образования:</b>  высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «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.</p> <p><b>2) профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:</b></p> <p>1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (в части, касающейся установленной сферы деятельности);</p> <p>2) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;</p> <p>3) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной</p>	<p>1. обеспечение выполнения Производственной программы Кировстата;</p> <p>2. организация подготовки и проведения федеральных статистических наблюдений, формирование на их основе официальной статистической информации;</p> <p>3. предоставление статистической информации ГМЦ Росстата и Росстату;</p> <p>4. координация работы отделов Кировстата, в пределах своей компетенции, по выполнению планов и графиков сбора и обработки статистической информации, соблюдению официальной статистической</p>	<p>1. Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении федеральных государственных гражданских служащих, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе).</p> <p>2. Ответственность за</p>
---	---	---

<p>статистики в Российской Федерации»;</p> <p>4) постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»;</p> <p>5) постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;</p> <p>6) 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»;</p> <p>7) распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;</p> <p>8) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;</p> <p>9) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации, утвержденный приказом Росстата от 29.12.2012 № 668;</p> <p><b>3) иные профессиональные знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) понятие источники статистической информации, виды источников статистической информации;</li> <li>2) основные методологические документы по статистике;</li> <li>3) виды статистических наблюдений;</li> <li>4) порядок формирования статистической информации;</li> <li>5) основы общей теории статистики;</li> <li>6) понятие выборки, объем выборки;</li> <li>7) виды выборок и порядок их формирования;</li> <li>8) основные принципы официального статистического учета;</li> <li>9) методология обработки статистической информации;</li> </ol>	<p>методологии по закрепленным направлениям работы;</p> <p>5. ведение работы по определению круга респондентов на основе АС ГС ОФСН;</p> <p>6. подготовка технических заданий для электронной обработки первичных сведений респондентов;</p> <p>7. осуществление сбора и электронной обработки первичных статистических данных от респондентов;</p> <p>8. проведение экспертной оценки социально-экономических явлений, происходящих в области, по закрепленным направлениям статистики;</p> <p>9. осуществление расчетов статистических показателей, досчетов показателей до полного круга хозяйствующих субъектов, включая неформальную экономику, совершенствование технологии расчетов;</p> <p>10. ведение и методологическое сопровождение динамических рядов по закрепленным статистическим показателям, контроль их наполнения и актуализации, обеспечение сопоставимости данных, наполнение</p>	<p>несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения</p> <p>установлена Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами.</p> <p>3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей гражданский служащий может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о гражданской службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
---	---	--

10) понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;

**4) профессиональные умения:**

1) применение статистических пакетов прикладных программ;  
2) производить статистические расчеты на основе соответствующих математических и технических средств;

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

4) работа с различными источниками статистической информации, административных данных;

**5) функциональные знания:**

1) понятие - форма федерального статистического наблюдения;  
2) понятие - экономическое описание задачи по сбору и обработке статистических данных;

3) порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений;

4) порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.

**6) функциональные умения:**

1) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;

2) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

3) 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;

4) работа с базами данных;

5) обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности

информационных баз, актуализация баз данных Кировстата;

11. подготовка писем (запросов) по методологии составления отчетности, формирования статистических показателей, срокам и качеству предоставляемой информации для респондентов и специалистов отделов Кировстата;

12. оказание консультационно-методологической помощи респондентам и специалистам отделов Кировстата, в том числе проведение вебинаров, совещаний, семинаров и индивидуальных консультаций, подготовка консультационных материалов для размещения на Интернет-портале Кировстата;

13. участие в работе по совершенствованию форм федеральных статистических наблюдений;

14. подготовка информационно-аналитических материалов, экономических обзоров, материалов для публикации в средствах массовой информации.

первичных статистических данных.

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<b>Отдел сводных статистических работ и общественных связей (старшая группа должностей)</b>		
<p><b>1) направления подготовки (специальности):</b> высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит», «Экономика», «Прикладная информатика», «Бизнес-информатика», «Менеджмент», «Социология», «Прикладные математика и физика», «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем», «Информатика с дополнительной специальностью» или иные специальности и направления подготовки, при условии соответствия профессиональным знаниям и умениям по данной должности.</p> <p><b>2) профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:</b></p> <p>1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (в части, касающейся установленной сферы деятельности);</p> <p>2) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;</p>	<p>1. обеспечение формирования (участие в формировании) и выполнения Производственной программы Кировстата в пределах компетенции;</p> <p>2. осуществление статистического планирования и контроля исполнения программы, планов, графиков в Кировстате по вопросам своей компетенции;</p> <p>3. исполнение 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</p>	<p>1. Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении федеральных государственных гражданских служащих, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе).</p> <p>2. Ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами.</p>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>3) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;</p> <p>4) 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»;</p> <p>5) постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;</p> <p>6) 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»;</p> <p>7) постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;</p> <p>8) распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ».</p> <p>9) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;</p> <p>10) Административный регламент исполнения Федеральной службой государственной статистики</p>	<p>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» по вопросам своей компетенции;</p> <p>4. предоставление официальной статистической информации территориальным органам федеральных органов исполнительной власти по Кировской области в рамках полномочий и компетенции;</p> <p>5. взаимодействие со средствами массовой информации;</p> <p>6. информационное наполнение официального сайта Кировстата по вопросам своей компетенции;</p> <p>7. подготовка информационно-аналитических материалов, экономических обзоров, материалов для публикации в средствах массовой информации, организация</p>	<p>3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей гражданский служащий может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о гражданской службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>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".</p> <p>11) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации.</p> <p>Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации и Росстата.</p> <p><b>3) иные профессиональные знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) основы общей теории статистики;</li> <li>2) основы экономического анализа</li> <li>2) виды статистических наблюдений;</li> <li>3) порядок формирования статистической информации;</li> </ol>	<p>или участие в подготовке комплексных информационно-аналитических изданий и аналитических материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;</p> <p>8. подготовка проектов документов по возглавляемому направлению работы Отдела, организация сбора, обобщение и согласование информации для подготовки проектов решений, приказов, докладов, аналитических справок;</p> <p>9. экспертиза подготовленных проектов документов по вопросам своей компетенции, консультирование и своевременное обеспечение начальника отдела необходимой и полной информацией в целях повышения оперативности и качества принятия управленческих решений; информирование начальника Отдела о возможных последствиях реализации принимаемых решений;</p> <p>10. обеспечение достоверности и качества официальной статистической информации,</p>	

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>4) основные принципы официального статистического учета;</p> <p>5) понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;</p> <p>6) тенденции развития информационных технологий;</p> <p>7) особенности создания, внедрения и развития программно-технической, информационно-коммуникационной среды;</p> <p>8) статистические пакеты прикладных программ;</p> <p>9) базовые информационные технологии основные принципы построения;</p> <p>10) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.</p> <p><b>4) профессиональные умения:</b></p> <p>1) применение статистических пакетов прикладных программ;</p> <p>2) производить статистические расчеты на основе соответствующих математических и технических средств;</p> <p>3) работа с базовыми информационными технологиями;</p> <p>4) умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет», получение информации из правовых баз данных;</p>	<p>предоставляемой пользователям.</p>	



Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>5) работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС);</p> <p>6) работа с различными источниками статистической информации;</p> <p>7) планирование работы, контроль, анализ и прогнозирование последствий принимаемых решений;</p> <p>8) ведение деловых переговоров.</p> <p><b>5) функциональные знания:</b></p> <p>1) понятие - форма федерального статистического наблюдения;</p> <p>2) понятие - экономическое описание задачи по сбору и обработке первичных статистических данных;</p> <p>3) порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений;</p> <p>4) Основные модели связей с общественностью;</p> <p>5) Особенности связей с общественностью в государственных органах;</p> <p>6) порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;</p> <p>7) технологии и средства управления базами данных;</p> <p>8) программное обеспечение (системное программное обеспечение, прикладное программное обеспечение).</p> <p><b>6) функциональные умения:</b></p>		

