

## 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» (<https://43.rosstat.gov.ru>) в разделе «Главная страница/О Кировстате/Государственная гражданская служба/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 30 марта по 19 апреля 2023 года (включительно).**

#### Документы можно подать:

1. В электронном виде на официальном портале [gossluzhba.gov.ru](https://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:**

тестирование: с 10 по 12 мая 2023 г.

собеседование: с 18 по 19 мая 2023 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 (<https://43.rosstat.gov.ru>) и в единой системе (<https://gossluzhba.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;
- гарантии, предусмотренные статьей 53.1 закона № 79-ФЗ, в связи с призывом гражданского служащего на военную службу по мобилизации или заключением им контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы 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/Государственная гражданская служба/Конкурсы на замещение вакантных должностей»](#), а также в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (<http://gossluzhba.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 группы категории «руководители» и старшей группы категории «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 должностей гражданской службы ведущей группы категории «руководители» и старшей группы категории «специалисты» – 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 группы категории «руководители» и старшей группы категории «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 (ведущая группа должностей)</b>		
<p><b>1) Направления подготовки (специальности) профессионального образования:</b> высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы специальностей, направлений подготовки «Экономика и управление»<sup>1</sup> 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> 1. Бюджетный кодекс Российской Федерации; 2. Уголовный кодекс Российской Федерации (статья 172.1); 3. Гражданский кодекс Российской Федерации; 4. Кодекс Российской Федерации об административных</p>	<p>1) осуществляет организацию работы отдела, а также иные полномочия в установленной сфере деятельности, обеспечивает выполнение возложенных на отдел функций и задач;</p> <p>2) осуществляет планирование и составление обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год, плановый период и на длительную перспективу по соответствующим направлениям деятельности Кировстата. Проводит работу по подготовке предложений о распределении (перераспределении) бюджетных</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</p>

<sup>1</sup> В соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 года № 1061.

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>правонарушениях;</p> <p>5. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности»;</p> <p>6. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;</p> <p>7. Федеральный закон от 27 июня 2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»;</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. 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>12. приказ Казначейства России от 2 апреля 2020 г. № 17н «Об утверждении особенностей ведения централизованного бухгалтерского учета»;</p> <p>13. приказ Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;</p> <p>14. приказ Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;</p> <p>15. приказ Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об</p>	<p>ассигнований, субсидий, о взыскании сумм штрафов (пеней).</p> <p>3) осуществляет подготовку и ведение реестра расходных обязательств Кировстата в установленном порядке, а также распределение доведённых в установленном порядке бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по кодам экономической классификации;</p> <p>4) планирует свою служебную деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Кировстатом (заседаниях коллегии, совещаниях и т.п.), Росстатом, а также органами законодательной (представительной), исполнительной власти и местного самоуправления региона;</p> <p>5) проводит работу по финансово-экономическому анализу Кировстата, формирует разделы аналитической базы данных. Анализирует и прогнозирует состояние и тенденции развития финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>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</p>



Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>утверждении Единого плана 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»;</p> <p>16. приказ Минфина России от 4 декабря 2019 г. № 211н «Об утверждении Правил подготовки и уточнения программы разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета»;</p> <p>17. 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>Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации и Росстата, локальные нормативные акты Кировстата.</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> </ol> <p><b>4) Профессиональные умения:</b></p> <p>экспертиза проектов правовых актов;</p> <p><b>5) Функциональные знания:</b></p>	<p>Кировстата и его структурных подразделений. Осуществляет контроль финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>б) готовит предложения по проектам приказов, положений и прогнозов развития Кировстата и его структурных подразделений по порученным направлениям;</p> <p>7) в рамках выполнения Федерального закона о гражданской службе и других нормативных документов осуществляет мероприятия по контролю над правильностью установления выплат работникам Кировстата и его структурных подразделений;</p> <p>8) 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 начальника отдела о возможных последствиях реализации принимаемых</p>	<p>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>1. методы бюджетного планирования;</p> <p>2. принципы бюджетного учета и отчетности.</p> <p>3. понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;</p> <p>4. понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;</p> <p>5. понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);</p> <p>6. порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);</p> <p>7. этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта;</p> <p>8. ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок.</p> <p><b>б) Функциональные умения:</b></p> <p>1. разработка, рассмотрение и согласование проектов локальных нормативных актов и других документов;</p> <p>2. подготовка аналитических, информационных и других материалов;</p> <p>3. планирование закупок;</p> <p>4. осуществление контроля в сфере закупок;</p> <p>5. организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;</p> <p>6. осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);</p>	<p>решений;</p> <p>9) осуществляет формирование, ведение, контроль за исполнением бюджетной сметы Кировстата, бюджетной сметы статистических обследований и переписей с детализацией показателей сметы по кодам аналитических показателей в разрезе каждого обследования (переписи);</p> <p>10) составляет и представляет финансовую отчетность по направлениям деятельности отдела;</p> <p>11) разрабатывает и ведет мониторинг показателей для комплексного анализа ситуации по расходам на связь, арендную плату за пользование имуществом, коммунальные услуги, содержание и прочие расходы Кировстата и его структурных подразделений;</p> <p>12) обеспечивает выполнение мероприятий при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в Кировстате;</p> <p>13) организует и контролирует соблюдение Служебного распорядка и Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных</p>	

<b>Требования</b>	<b>Должностные обязанности</b>	<b>Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей</b>
<p>7. исполнение государственных контрактов;</p> <p>8. составление, заключение, изменение и расторжение контрактов;</p> <p>9. подготовка планов закупок;</p> <p>10. определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);</p> <p>11 применение антидемпинговых мер при проведении закупок.</p> <p>12. умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;</p> <p>13. пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;</p> <p>14. 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>15. обеспечение сохранности отчетных документов в соответствии с требованием законодательства Российской Федерации;</p> <p>16. ведение учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций;</p> <p>17. проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и подготовка пакета документов на списание движимого имущества;</p> <p>18. подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;</p> <p>19. анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;</p> <p>20. разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;</p>	<p>гражданских служащих в Отделе;</p> <p>14) отвечает за делопроизводство в Отделе, осуществляет контроль исполнения документов;</p> <p>15) рассматривает обращения граждан в установленные сроки;</p> <p>16) принимает участие в мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне;</p> <p>17) соблюдает установленный в Кировстате режим секретности;</p> <p>18) обеспечивает в пределах своей компетенции соответствующий режим хранения и защиты персональных данных, информации, составляющей служебную, банковскую, налоговую, коммерческую тайну и иной конфиденциальной информации;</p> <p>19) в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе принимает участие в решении вопросов, связанных с прохождением федеральной государственной гражданской службы в Кировстате;</p>	

<b>Требования</b>	<b>Должностные обязанности</b>	<b>Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей</b>
<p>21. проведение инвентаризации имущества, денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками.</p>	<p>20) несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих служебных обязанностей;</p> <p>21) строго исполняет требования, предусмотренные Регламентом работы с организационно-распорядительными документами в системе электронного документооборота Росстата, разработанного в целях унификации технологии обработки документов в системе электронного документооборота (СЭД), и сроки исполнения порученных заданий;</p> <p>22) исполняет иные обязанности по поручению начальника Отдела.</p> <p>23) готовит проекты приказов, положений и прогнозов развития Кировстата и его структурных подразделений по порученным направлениям.</p> <p>24) организует подготовку и представление отчетов по сведениям об определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения государственных и муниципальных нужд;</p>	

<b>Требования</b>	<b>Должностные обязанности</b>	<b>Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей</b>
	<p>25) готовит предложения по улучшению анализа отчётных данных по принятым обязательствам, необходимого для получения дополнительной информации для аналитической работы работников отдела;</p> <p>26) осуществляет контроль над правильностью применения учётной политики, плана счетов и выполнения других нормативных документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;</p> <p>27) обеспечивает совершенствование уровня знаний в области ведения бюджетного учёта;</p> <p>28) принимает меры по недопущению случаев опоздания в выполнении плана работ отдела;</p> <p>29) является уполномоченным лицом по работе с персональными данными;</p> <p>30) координирует и контролирует работу сотрудников отдела.</p>	

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<b>Финансово-экономический отдел (старшая группа должностей)</b>		
<p>1) <b>направления подготовки (специальности) профессионального образования:</b>  высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы специальностей, направлений подготовки «Экономика и управление»<sup>2</sup> 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Бюджетный кодекс Российской Федерации;</li> <li>2) Гражданский кодекс Российской Федерации;</li> <li>3) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;</li> <li>4) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности»;</li> <li>5) Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;</li> <li>6) Федеральный закон от 27 июня 2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»;</li> <li>7) Постановление Правительства Российской Федерации</li> </ol>	<p>1) 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 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</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>

<sup>2</sup> В соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 года № 1061.