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>1) умение контролировать качество и согласованность результатов, полученных на основе федеральных статистических наблюдений;</p> <p>2) организация брифингов, пресс-конференций, интервью, иных мероприятий с участием средств массовой информации;</p> <p>3) развитие и наполнение официальных сайтов государственных органов, аккаунтов в социальных сетях;</p> <p>4) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;</p> <p>5) 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;</p> <p>6) работа с базовыми информационными технологиями;</p> <p>7) обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных.</p>		
<p><b>Отдел сводных статистических работ и общественных связей</b></p> <p><b>(ведущая группа должностей)</b></p>		
<p><b>1) направления подготовки (специальности):</b> высшее образование по направлениям подготовки</p>	<p>1) организация работы Отдела по выполнению работ,</p>	<p>1. Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с</p>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>(специальностям) профессионального образования: «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Прикладная информатика», «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;</p> <p><b>2) профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:</b></p> <p>1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (в части, касающейся установленной сферы деятельности);</p> <p>2) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;</p> <p>3) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;</p> <p>4) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;</p> <p>5) Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;</p>	<p>предусмотренных</p> <p>Производственным планом Росстата, относящихся к компетенции Отдела;</p> <p>2) подготовка планов работы Отдела и участие в подготовке проекта Производственной программы Кировстата по направлениям работ Отдела;</p> <p>3) координация работы по оказанию государственных услуг гражданам и организациям в соответствии с административными регламентами;</p> <p>4) координация работы по оказанию информационных услуг заинтересованным пользователям на основе договоров об оказании информационных услуг;</p> <p>5) координация работы по информационному обеспечению территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Кировской области в рамках реализации государственной функции;</p> <p>6) координация работы по подготовке и выпуску комплексных информационно-аналитических</p>	<p>гражданской службой, которые установлены в отношении федеральных государственных гражданских служащих, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе).</p> <p>2. Ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами.</p> <p>3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей гражданский служащий может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о гражданской службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>6) постановление Правительства Российской Федерации от 7 июня 2019 г. № 733 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической и социальной информации»;</p> <p>7) 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»;</p> <p>8) постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;</p> <p>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»;</p> <p>10) постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;</p> <p>11) распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ».</p> <p>12) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;</p> <p>13) Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок</p>	<p>материалов, публикаций в средствах массовой информации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;</p> <p>7) разработка проектов документов, регламентирующих деятельность Отдела по отдельным направлениям;</p> <p>8) работа по проведению мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы;</p> <p>9) работа над повышением профессионального уровня работников Отдела, организация производственно-экономической учебы, проведение производственных совещаний;</p> <p>10) работа по профилактике коррупционных проявлений в Отделе, обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданами служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и</p>	

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд»;</p> <p>14) Административный регламент «Предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации», утвержденный приказом Росстата от 29.12.2012 N 668.</p> <p>Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации и Росстата.</p> <p><b>3) иные профессиональные знания:</b></p> <p>1) понятие источники статистической информации, виды источников статистической информации;</p> <p>2) основные методологические документы по статистике, в том числе международные;</p> <p>3) виды статистических наблюдений;</p> <p>4) порядок формирования статистической информации;</p> <p>5) основы общей теории статистики;</p> <p>6) основные принципы официального статистического учета;</p> <p>7) методология обработки статистической информации;</p> <p>8) методы осуществления статистических расчетов;</p> <p>9) понятие классификаторы, используемые для</p>	<p>урегулированию конфликта интересов на гражданской службе;</p> <p>11) работа по соблюдению специалистами отдела действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих предоставление первичных статистических данных субъектам официального статистического учета.</p>	

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>формирования официальной статистической информации;</p> <p>10) статистические пакеты прикладных программ;</p> <p>11) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.</p> <p><b>4) профессиональные умения:</b></p> <p>1) применение статистических пакетов прикладных программ;</p> <p>2) производить статистические расчеты на основе соответствующих математических и технических средств;</p> <p>3) работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС);</p> <p>4) работа с различными источниками статистической информации.</p> <p><b>5) функциональные знания:</b></p> <p>1) понятие - форма федерального статистического наблюдения;</p> <p>понятие - экономическое описание задачи по сбору и обработке статистических данных;</p> <p>2) понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления</p>		

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>закупок;</p> <p>3) порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений;</p> <p>4) порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.</p> <p><b>б) функциональные умения:</b></p> <p>1) разработка технических заданий, извещений и документации об осуществлении закупок;</p> <p>2) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;</p> <p>3) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;</p> <p>4) работа с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, с электронной почтой, в текстовом редакторе, работа с электронными таблицами;</p> <p>5) работа с базами данных;</p> <p>6) обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных.</p>		

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<b>Отдел региональных счетов, балансов, статистики цен и финансов</b> <b>(ведущая группа должностей)</b>		
<p><b>1. Направления подготовки (специальности) профессионального образования:</b>  высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «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.</p> <p><b>2. Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:</b></p> <p>1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (в части, касающейся установленной сферы деятельности);</p> <p>2) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационные технологии и о защите информации»;</p> <p>3) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;</p> <p>4) Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;</p> <p>5) постановление Правительства Российской Федерации от</p>	<p>1. Организует работу Отдела, обеспечивает выполнение его задач и функций в пределах возложенных полномочий, координирует деятельность отдела информации.</p> <p>2. Участвует в подготовке планов работы Отдела, проектов Производственной программы Кировстата по направлениям работы Отдела.</p> <p>3. Координирует проведение федеральных статистических наблюдений и обработку полученных данных по статистике региональных счетов, предприятий, финансов, потребительских цен, другим направлениям, определенным в положении об Отделе.</p> <p>4. Координирует работу отделов Кировстата в пределах своей компетенции по</p>	<p>1. Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении федеральных государственных гражданских служащих, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон о гражданской службе).</p> <p>2. Ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также</p>



<p>7 июня 2019 г. № 733 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической и социальной информации»;</p> <p>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»;</p> <p>7) постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»;</p> <p>8) постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;</p> <p>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»;</p> <p>10) постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9);</p> <p>11) постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;</p> <p>12) распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;</p> <p>13) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;</p> <p>14) Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд»;</p>	<p>выполнению планов и графиков, соблюдению официальной статистической методологии сбора и обработки статистической информации по направлениям деятельности Отдела.</p> <p>5. Организует предоставление в установленном порядке сформированной статистической информации в ГМЦ Росстата и Росстат в объемах и в сроки, установленные Производственным планом работ Росстата.</p> <p>6. Обеспечивает формирование официальной статистической информации о социально-экономических процессах в Кировской области по показателям статистики региональных счетов, предприятий, финансов, потребительских цен.</p> <p>7. Организует работу по совершенствованию, в пределах своей компетенции, информационной системы государственной статистики, форм федеральных статистических наблюдений, системы статистических показателей по направлениям работы Отдела.</p> <p>8. Организует подготовку информационно-аналитических</p>	<p>за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами.</p> <p>3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей гражданский служащий может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о гражданской службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
---	--	---

<p>15) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги «Обеспечение заинтересованных пользователей данными бухгалтерской (финансовой) отчетности юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации, а также аудиторскими заключениями о ней за отчетные периоды 2014-2018 годов», утвержденный приказом Росстата от 27.12.2019 № 822;</p> <p>16) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации, утвержденный приказом Росстата от 29.12.2012 № 668.</p> <p><b>3. Иные профессиональные знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) понятие - источники статистической информации, виды источников статистической информации;</li> <li>2) основные методологические документы по статистике, в том числе международные;</li> <li>3) виды статистических наблюдений;</li> <li>4) порядок формирования статистической информации;</li> <li>5) основы общей теории статистики;</li> <li>6) понятие - выборка, объем выборки;</li> <li>7) виды выборок и порядок их формирования;</li> <li>8) основные принципы официального статистического учета;</li> <li>9) методология обработки статистической информации;</li> <li>10) методы осуществления статистических расчетов;</li> <li>11) методы осуществления контроля качества;</li> <li>12) понятие - классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;</li> <li>13) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;</li> <li>14) статистические пакеты прикладных программ.</li> </ol> <p><b>4. Профессиональные умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) применение статистических пакетов прикладных программ;</li> </ol>	<p>материалов, экономических обзоров, материалов для публикации в средствах массовой информации.</p>	
---	--	--

2) производить статистические расчеты на основе соответствующих математических и технических средств;

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

4) работа с различными источниками статистической информации, административных данных;

5) осуществление статистических расчетов с применением соответствующих математических методов и информационных технологий, а также последующей аналитической работы с полученными данными.

**5. Функциональные знания:**

1) понятие - форма федерального статистического наблюдения;

2) порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений;

3) порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.

**6. Функциональные умения:**

1) разработка технических заданий извещений и документаций об осуществлении закупок;

2) расчет на основе итогов федеральных статистических наблюдений и данных других субъектов официального статистического учета экономических показателей;

3) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;

4) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

5) 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;

б) работа с базами данных; 7) обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных.		
---	--	--

**Отдел региональных счетов, балансов, статистики цен и финансов**

**(старшая группа должностей)**

<p><b>1. Направления подготовки (специальности) профессионального образования:</b>          высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «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.</p> <p><b>2. Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:</b></p> <p>1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (в части, касающейся установленной сферы деятельности);</p> <p>2) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;</p> <p>3) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;</p> <p>4) Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;</p> <p>5) постановление Правительства Российской Федерации</p>	<p>1. Обеспечение выполнения годового и текущих планов работы Отдела, сформированных на основе Производственной программы работ Кировстата.</p> <p>2. Осуществление в соответствии с официальной статистической методологией проведения статистических наблюдений, формирование на их основе официальной статистической информации.</p> <p>3. Осуществление руководства отдельными направлениями работы, в соответствии с планами работы Отдела, в том числе организация и контроль служебной деятельности специалистов.</p> <p>4. Проведение комплекса работ для привлечения нарушителей к административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>5. Предоставление ГМЦ Росстата и Росстату статистической информации.</p>	<p>1. Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении федеральных государственных гражданских служащих, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе).</p> <p>2. Ответственность за несоблюдение</p>
---	---	--

<p>от 7 июня 2019 г. № 733 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической и социальной информации»;</p> <p>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»;</p> <p>7) постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»;</p> <p>8) постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;</p> <p>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»;</p> <p>10) постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;</p> <p>11) постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9);</p> <p>12) распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;</p> <p>13) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;</p> <p>14) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики</p>	<p>6. Проведение работ по экономико-статистическому анализу по одному или нескольким закрепленным направлениям деятельности Отдела.</p> <p>7. Выполнение работ по ведению и методологическому сопровождению динамических рядов, обеспечение сопоставимости данных по закрепленным направлениям статистики.</p> <p>8. Проведение расчетов, досчетов, оценок с применением комплекса статистических методов, с привлечением в необходимых случаях специалистов других отделов Кировстата в пределах своих полномочий.</p> <p>9. Осуществление работ по подготовке и контролю аналитических и информационно-справочных материалов по закрепленным направлениям статистики; участие в подготовке комплексных информационно-аналитических изданий, внесение предложений по их совершенствованию.</p> <p>10. Проведение работ (при необходимости совместно со специалистами отделов Кировстата) по определению круга отчитывающихся респондентов на основе АС ГС ОФСН, формирование выборочных совокупностей, их ротации и координации, распространение данных по закрепленным направлениям статистики.</p> <p>11. Участие в разработке и совершенствовании технологии проведения статистических наблюдений, определении</p>	<p>ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами.</p> <p>3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей гражданский служащий может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о гражданской службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством</p>
---	--	--

<p>государственной услуги «Обеспечение заинтересованных пользователей данными бухгалтерской (финансовой) отчетности юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации, а также аудиторскими заключениями о ней за отчетные периоды 2014-2018 годов», утвержденный приказом Росстата от 27.12.2019 № 822;</p> <p>15) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации, утвержденный приказом Росстата от 29.12.2012 № 668.</p> <p><b>3. Иные профессиональные знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) понятие источники статистической информации, виды источников статистической информации, способы регистрации цен;</li> <li>2) стандартные процедуры статистической регистрации;</li> <li>3) основные методологические документы по статистике, в том числе международные;</li> <li>4) порядок формирования индексов цен, физических объемов;</li> <li>5) виды статистических наблюдений;</li> <li>6) порядок формирования статистической информации;</li> <li>7) основы общей теории статистики;</li> <li>8) понятия - выборка, объем выборки;</li> <li>9) виды выборок и порядок их формирования;</li> <li>10) основные принципы официального статистического учета;</li> <li>11) методология обработки статистической информации;</li> <li>12) методы осуществления статистических расчетов;</li> <li>13) методы осуществления контроля качества;</li> <li>14) понятие - классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;</li> <li>15) статистические пакеты прикладных программ;</li> <li>16) обеспечение сохранности и конфиденциальности</li> </ol>	<p>потоков прохождения информации и подготовка технических заданий.</p> <p>12. Оказание респондентам и специалистам Кировстата консультационно-методологической помощи, в том числе с выездом в районы, проведение совещаний, семинаров, вебинаров и индивидуальных консультаций.</p> <p>13. Подготовка и осуществление контроля качества информационно-аналитических и методологических материалов для публикации в средствах массовой информации и размещения на Интернет-портале Кировстата.</p> <p>14. Проведение мониторинга, экспертной оценки состояния и тенденций развития социально-экономических процессов по закрепленным направлениям работы с использованием показателей других отделов Кировстата, административных данных с применением для этого современных программных продуктов и статистических методов.</p> <p>15. Подготовка ответов на письма и запросы юридических и физических лиц.</p> <p>16. Участие в подготовке проектов приказов, планов работы Отдела, проектов планов работ Кировстата и других служебных документов.</p> <p>17. Проведение комплекса работ по</p>	<p>Российской Федерации.</p>
---	---	------------------------------

<p>первичных статистических данных;</p> <p>17) основы Системы национальных счетов;</p> <p>18) знание методик расчета агрегированных и производных показателей;</p> <p>19) методики балансировки и проведения других процедур, обеспечивающих увязку статистических показателей;</p> <p>20) основы понятийного аппарата макро- и микроэкономики.</p> <p><b>4. Профессиональные умения:</b></p> <p>1) применение статистических пакетов прикладных программ;</p> <p>2) производить статистические расчеты на основе соответствующих математических и технических средств;</p> <p>3) работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС);</p> <p>4) работа с различными источниками статистической информации, административных данных;</p> <p>5) осуществление балансировки и других процедур, обеспечивающих увязку статистических показателей;</p> <p>6) расчет агрегированных и производных статистических показателей;</p> <p>7) осуществление статистических расчетов с применением соответствующих математических методов и информационных технологий, а также последующей аналитической работы с полученными данными.</p> <p><b>5. Функциональные знания:</b></p> <p>1) понятие - форма федерального статистического</p>	<p>статистике потребительских цен:</p> <p>1) обеспечение достоверности первичной информации о ценах (тарифах), регистрируемых в организациях торговли и сферы услуг, соблюдение сопоставимости цен в отчетном и базисном периодах;</p> <p>2) отбор базовых организаций торговли и сферы услуг, определение количества ценовых котировок, необходимых для обеспечения репрезентативности при определении средней цены; своевременное внесение изменений и уточнений в наименования и описания характеристик ценовых котировок;</p> <p>3) формирование резерва ценовых котировок, который в случае необходимости может быть использован при подборе замены ценовых котировок и осуществление его постоянного мониторинга;</p> <p>4) проведение работ по анализу инфляционных процессов на потребительском рынке, используя при этом все формы и методы, включая консультации с представителями торговых организаций и сферы услуг;</p> <p>5) в соответствии с действующей методологией, по согласованию с начальником отдела (заместителем начальника отдела) принятие решений о выборе метода корректировки цен, проведении замены товара (услуги) -</p>	
---	---	--

<p>наблюдения;</p> <p>2) понятие - экономическое описание задачи по сбору и обработке статистических данных;</p> <p>3) порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений;</p> <p>4) порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.</p> <p><b>6. Функциональные умения:</b></p> <p>1) расчет на основе итогов федеральных статистических наблюдений и данных других субъектов официального статистического учета макроэкономических показателей;</p> <p>2) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;</p> <p>3) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;</p> <p>4) 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;</p> <p>5) работа с базами данных;</p> <p>6) обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных;</p> <p>7) подготовка ответов на запросы.</p>	<p>представителя или объекта наблюдения (базовой организации);</p> <p>6) проведение контрольных проверок достоверности и качества регистрации потребительских цен и тарифов специалистами, занимающимися регистрацией цен;</p> <p>7) проведение работ по разработке оптимальных маршрутов для регистрации потребительских цен;</p> <p>8) согласно Порядку межрегионального информационного обмена предоставление и запрос информации о ценовых котировках по закрепленным товарам (услугам).</p> <p>18. Проведение комплекса работ по статистике предприятий, статистики финансов, расчету макроэкономических показателей.</p>	
---	--	--



Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<b>Отдел статистики строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства</b>  <b>Ведущая группа должностей</b>		
<p><b>1) направления подготовки (специальности):</b> высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Информационные системы и технологии», «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем», «Менеджмент», «Прикладная информатика», «Прикладная математика и информатика», «Прикладная математика», «Социология», «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.</p> <p><b>2) профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:</b></p> <p>1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (в части, касающейся установленной сферы деятельности);</p> <p>2) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите</p>	<p>1) организует работу отдела, обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на отдел в пределах своих полномочий, определенных годовым планом работ отдела, координирует деятельность отдела;</p> <p>2) координирует работу по проведению федеральных статистических наблюдений и обработку полученных данных по статистике строительства, инвестиций в нефинансовые активы, цен производителей, жилищно-коммунального хозяйства, основных фондов и другим направлениям, определяемым руководством Кировстата, по формам и методологии, разработанным и утвержденным Росстатом;</p> <p>3) координирует работу по проведению региональных статистических наблюдений и обработку полученных</p>	<p>1) Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении федеральных государственных гражданских служащих, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон о гражданской службе).</p> <p>2) Ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за</p>

<p>информации»;</p> <p>3) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;</p> <p>4) Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;</p> <p>5) постановление Правительства Российской Федерации от 7 июня 2019 г. № 733 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической и социальной информации»;</p> <p>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»;</p> <p>7) постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью малого и среднего предпринимательства»;</p> <p>8) постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;</p> <p>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»;</p> <p>10) постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;</p> <p>11) постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9);</p>	<p>данных в соответствии Программой Производственной программой Кировстата;</p> <p>4) организует предоставление в установленном порядке сформированной статистической информации в ГМЦ Росстата и Росстат по статистике строительства, инвестиций в нефинансовые активы, цен производителей, жилищно-коммунального хозяйства, основных фондов в объемах и в сроки, установленные Производственным планом работ Росстата;</p> <p>5) организует работу по формированию официальной статистической информации о социально-экономических процессах в Кировской области по статистике строительства, инвестиций в нефинансовые активы, цен производителей, жилищно-коммунального хозяйства, основных фондов в соответствии с Программой Производственной программой Кировстата;</p> <p>6) организует участие в работе по совершенствованию, в пределах своей компетенции, информационной системы государственной статистики, форм федеральных статистических наблюдений, системы статистических показателей по направлениям</p>	<p>несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами.</p> <p>3) За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей гражданский служащий может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о гражданской службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
---	--	--

<p>12) распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;</p> <p>13) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;</p> <p>14) Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;</p> <p>15) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации, утвержденный приказом Росстата от 29 декабря 2012 г. № 668.</p> <p><b>3) иные профессиональные знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. понятие источники статистической информации, виды источников статистической информации;</li> <li>2. основные методологические документы по статистике, в том числе международные;</li> <li>3. виды статистических наблюдений;</li> <li>4. порядок формирования статистической информации;</li> <li>5. основы общей теории статистики;</li> <li>6. основные принципы официального статистического учета;</li> <li>7. методология обработки статистической информации;</li> <li>8. методы осуществления статистических расчетов;</li> <li>9. понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;</li> <li>10. статистические пакеты прикладных программ;</li> <li>11. обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.</li> <li>12. понятие выборки, объем выборки;</li> <li>13. виды выборок, порядок их формирования;</li> <li>14. методы осуществления контроля качества.</li> </ol> <p><b>4) профессиональные умения:</b></p>	<p>7) координирует и контролирует работу сотрудников отдела;</p> <p>8) участвует в разработке положения об отделе, планов работы отдела, проектов Производственной программы Кировстата по направлениям работы отдела;</p> <p>9) участвует в разработке должностных регламентов гражданских служащих отдела, должностных инструкций работников, рабочие места которых определены в отделе;</p> <p>10) содействует проведению мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы;</p> <p>11) содействует проведению работы по профилактике коррупционных проявлений в отделе, обеспечению соблюдения федеральными государственными служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и урегулированию конфликта интересов на гражданской службе;</p> <p>12) организует осуществление работы, связанной с реализацией Федерального закона от 29 ноября 2007 года № 282-ФЗ «Об</p>	
--	--	--

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. применение статистических пакетов прикладных программ;</li> <li>2. выполнение статистических расчетов на основе соответствующих математических и технических средств;</li> <li>3. работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС);</li> <li>4. работа с различными источниками статистической информации;</li> <li>5. осуществление статистических расчетов с применением соответствующих математических методов и информационных технологий, а также последующей аналитической работы с полученными данными.</li> </ol> <p><b>5) функциональные знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. понятие - форма федерального статистического наблюдения;</li> <li>2. понятие - экономическое описание задачи по сбору и обработке статистических данных;</li> <li>3. порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений;</li> <li>4. порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных</li> <li>5. понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок.</li> </ol> <p><b>6) функциональные умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. разработка технических заданий извещений и документаций об осуществлении закупок;</li> <li>2. расчет на основе итогов федеральных статистических наблюдений и данных других субъектов официального статистического учета макроэкономических показателей;</li> <li>3. умение контролировать качество и согласованность</li> </ol>	<p>официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации» по вопросам, входящим в компетенцию отдела.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>13) организует и координирует подготовку информационно-аналитических материалов, в том числе материалов для публикации в средствах массовой информации;</li> <li>14) исполняет иные обязанности по поручению руководства Кировстата.</li> </ol>	
--	---	--

<p>полученных результатов;</p> <p>4. пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;</p> <p>5. 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;</p> <p>6. работа с базами данных;</p> <p>7. обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных.</p>		
--	--	--

**Отдел статистики строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства**

**(старшая группа должностей)**

<p><b>1) направления подготовки (специальности) профессионального образования:</b>  высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «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.</p> <p><b>2) профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:</b></p> <p>1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (в части, касающейся установленной сферы деятельности);</p> <p>2) Гражданский кодекс Российской Федерации (в части основных положений, регулирующих правоотношения в капитальном</p>	<p>1. обеспечение выполнения Производственной программы Кировстата;</p> <p>2. организация подготовки и проведения федеральных статистических наблюдений, формирование на их основе официальной статистической информации;</p> <p>3. предоставление статистической информации ГМЦ Росстата и Росстату;</p> <p>4. координация работы отделов Кировстата, в пределах своей компетенции, по выполнению планов и графиков сбора и обработки статистической</p>	<p>1. Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении федеральных государственных гражданских служащих, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон</p>
--	---	---

<p>строительстве);</p> <p>3) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (в части, понятий и правил осуществления строительной деятельности, реконструкции объектов капитального строительства, а также их капитального ремонта);</p> <p>4) Жилищный кодекс от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ (в части, касающейся установленной сферы деятельности);</p> <p>5) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;</p> <p>6) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;</p> <p>7) постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»;</p> <p>8) постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;</p> <p>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»;</p> <p>10) распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;</p> <p>11) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;</p> <p>12) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации, утвержденный приказом Росстата от 29.12.2012 № 668.</p>	<p>информации, соблюдению официальной статистической методологии по закрепленным направлениям работы;</p> <p>5. ведение работы по определению круга респондентов на основе АС ГС ОФСН для формирования списков по закрепленным формам федеральных статистических наблюдений;</p> <p>6. подготовка технических заданий для электронной обработки первичных сведений респондентов;</p> <p>7. осуществление сбора и электронной обработки первичных статистических данных от респондентов;</p> <p>8. проведение экспертной оценки социально-экономических явлений, происходящих в области, по закрепленным направлениям статистики;</p> <p>9. осуществление расчетов статистических показателей, досчетов показателей до полного круга хозяйствующих субъектов, включая неформальную экономику;</p> <p>10. методологическое сопровождение динамических рядов по закрепленным</p>	<p>о гражданской службе).</p> <p>2. Ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами.</p> <p>3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей гражданский служащий может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о гражданской службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
---	---	---

<p><b>3) иные профессиональные знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) понятие источники статистической информации, виды источников статистической информации;</li> <li>2) основные методологические документы по статистике;</li> <li>3) виды статистических наблюдений;</li> <li>4) порядок формирования статистической информации;</li> <li>5) основы общей теории статистики;</li> <li>6) понятие выборки, объем выборки;</li> <li>7) виды выборок и порядок их формирования;</li> <li>8) основные принципы официального статистического учета;</li> <li>9) методология обработки статистической информации;</li> <li>10) понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;</li> </ol> <p><b>4) профессиональные умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) применение статистических пакетов прикладных программ;</li> <li>2) производить статистические расчеты на основе соответствующих математических и технических средств;</li> <li>3) работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС);</li> <li>4) работа с различными источниками статистической информации, административных данных.</li> </ol> <p><b>5) функциональные знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) понятие - форма федерального статистического наблюдения;</li> <li>2) понятие - экономическое описание задачи по сбору и обработке статистических данных;</li> </ol>	<p>статистическим показателям, контроль их наполнения и актуализации, обеспечение сопоставимости данных, наполнение информационных баз, актуализация баз данных Кировстата;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. подготовка писем (запросов) по методологии составления отчетности, формирования статистических показателей, срокам и качеству предоставляемой информации для респондентов и специалистов отделов Кировстата;</li> <li>12. оказание консультационно-методологической помощи респондентам и специалистам отделов Кировстата, в том числе проведение вебинаров, совещаний, семинаров и индивидуальных консультаций, подготовка консультационных материалов для размещения на Интернет-портале Кировстата;</li> <li>13. участие в работе по совершенствованию форм федеральных статистических наблюдений;</li> <li>14. подготовка информационно-аналитических материалов, экономических обзоров, материалов для</li> </ol>	
---	---	--