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>от 15 февраля 2020 г. № 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) приказ Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;</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 Инструкция по его применению, утвержденные приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н;</p> <p>15) приказ Минфина России от 4 декабря 2019 г. № 211н «Об утверждении правил подготовки и уточнения программы</p>	<p>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 финансами «Электронный бюджет» (далее - ГИИС «Электронный бюджет»).</p> <p>2) Осуществляет предварительный контроль полноты и правильности оформления поступающих документов, подтверждающих совершение факта хозяйственной жизни.</p> <p>3) Осуществляет проверку поступающих первичных документов в части законности совершаемых операций по приходу и расходу нефинансовых активов, денежных средств.</p> <p>4) формирует и предоставляет на утверждение руководителю план закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Кировстата и ежегодный план-график Кировстата;</p> <p>5) разрабатывает и формирует реестры по оказанию платных услуг по предоставлению статистической</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>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета»;</p> <p>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> <p>экспертиза проектов правовых актов;</p> <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</li> </ol>	<p>информации, доходов местных бюджетов, услуг сторонних организаций по расходам Кировстата;</p> <p>6) составляет и представляет сведения об объемах поступлений в федеральный бюджет доходов от оказания платных услуг по предоставлению статистической информации;</p> <p>7) проводит работу по договорным обязательствам, принятым Кировстатом, по расходам средств в рамках установленного законодательства в соответствии с нормативными документами;</p> <p>8) разрабатывает и формирует регистры учета заключенных государственных контрактов и обязательств Кировстата, готовит для согласования предложения по их исполнению;</p> <p>9) подготавливает и организует исполнение заявок на кассовый расход в соответствии с принятыми бюджетными обязательствами;</p> <p>10) осуществляет проверку финансовых документов по заключенным Кировстатом государственным контрактам (договорам) на закупку товаров, работ и услуг на соответствие условиям</p>	



Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>материалов;</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) обеспечение сохранности отчетных документов в соответствии с требованием законодательства Российской Федерации;</p> <p>7) ведение учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций;</p> <p>8) проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и подготовка пакета документов на списание движимого имущества;</p> <p>9) подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;</p> <p>10) анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;</p> <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>государственных контрактов (договоров), ведение их накопительного учета;</p> <p>11) осуществляет планирование и составление обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год, плановый период и на длительную перспективу по соответствующим направлениям деятельности Кировстата. Проводит работу по подготовке предложений о распределении (перераспределении) бюджетных ассигнований, о взыскании сумм штрафов (пеней).</p> <p>12) осуществляет подготовку и ведение реестра расходных обязательств Кировстата в установленном порядке, а также распределение доведённых в установленном порядке бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по кодам экономической классификации;</p> <p>13) осуществляет формирование, ведение, контроль за исполнением бюджетной сметы Кировстата, бюджетной сметы статистических обследований и переписей с детализацией показателей сметы по кодам аналитических показателей в разрезе каждого обследования (переписи);</p>	

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
	<p>14) составляет и представляет финансовую отчетность по направлениям деятельности отдела; обеспечивает выполнение мероприятий при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в Кировстате;</p> <p>15) формирует и предоставляет на утверждение руководителю план закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Кировстата и ежегодный план-график Кировстата.</p>	
<p><b>Отдел информационных ресурсов и технологий (ведущая группа должностей)</b></p>		
<p><b>1) направления подготовки (специальности):</b> высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Политология», «Менеджмент», «Экономика», «Финансы и кредит», «Бизнес-информатика», «Прикладные математика и физика», «Физика», «Радиофизика», «Автоматическое управление и информатика в технических системах»; укрупненные группы направлений подготовки: «Информатика и вычислительная техника», «Компьютерные и информационные науки», «Информационная безопасность», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Математика и механика», «Математика», «Специальные организационно-технические системы», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Экономическая безопасность»,</p>	<p>1. Руководство отделом; 2. Организация работы отдела по развитию информационных технологий системы сбора, обработки, хранения и распространения статистической информации Кировстата; 3. Проведение работы по комплексному анализу направлений развития информационных технологий, изучение опыта работы, включая зарубежный, анализ состояния информационных технологий в Кировстате и подготовка для согласования предложений по развитию информационно-вычислительной системы</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</p>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>«Информационная безопасность автоматизированных систем» 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 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;</p> <p>3) Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;</p> <p>4) постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество»;</p> <p>5) постановление Правительства Российской Федерации от 14 ноября 2015 г. № 1235 «О федеральной государственной информационной системе координации информатизации»;</p> <p>6) постановление Правительства Российской Федерации от 10 октября 2020 г. № 1646 «О мерах по обеспечению эффективности мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в деятельности федеральных органов исполнительной власти и органов управления государственными внебюджетными фондами»</p> <p>7) постановление Правительства Российской Федерации от 5 мая 2016 г. № 392 «О приоритетных направлениях</p>	<p>Кировстата;</p> <p>4. Организация работы специалистов отдела по техническому обеспечению и технологическому сопровождению процесса обработки статистических форм;</p> <p>5. Координация и контроль работы по эффективной защите информационных ресурсов Кировстата, подготовка предложений по совершенствованию системы защиты;</p> <p>6. Своевременное обеспечение руководителя и заместителей руководителя необходимой и полной информацией в целях повышения оперативности и качества принятия управленческих решений;</p> <p>7. Организация работы по комплектованию, учету и подготовке архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела, для передачи их на архивное хранение;</p> <p>8. Планирование работы по профессиональной подготовке государственных гражданских служащих отдела;</p> <p>9. Организация обеспечения в пределах компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну;</p> <p>10. Обеспечение установленного в</p>	<p>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</p>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>использования и развития информационно-коммуникационных технологий в федеральных органах исполнительной власти и органах управления государственными внебюджетными фондами и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»</p> <p>8) постановление Правительства Российской Федерации от 6 июля 2015 г. № 676 «О требованиях к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации»;</p> <p>9) постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных»;</p> <p>10) приказ Минкомсвязи России от 01.04.2015 № 96 «Об утверждении плана импортозамещения программного обеспечения»;</p> <p>11) приказ ФСТЭК России от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;</p> <p>12) приказ ФСБ России от 27 декабря 2011 г. № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра»;</p> <p>13) Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг».</p>	<p>Кировстате режима хранения и защиты первичных статистических данных, официальной статистической информации и иной конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;</p> <p>11. При обработке персональных данных, а также при получении доступа к персональным данным, обеспечение конфиденциальности персональных данных;</p> <p>12. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей работников отдела, сохранность основных средств и имущества Кировстата.</p>	<p>законодательством Российской Федерации.</p>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p><b>3) иные профессиональные знания:</b></p> <p>1) основные мировые и отечественные тенденции развития и структуры направлений информационной и сетевой безопасности отрасли информационных технологий;</p> <p>2) понятие базовых информационных ресурсов;</p> <p>3) знание перечня документов (сведений), обмен которыми между органами и организациями при оказании государственных услуг и исполнении государственных функций осуществляется в электронном виде;</p> <p>4) знание нормативных правовых актов Российской Федерации и методических документов ФСТЭК России в области защиты информации;</p> <p>5) принципы работы программно-аппаратных средств защиты информации, понимание принципов алгоритмов защиты, основ защиты от разрушающих программных воздействий;</p> <p>6) порядок организации и обеспечения безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну;</p> <p>7) архитектура сети связи, основные элементы сети, их функциональное назначение, принципы построения, функционирования сетей связи, правила их присоединения, основные протоколы взаимодействия элементов сетей связи;</p> <p>8) структура телекоммуникационного рынка, понятие операторов связи, производителей оборудования;</p> <p>9) основные тенденции развития услуг связи, информационных и телекоммуникационных технологий;</p>		