<p>3) порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений;</p> <p>4) порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.</p> <p><b>б) функциональные умения:</b></p> <p>умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;</p> <p>пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;</p> <p>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;</p> <p>работа с базами данных;</p> <p>обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных.</p>	<p>публикации в средствах массовой информации.</p>	
---	--	--



Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p><b>Отдел статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды</b> <b>(ведущая группа должностей)</b></p>		
<p><b>1) направления подготовки (специальности) профессионального образования:</b> высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «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.</p> <p><b>2) профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:</b></p> <p>1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (в части, касающейся установленной сферы деятельности);</p> <p>2) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;</p> <p>3) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ</p>	<p>1. Организация работы отдела, обеспечение выполнения его задач и функций в пределах возложенных полномочий;</p> <p>2. Участие в подготовке планов работы отдела, проектов Производственной программы работ Кировстата по направлениям работы отдела;</p> <p>3. Организация проведения федеральных статистических наблюдений и обработки полученных данных по статистике сельского хозяйства и окружающей природной среды и другим направлениям, определяемым руководством Кировстата;</p> <p>4. Координация работы отделов Кировстата в пределах своей</p>	<p>1. Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении федеральных государственных гражданских служащих, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон</p>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>«Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;</p> <p>4) постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»;</p> <p>5) постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;</p> <p>6) 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»;</p> <p>7) распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;</p> <p>8) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;</p> <p>9) Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи»;</p> <p>10) Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд»;</p>	<p>компетенции по выполнению планов и графиков, соблюдению официальной статистической методологии сбора и обработки статистической информации по направлениям деятельности отдела;</p> <p>5. Организация предоставления в установленном порядке сформированной статистической информации в ГМЦ Росстата и Росстат в объемах и в сроки, установленные Производственным планом работ Росстата;</p> <p>6. Обеспечение формирования официальной статистической информации о социально-экономических процессах в Кировской области по направлениям статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды для последующего представления в установленном порядке полномочному представителю Президента Российской</p>	<p>о гражданской службе).</p> <p>2. Ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами.</p> <p>3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей гражданский служащий может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в</p>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>11) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации, утвержденный приказом Росстата от 29.12.2012 № 668;</p> <p><b>3) иные профессиональные знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) понятие источники статистической информации, виды источников статистической информации;</li> <li>2) основные методологические документы по статистике;</li> <li>3) виды статистических наблюдений;</li> <li>4) порядок формирования статистической информации;</li> <li>5) основы общей теории статистики;</li> <li>6) понятие выборки, объем выборки;</li> <li>7) виды выборок и порядок их формирования;</li> <li>8) основные принципы официального статистического учета;</li> <li>9) методология обработки статистической информации;</li> <li>10) понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;</li> <li>11) основы статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды;</li> </ol> <p><b>4) профессиональные умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) применение статистических пакетов прикладных программ;</li> <li>2) производить статистические расчеты на основе соответствующих математических и технических средств;</li> <li>3) работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с</li> </ol>	<p>Федерации в Приволжском федеральном округе, Главному федеральному инспектору по Кировской области, органам государственной власти Кировской области, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам;</p> <p>7. Организация работы по внесению предложений по совершенствованию в пределах своей компетенции информационной системы государственной статистики, форм федеральных статистических наблюдений, системы статистических показателей по статистике сельского хозяйства и окружающей природной среды;</p> <p>8. Организация в отделе делопроизводства в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти на основе соблюдения единых требований к</p>	<p>соответствии со статьей 57 Федерального закона о гражданской службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС);</p> <p>4) работа с различными источниками статистической информации, административных данных;</p> <p><b>5) функциональные знания:</b></p> <p>1) понятие - форма федерального статистического наблюдения;</p> <p>2) понятие - экономическое описание задачи по сбору и обработке статистических данных;</p> <p>3) порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений;</p> <p>4) порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.</p> <p><b>6) функциональные умения:</b></p> <p>1) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;</p> <p>2) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;</p> <p>3) работа с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работа в операционной системе, работа с электронной почтой, работа в текстовом редакторе, работа с</p>	<p>подготовке, обработке, архивному хранению и использованию образующихся в деятельности отдела документов;</p> <p>9. Обеспечение в отделе в пределах своей компетенции установленного порядка защиты сведений, составляющих государственную тайну;</p> <p>10. Обеспечение проведения мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы сотрудниками отдела;</p> <p>11. Работа над повышением профессионального уровня работников отдела, организация производственно-экономической учебы, проведение производственных совещаний;</p> <p>12. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей работников отдела, сохранности основных средств и имущества Кировстата;</p>	

<b>Требования</b>	<b>Должностные обязанности</b>	<b>Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей</b>
<p>электронными таблицами;</p> <p>4) работа с базами данных;</p> <p>5) обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных.</p>	<p>13. Проведение в отделе работы по профилактике коррупционных проявлений, обеспечению соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и урегулированию конфликта интересов на гражданской службе.</p>	

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<b>Отдел статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды</b> <b>(старшая группа должностей)</b>		
<p><b>1) направления подготовки (специальности) профессионального образования:</b>  высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «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.</p> <p><b>2) профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:</b></p> <p>1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (в части, касающейся установленной сферы деятельности);</p> <p>2) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;</p> <p>3) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной</p>	<p>1. обеспечение выполнения Производственной программы Кировстата;</p> <p>2. организация подготовки и проведения федеральных статистических наблюдений, формирование на их основе официальной статистической информации;</p> <p>3. предоставление статистической информации ГМЦ Росстата и Росстату;</p> <p>4. координация работы отделов Кировстата, в пределах своей компетенции, по выполнению планов и графиков сбора и обработки статистической информации, соблюдению официальной статистической методологии по закрепленным направлениям работы;</p> <p>5. ведение работы по</p>	<p>1. Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении федеральных государственных гражданских служащих, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе).</p> <p>2. Ответственность за</p>

<p>статистики в Российской Федерации»;</p> <p>4) постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»;</p> <p>5) постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;</p> <p>6) 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»;</p> <p>7) распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;</p> <p>8) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;</p> <p>9) Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи»;</p> <p>10) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации, утвержденный приказом Росстата от 29.12.2012 № 668;</p> <p><b>3) иные профессиональные знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) понятие источники статистической информации, виды источников статистической информации;</li> <li>2) основные методологические документы по статистике;</li> <li>3) виды статистических наблюдений;</li> <li>4) порядок формирования статистической информации;</li> <li>5) основы общей теории статистики;</li> </ol>	<p>определению круга респондентов на основе АС ГС ОФСН;</p> <p>6. подготовка технических заданий для электронной обработки первичных сведений респондентов;</p> <p>7. осуществление сбора и электронной обработки первичных статистических данных от респондентов;</p> <p>8. проведение экспертной оценки социально-экономических явлений, происходящих в области, по закрепленным направлениям статистики;</p> <p>9. осуществление расчетов статистических показателей, досчетов показателей до полного круга хозяйствующих субъектов, включая неформальную экономику, совершенствование технологии расчетов;</p> <p>10. ведение и методологическое сопровождение динамических рядов по закрепленным статистическим показателям, контроль их наполнения и актуализации, обеспечение сопоставимости данных, наполнение информационных баз, актуализация баз данных Кировстата;</p>	<p>несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами.</p> <p>3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей гражданский служащий может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о гражданской службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
--	--	---