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>стандартов связи;</p> <p>10) принципы, процессы проектного управления;</p> <p>11) основы анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>12) порядок оформления технических требований, технических заданий на разработку (доработку) автоматизированных информационных систем;</p> <p>13) структура рынка информационных-коммуникационных технологий, ключевых участников рынка информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>14) тенденции развития информационных технологий;</p> <p>15) основы управления проектами и описания бизнес-процессов;</p> <p>16) особенности создания, внедрения и развития программно-технической, информационно-коммуникационной среды;</p> <p>17) особенности ведения проектов по совершенствованию процессов построения и управления информационными технологиями с использованием лучших российских и международных практик и стандартов и их методическое сопровождение.</p> <p><b>4) профессиональные умения:</b></p> <p>1) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей;</p> <p>2) умение пользоваться поисковыми системами в</p>		

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов <a href="http://www.regulation.gov.ru">www.regulation.gov.ru</a>;</p> <p>3) участие в подготовке документов, необходимых для проведения закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг».</p> <p><b>5) функциональные знания:</b></p> <p>1) технологии и средства обеспечения информационной безопасности;</p> <p>2) сетевое оборудование;</p> <p>3) основы электроники (понятие, количественные характеристики, источники электрического тока, основные законы электрических цепей);</p> <p>4) принципы работы сетевых протоколов, построения компьютерных сетей;</p> <p>5) локальные сети (протоколы, сетевое оборудование, принципы построения сетей);</p> <p>6) технологии и средства управления базами данных;</p> <p>7) программное обеспечение (системное программное обеспечение, прикладное программное обеспечение);</p> <p>8) структура управления, связи и автоматизации, оснащенность объектов информатизации Кировстата основными и вспомогательными техническими средствами и системами, перспективы их развития и модернизации;</p> <p>9) 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><b>б) функциональные умения</b></p> <p>1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;</p> <p>2) публичные выступления;</p> <p>3) владение конструктивной критикой;</p> <p>4) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;</p> <p>5) соблюдать правила безопасной эксплуатации аппаратно-программных средств защиты информации, нормативных требований, сертификатов и лицензий на программные и аппаратные средства защиты информации;</p> <p>6) установка, настройка и работа пользовательского программного обеспечения;</p> <p>7) планирование закупок;</p> <p>8) разработка технических заданий извещений и документов об осуществлении закупок.</p>		
<p><b>Отдел информационных ресурсов и технологий (старшая группа должностей)</b></p>		
<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»,</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>1. Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении федеральных государственных</p>



Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>«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 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;</p> <p>3) Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;</p> <p>4) постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество»;</p> <p>5) постановление Правительства Российской Федерации от 14 ноября 2015 г. № 1235 «О федеральной государственной информационной системе координации информатизации»;</p> <p>6) постановление Правительства Российской Федерации от 10 октября 2020 г. № 1646 «О мерах по обеспечению эффективности мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в деятельности федеральных органов исполнительной власти и органов управления государственными внебюджетными фондами»;</p> <p>7) постановление Правительства Российской Федерации от 5 мая 2016 г. № 392 «О приоритетных направлениях использования и развития информационно-коммуникационных технологий в</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, пуско-наладочные, регламентные и профилактические работы;</p> <p>4. Настройка прикладного 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</p>	<p>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</p>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>федеральных органах исполнительной власти и органах управления государственными внебюджетными фондами и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;</p> <p>8) приказ Минкомсвязи России от 1 апреля 2015 г. № 96 «Об утверждении плана импортозамещения программного обеспечения»;</p> <p>9) постановление Правительства Российской Федерации от 6 июля 2015 г. № 676 «О требованиях к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации»;</p> <p>10) приказ ФСТЭК России от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».</p> <p><b>3) иные профессиональные знания:</b></p> <p>11) порядок оформления технических требований, технических заданий на разработку (доработку) автоматизированных информационных систем;</p> <p>12) структура рынка информационных-коммуникационных технологий, ключевых участников рынка информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>13) тенденции развития информационных технологий;</p> <p>14) основы управления проектами и описания бизнес-процессов;</p> <p>15) основы анализа финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>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 использованию современных информационных технологий и систем;</p> <p>10. Постоянное повышение своего профессионального уровня, проведение технических учеб среди специалистов отдела;</p> <p>11. Исполнение иных обязанностей по поручению начальника Отдела, заместителя начальника Отдела.</p>	<p>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>организаций;</p> <p>16) особенности создания, внедрения и развития программно-технической, информационно-коммуникационной среды;</p> <p>17) особенности ведения проектов по совершенствованию процессов построения и управления информационными технологиями с использованием лучших российских и международных практик и стандартов и их методическое сопровождение.</p> <p><b>4) профессиональные умения:</b></p> <p>1) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей;</p> <p>2) умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов <a href="http://www.regulation.gov.ru">www.regulation.gov.ru</a></p> <p><b>5) функциональные знания:</b></p> <p>1) технологии и средства управления базами данных;</p> <p>2) программное обеспечение (системное программное обеспечение, прикладное программное обеспечение);</p> <p>3) структура управления, связи и автоматизации, оснащенность объектов информатизации Кировстата основными и вспомогательными техническими средствами и системами, перспективы их развития и модернизации.</p> <p><b>6) функциональные умения:</b></p>		

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>1) соблюдать правила безопасной эксплуатации аппаратно-программных средств защиты информации, нормативных требований, сертификатов и лицензий на программные и аппаратные средства;</p> <p>2) установка, настройка и работа пользовательского программного обеспечения, разграничение прав доступа;</p> <p>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, специальности экономического направления подготовки, указанные в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.</p> <p><b>2. Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:</b></p>	<p>1. осуществляет непосредственное руководство Отделом;</p> <p>2. обеспечивает формирование официальной статистической информации об экономических процессах в Кировской области по основным показателям производственной деятельности организаций (включая субъекты малого предпринимательства), потреблению топливно-энергетических ресурсов, показателям, характеризующим специфику деятельности организаций в сфере промышленного производства, ценам производителей, ведению Статистического регистра;</p> <p>3. обеспечивает подготовку и проведение</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</p>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<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 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</p>	<p>федеральных статистических наблюдений по программе, формам и методологии, разработанным и утвержденным Росстатом, по статистике предприятий (включая субъекты малого предпринимательства), потребления топливно-энергетических ресурсов, цен производителей, ведения Статистического регистра;</p> <p>4. обеспечивает координацию работы отделов Кировстата, в пределах своей компетенции, по выполнению планов и графиков, 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;</p> <p>6. определяет должностные обязанности сотрудников Отдела, планирует их работу.</p>	<p>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>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 товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд»;</p> <p>14) 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>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> <p>1) понятие - источники статистической информации, виды источников статистической информации;</p>		

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<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 - выборка, 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) методы осуществления статистических расчетов;</p> <p>11) понятие - классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;</p> <p>12) статистические пакеты прикладных программ;</p> <p>13) 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>		

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<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) разработка технических заданий, извещений и документов об осуществлении закупок;</p> <p>2) расчет на основе итогов федеральных статистических наблюдений и данных других субъектов официального статистического учета экономических 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><b>Отдел статистики предприятий, ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов</b></p>		



Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<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», «Прикладная математика и 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, специальности экономического направления подготовки, указанные в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений 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 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;</p> <p>4) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ</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 подготовки и проведения федеральных статистических наблюдений, формирование на их основе официальной статистической информации.</p> <p>3. Предоставление в установленном порядке статистической информации в ГМЦ Росстата, Росстат в объемах и в сроки, определённые Производственным планом Росстата.</p> <p>4. Взаимодействие с отделами Кировстата, в пределах своей компетенции, по выполнению планов и графиков сбора и обработки статистической информации, соблюдению официальной статистической методологии по закрепленным работам.</p> <p>5. Участие в проведении работ по определению круга отчитывающихся хозяйствующих субъектов на основе</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».</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</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>5) Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;</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 РФ от 7 июня 2019 г. № 733 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической и социальной информации»;</p> <p>12) распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана</p>	<p>Автоматизированной системы ведения генеральной совокупности объектов федерального статистического наблюдения, формированию выборочных совокупностей, их ротации и координации, распространению данных по закрепленным направлениям статистики в пределах своей компетенции.</p> <p>6. Осуществление сбора и электронную обработку первичных статистических данных от респондентов.</p> <p>7. Проведение экспертной оценки информации по закрепленным статистическим показателям, осуществление расчетов статистических показателей, досчетов показателей до полного круга хозяйствующих субъектов.</p> <p>8. Участие в работе по ведению в установленном порядке и методологическому сопровождению динамических рядов, обеспечению сопоставимости данных по закрепленным статистическим показателям, по разработке информационных баз данных Кировстата.</p> <p>9. Оказание консультационно-методологической помощи респондентам и специалистам отделов Кировстата, в том числе проведение вебинаров, совещаний,</p>	<p>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>статистических работ»;</p> <p>13) 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) понятия - 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) методы осуществления контроля качества;</li> <li>10) понятие - классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;</li> <li>11) статистические пакеты прикладных программ;</li> <li>12) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.</li> </ol> <p><b>4. Профессиональные умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) применять статистических пакетов прикладных программ;</li> <li>2) производить статистические расчеты на основе соответствующих математических и технических средств;</li> <li>3) работать со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том</li> </ol>	<p>семинаров и индивидуальных консультаций в пределах своих полномочий, подготовка консультационных материалов для размещения на Интернет-портале Кировстата.</p> <p>10. Подготовка замечаний и предложений в Росстат по совершенствованию форм федеральных статистических наблюдений, методологическим проблемам формирования статистических показателей, арифметическим и логическим контролям по закрепленным формам.</p> <p>11. Участие в разработке и совершенствовании технологии проведения статистических наблюдений, определении потоков прохождения информации.</p> <p>12. Подготовка и проверка информационно-аналитических материалов, экономических обзоров, материалов для публикации в средствах массовой информации, участие в подготовке комплексных информационно-аналитических изданий и материалов Кировстата.</p> <p>13. Внесение предложения о привлечении хозяйствующих субъектов к</p>	

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС);</p> <p>4) работать с различными источниками статистической информации.</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) осуществлять расчет на основе итогов федеральных статистических наблюдений и данных других субъектов официального статистического учета макроэкономических показателей;</p> <p>2) контролировать качество и согласованность полученных результатов;</p> <p>3) использовать современную оргтехнику и программные продукты, внутренние и периферийные устройства компьютера;</p> <p>4) работать с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работа в операционной системе, с электронной почтой, работа в текстовом редакторе, с электронными таблицами, базами данных;</p> <p>5) обеспечивать сохранность массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных.</p>	<p>предусмотренной законодательством Российской Федерации административной ответственности при выявлении фактов нарушения ими порядка предоставления статистической информации, необходимой для проведения федеральных статистических наблюдений.</p>	

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>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 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;</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. предоставление официальной статистической информации территориальным органам федеральных органов исполнительной власти по Кировской области в рамках полномочий и компетенции;</p> <p>4. взаимодействие со средствами массовой информации;</p> <p>5. информационное наполнение официального сайта Кировстата по вопросам своей компетенции;</p> <p>6. подготовка информационно-аналитических материалов, экономических обзоров, материалов для публикации в средствах массовой информации, организация или участие в подготовке</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>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>5) 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>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>Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации и Росстата.</p>	<p>комплексных информационно-аналитических изданий и аналитических материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;</p> <p>7. подготовка проектов документов по возглавляемому направлению работы Отдела, организация сбора, обобщение и согласование информации для подготовки проектов решений, приказов, докладов, аналитических справок;</p> <p>8. 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>9. обеспечение достоверности и качества официальной статистической информации, предоставляемой пользователям.</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>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<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> <li>4) основные принципы официального статистического учета;</li> <li>5) понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;</li> <li>6) тенденции развития информационных технологий;</li> <li>7) особенности создания, внедрения и развития программно-технической, информационно-коммуникационной среды;</li> <li>8) статистические пакеты прикладных программ;</li> <li>9) базовые информационные технологии основные принципы построения;</li> <li>10) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.</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 с базовыми информационными технологиями;</li> <li>4) умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет», получение информации из правовых баз данных;</li> <li>5) работа со статистическими информационными</li> </ol>		

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>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> <p>1) умение контролировать качество и согласованность результатов, полученных на основе федеральных статистических наблюдений;</p> <p>2) развитие и наполнение официальных сайтов государственных органов, аккаунтов в социальных сетях;</p>		



Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<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) обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных.</p>		
<p><b>Отдел региональных счетов, балансов, статистики цен и финансов (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», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Информатика и вычислительная техника», «Информационные системы и технологии», «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем», «Менеджмент», «Прикладная информатика», «Прикладная математика и информатика», «Прикладная математика», «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</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</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 -</p>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки, специальности экономического направления подготовки, указанные в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений 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 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>в положении об Отделе.</p> <p>4. Координирует работу отделов Кировстата в пределах своей компетенции по 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</p>	<p>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>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>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<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 товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд»;</p> <p>14) 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>15) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики</p>	<p>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
<p>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> <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-</li> </ol>		

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>статистической системой (ЕМИСС);</p> <p>4) работа с различными источниками статистической информации, административных данных;</p> <p>5) возбуждение дел и составление протоколов об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>6) 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 наблюдения;</p> <p>2) порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений;</p> <p>3) порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.</p> <p><b>6. Функциональные умения:</b></p> <p>1) разработка технических заданий извещений и документаций об осуществлении закупок;</p> <p>2) расчет на основе итогов федеральных статистических наблюдений и данных других субъектов официального статистического учета экономических 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</p>		

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>электронной почтой, работа в текстовом редакторе, работа с электронными таблицами;</p> <p>б) работа с базами данных;</p> <p>7) обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных;</p> <p>8) 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>9) обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных.</p>		
<p><b>Отдел региональных счетов, балансов, статистики цен и финансов (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», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Информатика и вычислительная техника», «Информационные системы и технологии», «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем», «Менеджмент», «Прикладная информатика», «Прикладная математика и информатика», «Прикладная математика», «Социология», «Финансы и кредит», «Экономика», или иные специальности и</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</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</p>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>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, специальности экономического направления подготовки, указанные в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений 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 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>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>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</p>	<p>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</p>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<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) 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) 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>14) Административный регламент предоставления</p>	<p>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 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>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>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 первичных статистических данных;</li> <li>17) основы Системы национальных счетов;</li> <li>18) знание методик расчета агрегированных и производных показателей;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>13. Подготовка и осуществление контроля качества информационно-аналитических и методологических материалов для публикации в средствах массовой информации и размещения на Интернет-портале Кировстата.</li> <li>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.</li> <li>15. Подготовка ответов на письма и запросы юридических и физических лиц.</li> <li>16. Участие в подготовке проектов приказов, планов работы Отдела, проектов планов работ Кировстата и других служебных документов.</li> <li>17. Проведение комплекса работ по статистике потребительских цен: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) обеспечение достоверности первичной информации о ценах (тарифах), регистрируемых в организациях торговли и сферы услуг, соблюдение</li> </ol> </li> </ol>	

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<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>8) возбуждение дел и составление протоколов об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p><b>5. Функциональные знания:</b></p> <p>1) понятие - форма федерального статистического наблюдения;</p>	<p>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>	

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<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>	
<p><b>Отдел статистики строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства (ведущая группа должностей)</b></p>		

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p><b>1. Направления подготовки (специальности) профессионального образования:</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) 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>3) Жилищный кодекс от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ (в части, касающейся установленной сферы деятельности);</p> <p>4) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об</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 строительства, инвестиций, жилищно-коммунального хозяйства и другим направлениям, определенным в положении об Отделе.</p> <p>4. Координирует работу отделов Кировстата в пределах своей компетенции по выполнению планов и графиков, соблюдению официальной статистической методологии сбора и обработки статистической информации по направлениям деятельности Отдела.</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>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>информации, информационных технологиях и о защите информации»;</p> <p>5) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;</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) 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</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 строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства и другим направлениям деятельности отдела.</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 материалов, экономических обзоров, материалов для публикации в</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>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>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>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;</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 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) 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</li> </ol>	<p>средствах массовой информации.</p>	

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>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) возбуждение дел и составление протоколов об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>6) 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 наблюдения;</p> <p>2) порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений;</p> <p>3) порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.</p> <p><b>6. Функциональные умения:</b></p> <p>6) разработка технических заданий извещений и документов об осуществлении закупок;</p> <p>2) расчет на основе итогов федеральных статистических наблюдений и данных других субъектов официального статистического учета экономических показателей;</p> <p>3) умение контролировать качество и согласованность</p>		