<p>6) понятие выборки, объем выборки;  7) виды выборок и порядок их формирования;  8) основные принципы официального статистического учета;  9) методология обработки статистической информации;  10) понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;  11) основы статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды;</p> <p><b>4) профессиональные умения:</b></p> <p>1) применение статистических пакетов прикладных программ;</p> <p>2) производить статистические расчеты на основе соответствующих математических и технических средств;</p> <p>3) работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС);</p> <p>4) работа с различными источниками статистической информации, административных данных;</p> <p><b>5) функциональные знания:</b></p> <p>1) понятие - форма федерального статистического наблюдения;</p> <p>2) понятие - экономическое описание задачи по сбору и обработке статистических данных;</p> <p>3) порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений;</p> <p>4) порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.</p> <p><b>6) функциональные умения:</b></p> <p>1) умение контролировать качество и согласованность</p>	<p>11. подготовка писем (запросов) по методологии составления отчетности, формирования статистических показателей, срокам и качеству предоставляемой информации для респондентов и специалистов отделов Кировстата;</p> <p>12. оказание консультационно-методологической помощи респондентам и специалистам отделов Кировстата, в том числе проведение вебинаров, совещаний, семинаров и индивидуальных консультаций, подготовка консультационных материалов для размещения на Интернет-портале Кировстата;</p> <p>13. участие в работе по совершенствованию форм федеральных статистических наблюдений;</p> <p>14. подготовка информационно-аналитических материалов, экономических обзоров, материалов для публикации в средствах массовой информации;</p> <p>15. внесение предложений о применении предусмотренных законодательством Российской Федерации мер ограничительного, предупредительного и</p>	
--	---	--



<p>полученных результатов;</p> <p>2) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;</p> <p>3) 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;</p> <p>4) работа с базами данных;</p> <p>5) обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных.</p>	<p>профилактического характера к отчитывающимся субъектам при нарушении ими порядка предоставления статистической информации.</p>	
<p><b>Отдел статистики рыночных услуг (старшая группа должностей)</b></p>		
<p><b>1) направления подготовки (специальности) профессионального образования:</b> высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «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.</p> <p><b>2) профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:</b></p>	<p>1. обеспечение выполнения Программы Производственной программы Кировстата;</p> <p>2. организация подготовки и проведения федеральных статистических наблюдений, формирование на их основе официальной статистической информации;</p> <p>3. предоставление статистической информации ГМЦ Росстата и Росстату;</p>	<p>1. Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении федеральных государственных гражданских служащих, предусмотрены статьями 14,</p>

<p>1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (в части, касающейся установленной сферы деятельности);</p> <p>2) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;</p> <p>3) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;</p> <p>4) постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»;</p> <p>5) постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;</p> <p>6) 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»;</p> <p>7) распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;</p> <p>8) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;</p> <p>9) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации, утвержденный приказом Росстата от</p>	<p>4. координация работы отделов Кировстата, в пределах своей компетенции, по выполнению планов и графиков сбора и обработки статистической информации, соблюдению официальной статистической методологии по закрепленным направлениям работы;</p> <p>5. ведение работы по определению круга респондентов на основе АС ГС ОФСН;</p> <p>6. подготовка технических заданий для электронной обработки первичных сведений респондентов;</p> <p>7. осуществление сбора и электронной обработки первичных статистических данных от респондентов;</p> <p>8. проведение экспертной оценки социально-экономических явлений, происходящих в области, по закрепленным направлениям статистики;</p> <p>9. осуществление расчетов статистических показателей, досчетов показателей до полного круга хозяйствующих субъектов, включая неформальную экономику, совершенствование технологии расчетов;</p> <p>10. ведение и</p>	<p>15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе).</p> <p>2. Ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами.</p> <p>3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей гражданский служащий может быть привлечен к дисциплинарной</p>
---	---	---

<p>29.12.2012 № 668;</p> <p><b>3) иные профессиональные знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) понятие источники статистической информации, виды источников статистической информации;</li> <li>2) основные методологические документы по статистике;</li> <li>3) виды статистических наблюдений;</li> <li>4) порядок формирования статистической информации;</li> <li>5) основы общей теории статистики;</li> <li>6) понятие выборки, объем выборки;</li> <li>7) виды выборок и порядок их формирования;</li> <li>8) основные принципы официального статистического учета;</li> <li>9) методология обработки статистической информации;</li> <li>10) понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;</li> </ol> <p><b>4) профессиональные умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) применение статистических пакетов прикладных программ;</li> <li>2) производить статистические расчеты на основе соответствующих математических и технических средств;</li> <li>3) работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС);</li> <li>4) работа с различными источниками статистической информации, административных данных;</li> </ol> <p><b>5) функциональные знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) понятие - форма федерального статистического наблюдения;</li> <li>2) понятие - экономическое описание задачи по сбору и обработке статистических данных;</li> <li>3) порядок (принципы) формирования итогов федеральных</li> </ol>	<p>методологическое сопровождение динамических рядов по закрепленным статистическим показателям, контроль их наполнения и актуализации, обеспечение сопоставимости данных, наполнение информационных баз, актуализация баз данных Кировстата;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. подготовка писем (запросов) по методологии составления отчетности, формирования статистических показателей, срокам и качеству предоставляемой информации для респондентов и специалистов отделов Кировстата;</li> <li>12. оказание консультационно-методологической помощи респондентам и специалистам отделов Кировстата, в том числе проведение вебинаров, совещаний, семинаров и индивидуальных консультаций, подготовка консультационных материалов для размещения на Интернет-портале Кировстата;</li> <li>13. участие в работе по совершенствованию форм федеральных статистических наблюдений;</li> <li>14. подготовка</li> </ol>	<p>ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о гражданской службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
---	---	---

<p>статистических наблюдений;</p> <p>4) порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.</p> <p><b>б) функциональные умения:</b></p> <p>1) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;</p> <p>2) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;</p> <p>3) 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;</p> <p>4) работа с базами данных;</p> <p>5) обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных.</p>	<p>информационно-аналитических материалов, экономических обзоров, материалов для публикации в средствах массовой информации.</p>	
<p><b>Отдел статистики населения, здравоохранения, уровня жизни и обследований домашних хозяйств (старшая группа должностей)</b></p>		
<p><b>Требования</b></p>	<p><b>Должностные обязанности</b></p>	<p><b>Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных</b></p>

		обязанностей
<p><b>1) Направления подготовки (специальности) профессионального образования:</b>  высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «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.</p> <p><b>2) Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:</b></p> <p>1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (в части, касающейся установленной сферы деятельности);</p> <p>2) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;</p> <p>3) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;</p> <p>4) постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»;</p> <p>5) постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;</p> <p>6) 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»;</p>	<p>1. обеспечение выполнения Производственной программы Кировстата;</p> <p>2. организация подготовки и проведения федеральных статистических наблюдений, формирование на их основе официальной статистической информации;</p> <p>3. предоставление статистической информации ГМЦ Росстата и Росстату;</p> <p>4. подготовка технических заданий;</p> <p>5. осуществление сбора и электронной обработки первичных статистических данных от респондентов;</p> <p>6. качественное и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на отдел по статистике населения, здравоохранения, обследований бюджетов домашних хозяйств и других обследований населения, по статистике уровня жизни и других направлений, определяемых руководством Кировстата;</p> <p>7. проведение работ по повышению качества,</p>	<p>4. Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении федеральных государственных гражданских служащих, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе).</p> <p>5. Ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами.</p>

<p>7) распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;</p> <p>8) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;</p> <p>9) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации, утвержденный приказом Росстата от 29.12.2012 № 668;</p> <p><b>3) Иные профессиональные знания:</b> понятие источники статистической информации, виды источников статистической информации;</p> <p>2) основные методологические документы по статистике, в том числе международные;</p> <p>3) виды статистических наблюдений;</p> <p>4) порядок формирования статистической информации;</p> <p>5) основы общей теории статистики;</p> <p>6) понятие выборки, объем выборки;</p> <p>7) виды выборок и порядок их формирования;</p> <p>8) основные принципы официального статистического учета;</p> <p>9) методология обработки статистической информации;</p> <p>10) понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;</p> <p>11) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.</p> <p><b>4) Профессиональные умения:</b></p> <p>1) применение статистических пакетов прикладных программ;</p> <p>2) производить статистические расчеты на основе соответствующих математических и технических средств;</p> <p>3) работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой</p>	<p>обеспечению объективности, достоверности, полноты полученных материалов путем:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведения анализа подготовки дополнительных запросов (выборок) к специалистам занимающихся обследованием бюджетов домашних хозяйств;</li> <li>• проведения контрольных мероприятий по обследованию бюджетов домашних хозяйств, других обследований населения на полевом уровне;</li> <li>• оказания помощи и проведения обучения работников Кировстата, временных работников по организации и проведению обследований населения, консультационно-методологической помощи респондентам;</li> <li>• подготовки писем по качеству и порядку заполнения форм, методологии показателей;</li> </ul> <p>8. осуществление экономико-статистического анализа официальной статистической информации по направлениям работы отдела в пределах своей компетенции;</p> <p>9. подготовка информационно-аналитических материалов (включая комплексные),</p>	<p>6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей гражданский служащий может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о гражданской службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
--	--	--