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<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>		
<p><b>Отдел статистики строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства (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 годового и текущих планов работы Отдела, сформированных на основе 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. Осуществление руководства отдельными направлениями работы, в</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</p>



Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (в части, касающейся установленной сферы деятельности);</p> <p>2) 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>3) Жилищный кодекс от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ (в части, касающейся установленной сферы деятельности);</p> <p>4) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;</p> <p>5) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;</p> <p>6) 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>7) постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;</p> <p>8) постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета»;</p> <p>9) распоряжение Правительства Российской Федерации от</p>	<p>соответствии с планами работы Отдела, в том числе организация и контроль служебной деятельности специалистов;</p> <p>5. Проведение комплекса работ по привлечению нарушителей к административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>6. Ведение работы по определению круга респондентов на основе АС ГС ОФСН для формирования списков по закрепленным формам федеральных статистических наблюдений;</p> <p>7. Подготовка технических заданий для электронной обработки первичных сведений респондентов;</p> <p>8. Осуществление сбора и электронной обработки первичных статистических данных от респондентов;</p> <p>9. Проведение расчетов, досчетов статистических показателей до полного круга хозяйствующих субъектов, включая неформальную экономику;</p> <p>10. Методологическое сопровождение динамических рядов, обеспечение сопоставимости данных по закрепленным направлениям статистики;</p> <p>11. Подготовка писем (запросов) по методологии составления отчетности,</p>	<p>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</p>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>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> <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) 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><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,</p>	<p>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. осуществление работ по подготовке и контролю информационно-аналитических материалов, экономических обзоров, материалов для публикации в средствах массовой информации.</p>	<p>законодательством Российской Федерации.</p>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>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) 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>		

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<b>Отдел статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды (ведущая 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>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</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 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 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,</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>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>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>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> <p>1) понятие источники статистической информации, виды источников статистической информации;</p> <p>2) основные методологические документы по статистике;</p> <p>3) виды статистических наблюдений;</p>	<p>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 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</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>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<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) 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</p>	<p>делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти на основе соблюдения единых требований к 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> <p>13. Проведение в отделе работы по профилактике коррупционных проявлений, обеспечению соблюдения федеральными государственными</p>	

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>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>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><b>Отдел статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды (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</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</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,</p>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>направлениям подготовки.</p> <p>2) <b>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>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>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 методологическое сопровождение динамических рядов по закрепленным статистическим показателям, контроль их наполнения и актуализации, обеспечение сопоставимости данных, наполнение</p>	<p>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</p>



Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<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> <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</li> </ol>	<p>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 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</p>	<p>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>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>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>мер ограничительного, предупредительного и профилактического характера к отчитывающимся субъектам при нарушении ими порядка предоставления статистической информации.</p>	

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<b>Отдел статистики рыночных услуг (ведущая группа должностей)</b>		
<p><b>1. Направления подготовки (специальности) профессионального образования:</b>  высшее образование не ниже уровня бакалавриат по направлению (направлениям) подготовки (специальности (специальностям) профессионального образования: «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Информатика и вычислительная техника», «Информационные системы и технологии», «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем», «Менеджмент», «Прикладная информатика», «Прикладная математика и информатика», «Прикладная математика», «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, специальности экономического направления подготовки, указанные в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений 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,</p>	<p>1) Осуществляет непосредственное руководство Отделом, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины.</p> <p>2) Организует проведение федеральных статистических наблюдений и обработку полученных данных по статистике внутренней и внешней торговли, транспорта, связи, рыночных услуг, тарифов в области транспорта и связи, туризма и другим направлениям, определяемым руководством Кировстата.</p> <p>3) Координирует работу отделов Кировстата в пределах своей компетенции по выполнению планов и графиков, соблюдению официальной статистической методологии сбора и обработки статистической информации по направлениям деятельности Отдела.</p> <p>4) Организует предоставление в установленном порядке сформированной статистической информации в ГМЦ Росстата и Росстат в объемах и в сроки,</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>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>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 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 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;</p> <p>8) постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета»;</p> <p>9) постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;</p> <p>10) распоряжение Правительства Российской Федерации от</p>	<p>установленные Производственным планом Росстата.</p> <p>5) Обеспечивает формирование официальной статистической информации о социально-экономических процессах в Кировской области в сфере внутренней и внешней торговли, транспорта, связи, рыночных услуг, тарифов в области транспорта и связи, туризма и другим направлениям в соответствии с Производственной программой Кировстата для последующего представления в установленном порядке полномочному представителю Президента Российской 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>6) Организует работу по внесению предложений по совершенствованию в пределах своей компетенции информационной системы государственной статистики, форм федеральных статистических наблюдений, системы статистических показателей по направлениям деятельности Отдела.</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>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>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) 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>13) 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>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 № 668.</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) Участвует в установленном порядке в осуществляемых Росстатом программах сотрудничества с национальными и международными статистическими и экономическими организациями с целью изучения и практического использования прогрессивного опыта.</p> <p>8) Организует в Отделе работу 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> <p>9) Организует в Отделе делопроизводство в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти на основе соблюдения единых требований к подготовке, обработке, архивному хранению и использованию образующихся в деятельности Отдела документов.</p> <p>10) Организует в Отделе обеспечение в пределах своей компетенции защиты</p>	

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>7) методология обработки статистической информации;</p> <p>8) методы осуществления статистических расчетов;</p> <p>9) понятие - классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;</p> <p>10) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;</p> <p>11) статистические пакеты прикладных программ.</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) понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;</p> <p>4) порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений;</p> <p>5) порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.</p> <p><b>6. Функциональные умения:</b></p>	<p>сведений, составляющих государственную тайну.</p>	

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>1) разработка технических заданий извещений и документаций об осуществлении закупок;</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><b>Отдел статистики рыночных услуг (старшая группа должностей)</b></p>		
<p><b>1. Направления подготовки (специальности) профессионального образования:</b> высшее образование не ниже уровня бакалавриат по направлению (направлениям) подготовки (специальности (специальностям) профессионального образования: «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Информатика и вычислительная</p>	<p>1. Обеспечение своевременного выполнения годового и текущих планов работы Отдела, сформированных на основе Производственной программы Кировстата, по закрепленным работам;</p>	<p>1. Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении</p>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>техника», «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, специальности экономического направления подготовки, указанные в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений 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 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;</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>6) постановление Правительства Российской Федерации от</p>	<p>2. Осуществление в соответствии с официальной статистической методологией подготовки и проведения статистических наблюдений и формирование на их основе официальной статистической информации;</p> <p>3. Взаимодействие с отделами Кировстата, в пределах своей компетенции, по выполнению планов и графиков сбора и обработки статистической информации, соблюдению официальной статистической методологии по закрепленным работам;</p> <p>4. Предоставление статистической информации ГМЦ Росстата, Росстату в объемах и в сроки, определенные Производственным планом Росстата;</p> <p>5. Проведение экспертной оценки, осуществление расчетов статистических показателей, досчетов показателей до полного круга хозяйствующих субъектов, включая неформальную экономику, совершенствование технологии расчетов;</p> <p>6. Участие в разработке и</p>	<p>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>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) 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>совершенствовании технологии проведения статистических наблюдений, определении потоков прохождения информации и готовит технические задания;</p> <p>7. Обеспечение полного и достоверного учета хозяйствующих субъектов на основе Статистического регистра хозяйствующих субъектов. Формирование представительной совокупности респондентов при организации статистических наблюдений;</p> <p>8. Подготовка предложений (писем) для респондентов и специалистов Кировстата по методологии составления форм, формированию статистических показателей, срокам и качеству предоставляемой информации;</p> <p>9. Оказание консультационно-методологической помощи, в том числе с выездом в районы, проведение совещаний, семинаров и индивидуальных консультаций, подготовка</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>13) 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>14) Приказ Росстата от 27.10.2010 № 370 «Об утверждении Порядка организации обработки первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения, поступивших от респондентов в электронном виде».</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 и административных сведений.</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</li> </ol>	<p>консультационных материалов для размещения на Интернет-портале Кировстата;</p> <p>10. Подготовка информационно-аналитических материалов, сведений для публикации в средствах массовой информации, размещения на Интернет-портале Кировстата, участие в подготовке комплексных информационно-аналитических изданий, внесение предложений по их совершенствованию;</p> <p>11. Подготовка замечаний и предложений в Росстат по совершенствованию форм статнаблюдений, методологическим проблемам формирования статистических показателей, арифметическим и логическим контролям;</p> <p>12. Участие в разработке и ведении баз данных Кировстата, проведение их актуализации. Обеспечение ведения и методологического сопровождения динамических рядов, сопоставимости данных;</p>	

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>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>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) построение динамических рядов статистических показателей;</p> <p>2) расчет на основе итогов федеральных статистических наблюдений и данных других субъектов официального статистического учета экономических 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</p>	<p>13. Внесение предложений о применении предусмотренных законодательством Российской Федерации мер ограничительного, предупредительного и профилактического характера к респондентам при нарушении ими порядка предоставления статистической информации, а также принятие мер по ликвидации последствий указанных нарушений;</p> <p>14. Осуществление делопроизводства на основе соблюдения единых требований к подготовке, обработке, архивному хранению и использованию образующихся в деятельности Отдела документов;</p> <p>15. Обеспечение начальника Отдела, его заместителя необходимой и полной информацией в целях повышения оперативности и качества принятия управленческих решений; информирование начальника Отдела, заместителя начальника Отдела о возможных последствиях реализации</p>	

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>с электронной почтой, работа в текстовом редакторе, работа с электронными таблицами;</p> <p>б) работа с базами данных;</p> <p>7) обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных.</p>	<p>принимаемых решений.</p>	
<p><b>Отдел статистики населения, здравоохранения, уровня жизни и обследований домашних хозяйств (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 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, специальности экономического направления подготовки, указанные в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений 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>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. Организует работу по обеспечению выполнения задач по статистике населения, здравоохранения, уровня жизни и обследований домашних хозяйств.</p> <p>4. Координирует проведение федеральных статистических наблюдений и обработку полученных данных по статистике населения, здравоохранения, уровня жизни и обследований домашних хозяйств, другим направлениям,</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>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<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 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 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;</p> <p>8) постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета»;</p> <p>9) постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;</p> <p>10) распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана</p>	<p>определенным в положении об Отделе.</p> <p>5. Координирует работу отделов Кировстата в пределах своей компетенции по выполнению планов и графиков, соблюдению официальной статистической методологии сбора и обработки статистической информации по направлениям деятельности Отдела.</p> <p>6. 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>7. Обеспечивает формирование официальной статистической информации о социально-экономических процессах в Кировской области по статистике населения, здравоохранения, уровня жизни и обследований домашних хозяйств.</p> <p>8. 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>9. Организует подготовку информационно-аналитических</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>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>статистических работ»;</p> <p>11) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;</p> <p>12) 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>13) 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>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 № 668.</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) понятие - выборка, объем выборки;</p> <p>7) виды выборок и порядок их формирования;</p>	<p>материалов, экономических обзоров, материалов для публикации в средствах массовой информации.</p>	

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>8) основные принципы официального статистического учета;</p> <p>9) методология обработки статистической информации;</p> <p>10) методы осуществления статистических расчетов;</p> <p>11) методы осуществления контроля качества;</p> <p>12) понятие - классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;</p> <p>13) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;</p> <p>14) статистические пакеты прикладных программ.</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) возбуждение дел и составление протоколов об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>6) 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 наблюдения;</p> <p>2) порядок (принципы) формирования итогов федеральных</p>		

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>статистических наблюдений;</p> <p>3) порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.</p> <p><b>6. Функциональные умения:</b></p> <p>1) разработка технических заданий извещений и документаций об осуществлении закупок;</p> <p>2) расчет на основе итогов федеральных статистических наблюдений и данных других субъектов официального статистического учета экономических 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><b>Отдел статистики населения, здравоохранения, уровня жизни и обследований домашних хозяйств (старшая группа должностей)</b></p>		



Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<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>1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (в части, касающейся установленной сферы деятельности) (с изм. и доп.);</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 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;</p> <p>5) постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального</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, обеспечению объективности, достоверности, полноты полученных материалов путем:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведения анализа подготовки дополнительных запросов (выборки) к специалистам занимающихся обследованием</li> </ul>	<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) (с доп. и изм.).</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</p>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>статистического учета» (в ред. от 24.10.2022);</p> <p>6) распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ» (с изм. и доп.);</p> <p>7) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изм. и доп.);</p> <p>8) 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 (с доп. и изм.);</p> <p><b>3) Иные профессиональные знания:</b></p> <p>понятие источники статистической информации, виды источников статистической информации;</p> <p>основные методологические документы по статистике, в том числе международные;</p> <p>виды статистических наблюдений;</p> <p>порядок формирования статистической информации;</p> <p>основы общей теории статистики;</p> <p>понятие выборки, объем выборки;</p> <p>виды выборок и порядок их формирования;</p> <p>основные принципы официального статистического учета;</p> <p>методология обработки статистической информации;</p> <p>понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;</p> <p>обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.</p> <p><b>4) Профессиональные умения:</b></p>	<p>бюджетов домашних хозяйств;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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), материалов 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>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>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>подготовка экономических описаний задач по сбору и обработке статистических данных;</p> <p>расчет на основе итогов федеральных статистических наблюдений и данных других субъектов официального статистического учета макроэкономических показателей;</p> <p>умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;</p> <p>пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными</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
<p>устройствами компьютера;  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;  работа с базами данных;  обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных.</p>		
<p><b>отдел государственной статистики в г. Кирове (включая специалистов в: г. Вятские Поляны, пгт Даровской, г. Кирово-Чепецк, г. Котельнич, г. Кирс, пгт Кильмезь, г. Малмыж, г. Омутнинск, г. Орлов, пгт Санчурск, г. Слободской, г. Советск, г. Яранск)</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», «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. Осуществляет непосредственное руководство Отделом, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций, а также за состояние исполнительской дисциплины;</p> <p>2. Обеспечивает выполнение работ, предусмотренных Производственным планом Росстата и Производственной программой Кировстата, относящихся к компетенции Отдела, а также годового</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</p>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<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>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</p>	<p>плана работы Отдела;</p> <p>3. Обеспечивает формирование и контроль выполнения Плана работы Кировстата по организации сбора и обработки статистической информации;</p> <p>4. Обеспечивает проведение комплекса работ по приему от респондентов статистической и иной информации в электронном виде (ЦЕМПОС, WEB-сбор);</p> <p>5. Организует сбор и обработку статистической информации по формам федеральных статистических наблюдений в соответствии с программой наблюдения, официальной статистической методологией и распределением функций между отделами Кировстата;</p> <p>6. Осуществляет контроль полноты сбора и достоверности первичных статистических данных с использованием программно-технологических средств;</p> <p>7. Обеспечивает формирование и</p>	<p>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</p>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>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 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 декабря 2012 г. № 668;</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 формирования</p>	<p>наполнение раздела «Респондентам» официального сайта Кировстата в пределах компетенции Отдела, осуществляет контроль за его своевременной актуализацией;</p> <p>8. Составляет протоколы об административных правонарушениях.</p>	<p>законодательством Российской Федерации.</p>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>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, административных данных;</p> <p>5) возбуждение дел и составление протоколов об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p><b>5. Функциональные знания:</b></p> <p>1) понятие формы федерального статистического наблюдения;</p> <p>2) понятие экономического описания задачи по сбору и обработке статистических данных;</p> <p>3) понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;</p> <p>4) порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений;</p> <p>5) порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.</p>		

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p><b>6. Функциональные умения:</b></p> <p>1) разработка технических заданий извещений и документаций 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>		
<p><b>отдел государственной статистики в г. Кирове (включая специалистов в: г. Вятские Поляны, пгт Даровской, г. Кирово-Чепецк, г. Котельнич, г. Кирс, пгт Кильмезь, г. Малмыж, г. Омутнинск, г. Орлов, пгт Санчурск, г. Слободской, г. Советск, г. Яранск)</b>  <b>(старшая группа должностей)</b></p>		



Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p><b>1. Направления подготовки (специальности) профессионального образования:</b>  высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Информатика и вычислительная техника», «Информационные системы и технологии», «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем», «Менеджмент», «Прикладная информатика», «Прикладная математика и информатика», «Прикладная математика», «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, специальности экономического направления подготовки, указанные в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений 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</p>	<p>1) осуществление выполнения годового плана работ Отдела и ежемесячного плана работы Кировстата по организации сбора и обработки статистической информации, сформированного на основе Производственной программы работ Кировстата в части сбора и электронной обработки первичных статистических данных от респондентов;</p> <p>2) осуществление руководства отдельными направлениями работы, в соответствии с планами работы Отдела, в том числе организация и контроль служебной деятельности специалистов;</p> <p>3) проведение работы с респондентами по соблюдению сроков, порядка и полноты представления первичных статистических данных;</p> <p>4) внесение предложений о применении предусмотренных законодательством Российской Федерации мер ограничительного, предупредительного и профилактического характера к респондентам при нарушении ими порядка предоставления статистической информации, а также принятие мер по ликвидации последствий указанных нарушений;</p> <p>5) проведение комплекса работ для привлечения нарушителей к</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>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>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 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) распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;</p>	<p>административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>6) проведение контроля и экспертизы качества статистической информации;</p> <p>7) 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>8) оказание респондентам и специалистам Кировстата консультационно-методологической помощи, в том числе с выездом в районы, проведение совещаний, семинаров, вебинаров и индивидуальных консультаций;</p> <p>9) осуществление контроля за правильностью применения и выполнения нормативных документов, утвержденных Росстатом и Кировстатом, по вопросам, входящим в его компетенцию;</p> <p>10) подготовка ответов на письма и запросы юридических и физических лиц;</p> <p>11) участие в подготовке проектов приказов, планов работы Отдела, проектов планов работ Кировстата и других</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>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>12) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;</p> <p>13) 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) виды статистических наблюдений;</li> <li>2) порядок формирования статистической информации;</li> <li>3) основы общей теории статистики;</li> <li>4) понятия - выборка, объем выборки;</li> <li>5) виды выборок и порядок их формирования;</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) методы осуществления контроля качества;</li> <li>10) понятие - классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;</li> <li>11) статистические пакеты прикладных программ;</li> <li>12) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;</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) работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС);</li> <li>3) работа с различными источниками статистической</li> </ol>	<p>служебных документов</p> <p>12) обеспечение конфиденциальности первичных статистических данных, полученных от респондентов, с применением соответствующих организационных и технических мер защиты информации, установленных действующим законодательством, приказами, указаниями и другими документами Росстата и Кировстата.</p>	

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>информации, административных данных;</p> <p>4) возбуждение дел и составление протоколов об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.</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 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>б) подготовка ответов на запросы.</p>		

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<b>Отдел статистики труда, образования, науки и инноваций (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», «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>  1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (в части, касающейся установленной сферы деятельности);  2) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;  3) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ</p>	<p>1. Осуществление непосредственного руководства Отделом и персональная ответственность за выполнение возложенных на отдел функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины;</p> <p>2. Организация работы по обеспечению полного и достоверного учета субъектов хозяйственной деятельности области в составе Статистического регистра Росстата на основе взаимодействия с органами, осуществляющими государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, с государственными информационными системами федеральных органов исполнительной власти, содержащими сведения об организациях, в соответствии с соглашениями и другими нормативными документами;</p> <p>3. Организация и проведение федеральных статистических наблюдений по программе, формам и методологии, разработанным и</p>	<p>7. 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>8. Ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные</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) 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 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;</p> <p>8) Постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета»;</p> <p>9) Постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;</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) Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О</p>	<p>утвержденным Росстатом по статистике труда, образования, науки и инноваций, и другим направлениям, определенным в положении об Отделе ;</p> <p>4. Координация работы в пределах своей компетенции отделов Кировстата по выполнению планов и графиков, соблюдению официальной статистической методологии сбора и обработки статистической информации;</p> <p>5. Формирование и предоставление в установленном порядке статистической информации в Главный информационный центр обработки и распространения статистической информации Росстата и Росстат в объемах и в сроки, установленные Производственным планом Росстата;</p> <p>6. Подготовка официальной статистической информации о социально-экономических процессах в Кировской области по показателям, характеризующим рынок труда, демографию хозяйствующих субъектов;</p> <p>7. Организация участия в работе по совершенствованию, в пределах своей компетенции, информационной системы государственной статистики, форм</p>	<p>правонарушения установлена Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами.</p> <p>9. 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>контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд»;</p> <p>13) 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>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 № 668;</p> <p>15) Приказ Росстата от 27.10.2010 № 370 «Об утверждении Порядка организации обработки первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения, поступивших от респондентов в электронном виде».</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> </ol>	<p>федеральных статистических наблюдений, системы статистических показателей по направлениям работы Отдела;</p> <p>8. Организация работы по подготовке предложений по совершенствованию технологии обработки информации и потокам прохождения статистических данных, по переходу респондентов на электронный вид предоставления статистических данных;</p> <p>9. Составление протоколов об административных правонарушениях.</p>	

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>8) методы осуществления статистических расчетов;</p> <p>9) понятие классификаторы, используемые для 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>2) порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений;</p> <p>3) порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;</p> <p>4) понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок.</p> <p><b>6. Функциональные умения:</b></p> <p>1) разработка технических заданий извещений и документаций</p>		



Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>об осуществлении закупок;</p> <p>2) расчет на основе итогов федеральных статистических наблюдений и данных других субъектов официального статистического учета экономических 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><b>Отдел статистики труда, образования, науки и инноваций (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»,</p>	<p>1. Обеспечение выполнения годового и текущих планов работ Отдела, сформированных на основе Производственной программы Кировстата,</p>	<p>1. Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской</p>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>«Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Информационные системы и технологии», «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем», «Менеджмент», «Прикладная информатика», «Прикладная математика и информатика», «Прикладная математика», «Финансы и кредит», «Экономика» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.</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 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;</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>6) постановление Правительства Российской Федерации от 7 июня 2019 г. № 733 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической и социальной информации»;</p>	<p>и контроль исполнения их по закрепленным направлениям деятельности;</p> <p>2. Организация подготовки и проведения федеральных статистических наблюдений по программе, формам и методологии, разработанным и утвержденным Росстатом;</p> <p>3. Предоставление в установленном порядке сформированной статистической информации в Главный межрегиональный центр обработки и распространения статистической информации Росстата и Росстат в объемах и в сроки, установленные Производственным планом работ Росстата;</p> <p>4. Организация формирования официальной статистической информации о социально-экономических процессах в Кировской области по показателям, характеризующим статистику труда, образования, науки и инноваций и другие направления, определенные положением</p>	<p>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</p>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<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) 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>13) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики</p>	<p>об Отделе; осуществляет досчет статистических показателей до полного круга хозяйствующих субъектов, совершенствует технологию расчетов;</p> <p>5. Координация работы отделов Кировстата в пределах своей компетенции по выполнению планов и графиков, соблюдению официальной статистической методологии по закрепленным направлениям работы;</p> <p>6. Подготовка и контроль подготовки информационно-аналитических материалов, экономических обзоров, материалов для публикации в средствах массовой информации, участие в подготовке комплексных информационно-аналитических изданий и аналитических материалов, выпускаемых другими отделами Кировстата, по закрепленным направлениям деятельности;</p> <p>7. Организация и оказание консультационно-методологической помощи специалистам Кировстата и</p>	<p>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>государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации, утвержденный приказом Росстата от 29.12.2012 № 668;</p> <p>14) Приказ Росстата от 27.10.2010 № 370 «Об утверждении Порядка организации обработки первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения, поступивших от респондентов в электронном виде».</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 формирования официальной статистической информации;</p> <p>10) 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>респондентам по закрепленным направлениям деятельности, в том числе с выездом в районы, проведение совещаний, семинаров, индивидуальных консультаций;</p> <p>8. Координация ведения динамических рядов по закрепленным направлениям работы, осуществление их методологического сопровождения, контроль наполнения и актуализации;</p> <p>9. Контроль качества информации по закрепленным направлениям работы, подготовленной специалистами Отдела для размещения на Интернет-портале Кировстата;</p> <p>10. Ведение делопроизводства на основе соблюдения единых требований к подготовке, обработке, архивному хранению и использованию образующихся в деятельности Отдела документов;</p> <p>11. Осуществление экспертной оценки социально-экономических явлений, происходящих в области, по закрепленным</p>	