<p>(ЕМИСС);</p> <p>4) работа с различными источниками статистической информации, административных данных;</p> <p><b>5) Функциональные знания:</b></p> <p>1) понятие - форма федерального статистического наблюдения;</p> <p>2) понятие - экономическое описание задачи по сбору и обработке статистических данных;</p> <p>3) порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений;</p> <p>4) порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.</p> <p><b>6) функциональные умения:</b></p> <p>1) подготовка экономических описаний задач по сбору и обработке статистических данных;</p> <p>2) расчет на основе итогов федеральных статистических наблюдений и данных других субъектов официального статистического учета макроэкономических показателей;</p> <p>3) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;</p> <p>4) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;</p> <p>5) 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;</p> <p>6) работа с базами данных;</p> <p>7) обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных.</p>	<p>материалы для публикации в средствах массовой информации, внесение предложений по их совершенствованию;</p> <p>10. участие в работе по совершенствованию технологии проведения и подготовки статистических наблюдений;</p> <p>11. осуществление ведения и методологического сопровождения динамических рядов, наполнения информационных баз, обеспечение сопоставимости данных, актуализация баз данных;</p> <p>12. участие в работе по совершенствованию форм статнаблюдений, выявлению методологических проблем при формировании статистических показателей и подготовке соответствующих предложений в Росстат.</p>	
--	--	--

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<b>Отдел статистики труда, образования, науки и инноваций (старшая группа должностей)</b>		
<p>1) <b>направления подготовки (специальности) профессионального образования:</b>  высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «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.</p> <p>2) <b>профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:</b></p> <p>12) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (в части, касающейся установленной сферы деятельности);</p> <p>13) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;</p> <p>14) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;</p> <p>15) Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;</p>	<p>1. Обеспечение выполнения Производственной программы Кировстата;</p> <p>2. Организация подготовки и проведения федеральных статистических наблюдений, формирование на их основе официальной статистической информации;</p> <p>3. Предоставление статистической информации ГМЦ Росстата и Росстату;</p> <p>4. Координация работы отделов Кировстата, в пределах своей компетенции, по выполнению планов и графиков сбора и обработки статистической</p>	<p>1. Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении федеральных государственных гражданских служащих, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе).</p>



<p>16) постановление Правительства Российской Федерации от 7 июня 2019 г. № 733 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической и социальной информации»;</p> <p>17) 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»;</p> <p>18) постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;</p> <p>19) 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»;</p> <p>20) постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;</p> <p>21) постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9);</p> <p>22) распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ».</p> <p>23) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;</p> <p>24) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги "Обеспечение заинтересованных пользователей данными бухгалтерской (финансовой) отчетности юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации, а также аудиторскими заключениями о ней за отчетные периоды 2014-2018</p>	<p>информации, соблюдению официальной статистической методологии по закрепленным направлениям работы;</p> <p>5. Ведение работы по определению круга респондентов на основе АС ГС ОФСН;</p> <p>6. Подготовка технических заданий для электронной обработки первичных сведений респондентов;</p> <p>7. Осуществление сбора и электронной обработки первичных статистических данных от респондентов;</p> <p>8. Проведение экспертной оценки социально-экономических явлений, происходящих в области, по закрепленным направлениям статистики;</p> <p>9. Осуществление расчетов статистических показателей, досчетов показателей до полного круга хозяйствующих субъектов, совершенствование технологии</p>	<p>2. Ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами.</p> <p>3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей гражданский служащий может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о гражданской службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
--	---	---

<p>годов", утвержденный приказом Росстата от 27.12.2019 № 822;</p> <p>25) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации, утвержденный приказом Росстата от 29.12.2012 № 668.</p> <p><b>3) иные профессиональные знания:</b></p> <p>1) понятие источники статистической информации, виды источников статистической информации;</p> <p>11) основные методологические документы по статистике, в том числе международные;</p> <p>12) виды статистических наблюдений;</p> <p>13) порядок формирования статистической информации;</p> <p>14) основы общей теории статистики;</p> <p>15) основные принципы официального статистического учета;</p> <p>16) методология обработки статистической информации;</p> <p>17) методы осуществления статистических расчетов;</p> <p>18) понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;</p> <p>19) статистические пакеты прикладных программ;</p> <p>11) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных и административных сведений.</p> <p><b>4) профессиональные умения:</b></p> <p>1) применение статистических пакетов прикладных программ;</p> <p>2) производить статистические расчеты на основе соответствующих математических и технических средств;</p> <p>3) работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой</p>	<p>расчетов;</p> <p>10. Ведение и методологическое сопровождение динамических рядов по закрепленным статистическим показателям, контроль их наполнения и актуализации, обеспечение сопоставимости данных, наполнение информационных баз, актуализация баз данных Кировстата;</p> <p>11. Подготовка писем (запросов) по методологии составления отчетности, формирования статистических показателей, срокам и качеству предоставляемой информации для респондентов и специалистов отделов Кировстата;</p> <p>12. Оказание консультационно-методологической помощи респондентам и специалистам отделов Кировстата, в том числе проведение вебинаров, совещаний, семинаров и индивидуальных консультаций, подготовка консультационных материалов для</p>	
---	---	--

<p>(ЕМИСС);</p> <p>4) работа с различными источниками статистической информации, административных данных.</p> <p><b>5) функциональные знания:</b></p> <p>9) понятие - форма федерального статистического наблюдения;</p> <p>10) понятие - экономическое описание задачи по сбору и обработке статистических данных;</p> <p>11) порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений;</p> <p>12) порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных и административных сведений.</p> <p><b>6) функциональные умения:</b></p> <p>8) формирование совокупности единиц статистического наблюдения на основе Статистического регистра Росстата;</p> <p>9) построение динамических рядов статистических показателей;</p> <p>10) расчет на основе итогов федеральных статистических наблюдений и данных других субъектов официального статистического учета макроэкономических показателей;</p> <p>11) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;</p> <p>12) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;</p> <p>13) 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;</p> <p>14) работа с базами данных;</p> <p>15) обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных.</p>	<p>размещения на Интернет-портале Кировстата;</p> <p>13. Участие в работе по совершенствованию форм федеральных статистических наблюдений;</p> <p>14. Подготовка информационно-аналитических материалов, экономических обзоров, материалов для публикации в средствах массовой информации.</p>	
--	--	--

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<b>Административный отдел (старшая группа должностей)</b>		
<p><b>1) направления подготовки (специальности) профессионального образования:</b>  высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Юриспруденция», 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.</p> <p><b>2) профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:</b></p> <p>1) Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;</p> <p>2) Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;</p> <p>3) постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;</p> <p>4) постановление Правительства Российской Федерации от 20 сентября 2014 г. № 963 «Об осуществлении банковского</p>	<p>1) осуществление правового обеспечения деятельности Кировстата, осуществление работы, связанной с реализацией Федерального закона от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации», регулирующего вопросы, входящие в компетенцию Кировстата, проведение правовой экспертизы проектов приказов Кировстата, инструкций, положений и других актов Кировстата, а также участие, при необходимости, в подготовке этих документов; решение других нормативных правовых</p>	<p>1. Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении федеральных государственных гражданских служащих, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе).</p> <p>2. Ответственность за несоблюдение ограничений и</p>

<p>сопровождения контрактов»;</p> <p>5) постановление Правительства Российской Федерации от 2 июля 2014 г. № 606 «О порядке разработки типовых контрактов, типовых условий контрактов, а также о случаях и условиях их применения»;</p> <p>6) постановление Правительства Российской Федерации от 4 февраля 2015 г. № 99 «Об установлении дополнительных требований к участникам закупки отдельных видов товаров, работ, услуг, случаев отнесения товаров, работ, услуг к товарам, работам, услугам, которые по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации, а также документов, подтверждающих соответствие участников закупки указанным дополнительным требованиям»;</p> <p>7) постановление Правительства Российской Федерации от 5 февраля 2015 г. № 102 «Об ограничениях и условиях допуска отдельных видов медицинских изделий, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;</p> <p>8) Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2019 г. № 1279 «Об установлении порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации»;</p> <p>9) постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2015 г. № 1289 «Об ограничениях и условиях допуска происходящих из иностранных государств лекарственных препаратов, включенных в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, для целей осуществления закупок для</p>	<p>вопросов в Кировстате;</p> <p>2) обеспечение соблюдения гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и урегулированию конфликта интересов на гражданской службе;</p> <p>3) организация подготовки заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Кировстата;</p> <p>4) представление в установленном порядке интересов Кировстата в судебных, административных и иных органах, банковских и финансово-кредитных учреждениях, организациях;</p> <p>5) оказание работникам Кировстата консультаций по правовым вопросам;</p> <p>6) оказание бесплатной юридической помощи категориям граждан, определенным Федеральным законом от 21.11.2011</p>	<p>запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами.</p> <p>3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей гражданский служащий может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о гражданской службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
---	---	--

<p>обеспечения государственных и муниципальных нужд»;</p> <p>10) постановление Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2015 г. № 1414 «О порядке функционирования единой информационной системы в сфере закупок»;</p> <p>11) распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 марта 2016 г. № 471-р «О перечне товаров, работ, услуг, в случае осуществления закупок которых заказчик обязан проводить аукцион в электронной форме (электронный аукцион)»;</p> <p>12) приказ Росстандарта от 31 января 2014 г. № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)»;</p> <p>13) Федеральный закон от 14 июня 1994 г. № 5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания»;</p> <p>14) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;</p> <p>15) Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;</p> <p>16) Указ Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 г. № 1203 «Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»;</p> <p>17) Указ Президента Российской Федерации от 23 мая 1996 г. № 763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти»;</p> <p>18) Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;</p> <p>19) Указ Президента Российской Федерации от 21 мая 2012 г. № 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти»;</p>	<p>№ 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», по вопросам, относящимся к компетенции Кировстата, установленной Положением о Кировстате;</p> <p>7) составление протоколов об административных правонарушениях;</p> <p>8) Подготовка документов для принудительного взыскания административных штрафов, отслеживание своевременной оплаты административных штрафов;</p> <p>9) подготовка форм процессуальных документов в случае возбуждения соответствующими должностными лицами Кировстата производства по делам об административном правонарушении по ст. 13.19 КоАП РФ и ст. 19.5, 19.6, 19.7, 20.25 КоАП РФ: любых протоколов, всех видов определений, постановлений, а также уведомлений и иных документов;</p> <p>10) составление</p>	
---	--	--

<p>20) постановление Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1233 «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти, уполномоченном органе управления использованием атомной энергии и уполномоченном органе по космической деятельности»;</p> <p>21) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;</p> <p>22) Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ;</p> <p>23) Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)»;</p> <p>24) Федеральный закон от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)»;</p> <p>25) Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;</p> <p>26) Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ;</p> <p>27) Федеральный закон от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;</p> <p>28) знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере административного законодательства.</p> <p><b>3) иные профессиональные знания:</b></p> <p>1) основные направления совершенствования государственного управления;</p> <p>2) основные модели и концепции государственной службы;</p> <p>3) особенности процесса прохождения гражданской службы;</p> <p>4) нормы делового общения;</p> <p>5) формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления, аппаратного и программного обеспечения</p>	<p>отчетности, в том числе статистической отчетности по возложенным обязанностям;</p> <p>11) оказание консультационных услуг работникам Кировстата по вопросам применения норм КоАП РФ в части рассмотрения Кировстатом административных правонарушений в области официального статистического учета;</p> <p>12) участие в подготовке (анализе, правовой экспертизе) документов, разрабатываемых соответствующими работниками отделов Кировстата для проведения закупок, заключения государственных контрактов (или договоров гражданско-правового характера) в соответствии со статьей 93 Федерального закона № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Закон № 44-ФЗ);</p> <p>13) подготовка документации по</p>	
--	--	--

<p>возможностей и особенностей применения современных информационно – коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;</p> <p>6) порядок работы со служебной информацией;</p> <p>7) основы делопроизводства;</p> <p>8) понятие контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - контрактная система в сфере закупок);</p> <p>9) порядок определение поставщика (подрядчика, исполнителя);</p> <p>10) понятие закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд (далее - закупка);</p> <p>11) понятие единая информационная система в сфере закупок (далее - единая информационная система);</p> <p>12) знание основ государственного устройства и управления;</p> <p>13) знание правил юридической техники;</p> <p>14) знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере административного законодательства;</p> <p>15) порядок работы с документами независимо от вида носителя, в том числе с электронными документами, включая подготовку, обработку, хранение и использование документов с помощью информационных технологий.</p> <p><b>4) профессиональные умения:</b></p> <p>1) применение порядка работы со служебной информацией;</p> <p>2) работы в сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов;</p> <p>3) анализировать поступившие заявки в целях определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и прилагаемых к ним документов, на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации;</p> <p>4) работать со справочными правовыми системами «Консультант</p>	<p>конкурентным способам закупок для размещения в единой информационной системе госзакупок;</p> <p>14) выполняет иные работы, возникающие при реализации Закона № 44-ФЗ;</p> <p>15) участие в работе Единой комиссии по осуществлению закупок в Кировстате или в контрактной службе Кировстата.</p>	
--	---	--



<p>Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;</p> <p>5) выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования;</p> <p>6) использовать официально-деловой стиль при составлении правовых документов ненормативного характера;</p> <p>7) использовать правила юридической техники для составления локальных нормативных актов.</p> <p><b>5) функциональные знания:</b></p> <p>1) порядка работы со служебной информацией;</p> <p>2) работы в сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов;</p> <p>3) анализировать поступившие заявки в целях определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и прилагаемых к ним документов, на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации;</p> <p>4) работать со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;</p> <p>5) выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования;</p> <p>6) использовать официально-деловой стиль при составлении правовых документов ненормативного характера;</p> <p>7) использовать правила юридической техники для составления локальных нормативных актов.</p> <p><b>6) функциональные умения:</b></p> <p>1) планирования работы</p> <p>2) контроля, анализа и прогнозирование последствий принимаемых решений;</p> <p>3) участие в проведении процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;</p>		
---	--	--

<p>4) организация осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);</p> <p>5) составление, сопровождение заключения, изменения и расторжения государственных контрактов;</p> <p>6) разработка технических заданий извещений и документации об осуществлении закупок;</p> <p>7) подготовка обоснования закупок;</p> <p>8) определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);</p> <p>9) применение антидемпинговых мер при проведении закупок;</p> <p>10) организация и ведение семинаров, деловых встреч;</p> <p>11) ведение переговоров и переписки;</p> <p>12) ведение исковой и претензионной работы.</p>		
--	--	--

**Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности** федеральных государственных гражданских служащих Кировстата 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.

## Приложение № 2

к объявлению о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Кировской области (Кировстате)

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

а) личное заявление ([заявление](#));

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией (размером 3 x 4, без уголка) ([бланк анкеты](#); [образец заполнения анкеты](#));

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, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (за исключением случаев, если служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), или иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) оригинал заключения медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению ([учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 г. № 984н; заключение по форме № 001-ГС/у, полученное в коммерческой организации, с обязательным приложением лицензии, заверенной в установленном порядке, подтверждается медицинскими заключениями из психоневрологического и наркологического диспансеров по форме № 001-ГС/у по месту жительства](#));

е) справку-объективку ([справка-объективка, образец заполнения справки-объективки](#)).

Иные документы, предусмотренные Федеральным законом

«О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации:

Копию документа воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (соответствующий оригинал документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

[Согласие](#) на обработку персональных данных в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Кировской области (Кировстате);

[Согласие](#) на передачу персональных данных третьим лицам.

**Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в Конкурсе в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Кировской области (Кировстате), в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление ([заявление](#)) на имя руководителя Кировстата и [согласие](#) на передачу персональных данных третьим лицам.**

**Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в Конкурсе в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Кировской области (Кировстате):**

а) [заявление](#) на имя руководителя Кировстата;

б) заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность федеральной гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией (*размером 3 x 4, без уголка*);

в) [Согласие](#) на обработку персональных данных в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Кировской области (Кировстате);

г) [Согласие](#) на передачу персональных данных третьим лицам.

Вышеперечисленные документы в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме представляются претендентом лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске гражданского служащего (гражданина) к участию в конкурсе.

Достоверность сведений, представленных гражданином в федеральный государственный орган подлежит проверке.

Информирование претендентов об отказе в допуске к участию в конкурсе с объяснением причин отказа в письменной форме осуществляется

председателем комиссии (заместителем председателя комиссии). В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единой системы.

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.