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<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 и административных сведений.</p> <p><b>6. Функциональные умения:</b></p> <p>1) формирование совокупности единиц статистического наблюдения на основе Статистического регистра Росстата;</p> <p>2) построение динамических рядов статистических показателей;</p> <p>3) расчет на основе итогов федеральных статистических наблюдений и данных других субъектов официального статистического учета макроэкономических показателей;</p> <p>4) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;</p> <p>5) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;</p> <p>6) работа с информационно-коммуникационными сетями,</p>	<p>направлениям статистики с широким использованием при этом показателей административных источников, других отделов Кировстата с применением современных программно-технологических средств и статистических методов;</p> <p>12. Обеспечение начальника Отдела, его заместителя необходимой и полной информацией в целях повышения оперативности и качества принятия управленческих решений; информирование начальника Отдела, заместителя начальника Отдела о возможных последствиях реализации принимаемых решений;</p> <p>13. Внесение предложений о применении предусмотренных законодательством Российской Федерации мер ограничительного, предупредительного и профилактического характера к отчитывающимся хозяйствующим субъектам при нарушении ими порядка предоставления первичных статистических</p>	

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>в том числе сетью Интернет, работа в операционной системе, работа с электронной почтой, работа в текстовом редакторе, работа с электронными таблицами;</p> <p>7) работа с базами данных;</p> <p>8) обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных.</p>	<p>данных;</p> <p>14. Составление протоколов об административных правонарушениях.</p>	
<p><b>Административный отдел (ведущая группа должностей)</b></p>		
<p>1) <b>направления подготовки (специальности) профессионального образования:</b> высшее образование, не ниже уровня бакалавриата, по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция»<sup>3</sup> 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>1) Федеральный закон от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах</p>	<p>1) подготовка планов работы отдела (по всем направлениям деятельности) и контроль исполнения их работниками отдела;</p> <p>2) обеспечение реализации положений Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов, касающихся развития гражданской службы и работы с кадрами в Кировстате;</p> <p>3) обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими запретов, ограничений,</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 –</p>

<sup>3</sup> В соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061.

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>Российской Федерации»;</p> <p>2) Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;</p> <p>3) Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»;</p> <p>4) Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;</p> <p>5) Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;</p> <p>6) Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;</p> <p>7) Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;</p> <p>8) Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим»;</p> <p>9) Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»;</p> <p>10) Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012</p>	<p>обязательств и правил служебного поведения, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и урегулированию конфликта интересов на гражданской службе;</p> <p>4) обеспечение ведения направления делопроизводства в Кировстате на основе соблюдения единых требований к подготовке, обработке, архивному хранению и использованию образующихся в деятельности Кировстата документов, с использованием информационных технологий в работе с документами; обеспечение контроля выполнения приказов и других поручений Росстата, иных государственных органов, поручений руководителя Кировстата и его заместителей, приказов, и протоколов коллегии Кировстата, соблюдения сроков исполнения запросов учреждений, организаций, должностных лиц, граждан;</p> <p>5) организация работы по анализу уровня профессиональной подготовки работников отдела и Кировстата, организация работы по непрерывному процессу их обучения, переподготовке и повышению квалификации;</p> <p>6) организация и обеспечение работы по</p>	<p>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>№ 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;</p> <p>11) Указ 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»;</p> <p>12) Указ Президента Российской Федерации от 24 июня 2019 г. № 288 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 - 2021 годы»;</p> <p>13) Постановление Правительства Российской Федерации от 01.08.2019 № 1000 «Об утверждении таблицы соответствия классов чинов государственной гражданской службы Российской Федерации должностям федеральной государственной гражданской службы главной, ведущей, старшей и младшей групп должностей в федеральных органах исполнительной власти»;</p> <p>14) постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»;</p> <p>15) постановление Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти»;</p> <p>16) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;</p> <p>17) Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;</p>	<p>обеспечению деятельности коллегии Кировстата;</p> <p>7) организация, обеспечение и контроль работы по правовому обеспечению деятельности Кировстата, в том числе: правовой оценке проектов локальных нормативных актов Кировстата, положений инструкций других документов Кировстата, при необходимости их разработка; осуществление работы, связанной с реализацией Федерального закона от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации», Федерального закона от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», подготовкой государственных контрактов (договоров гражданско-правового характера) по вопросам аренды (возмездного оказания услуг) помещений для размещения специалистов Кировстата в районах Кировской области, иных лиц в период проведения в Кировской области переписей, обследований или наблюдений, а также на возмещение затрат на коммунальные услуги и других видов</p>	



Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>18) Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;</p> <p>19) Указ Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих»;</p> <p>20) Указ Президента Российской Федерации от 12 декабря 2014 г. № 765 «О внесении изменений в порядок и условия командирования федеральных государственных гражданских служащих, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813»;</p> <p>21) Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»;</p> <p>22) Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации»;</p> <p>23) Постановление Правительства Российской Федерации от 1 апреля 2022 г. № 554 «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания федеральных государственных</p>	<p>государственных контрактов (договоров); решение других вопросов правового характера в Кировстате; 8) организация и обеспечение подготовки работы общественного Совета при Кировстате, Кировского отделения Общероссийской общественной организации «Российская ассоциация статистиков», контроль их проведения; 9) содействие в пределах своей компетенции рассмотрению обращений граждан и организаций; 12) организация работы по жалобам (претензиям) граждан.</p>	

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>гражданских служащих и о признании утратившими силу постановления Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2007 г. № 562 и отдельного положения акта Правительства Российской Федерации»;</p> <p>24) постановление Правительства Российской Федерации от 19 сентября 2013 г. № 822 «Об утверждении Правил предоставления государственному гражданскому служащему в случае отсутствия вакантных должностей в государственном органе, в котором сокращаются должности государственной гражданской службы, или государственном органе, которому переданы функции упраздненного государственного органа, вакантной должности государственной гражданской службы в иных государственных органах»;</p> <p>25) постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;</p> <p>26) постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;</p> <p>27) постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;</p>		

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>28) Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;</p> <p>29) Федеральный закон от 2 июля 2013 г. № 185-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу законодательных актов (отдельных положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;</p> <p>30) Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;</p> <p>31) Постановление Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2002 г. № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в федеральных государственных учреждениях»;</p> <p>32) Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 1048 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами»;</p> <p>33) Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;</p> <p>34) Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;</p> <p>35) Приказ Минтруда России от 19 мая 2021 г. № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»;</p> <p>36) Приказ Минздрава России от 23 ноября 2021 г. № 1089н «Об утверждении Условий и порядка формирования листков</p>		

<b>Требования</b>	<b>Должностные обязанности</b>	<b>Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей</b>
<p>нетрудоспособности в форме электронного документа и выдачи листков нетрудоспособности в форме документа на бумажном носителе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации»;</p> <p>37) 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>38) Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;</p> <p>39) Постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2021 г. № 2604 «Об оценке заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, внесении изменений в пункт 4 постановления Правительства Российской Федерации от 20 декабря 2021 г. № 2369 и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;</p> <p>40) постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2021 г. № 2571 «О требованиях к участникам закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»;</p> <p>41) Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2019 г. № 1279 «О планах-графиках закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации»;</p> <p>42) распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 марта 2016 г. № 471-р «О перечне товаров, работ, услуг, в</p>		

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>случае осуществления закупок которых заказчик обязан проводить аукцион в электронной форме (электронный аукцион));</p> <p>43) 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>44) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;</p> <p>45) Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;</p> <p>46) Указ Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 г. № 1203 «Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»;</p> <p>47) 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>48) Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;</p> <p>49) 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 и уполномоченном органе управления использованием атомной энергии и уполномоченном органе по космической деятельности»;</p> <p>50) Кодекс Российской Федерации об административных</p>		

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;</p> <p>51) Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ;</p> <p>52) Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)»;</p> <p>53) Федеральный закон от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)»;</p> <p>54) Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;</p> <p>55) постановление Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти»;</p> <p>56) Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;</p> <p>57) Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;</p> <p>58) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;</p> <p>59) Приказ Росстата от 29 октября 2021 г. № 750 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в процессе деятельности Федеральной службы государственной статистики, ее территориальных органов и подведомственных организаций, с указанием сроков хранения»;</p> <p>60) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;</p> <p>61) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации».</p>		

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p><b>3) иные профессиональные знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) основные направления совершенствования государственного управления;</li> <li>2) основные модели и концепции государственной службы;</li> <li>3) опыт реформирования государственной службы в Российской Федерации;</li> <li>4) технологии управления по целям и управления по результатам;</li> <li>5) передовой российский и зарубежный опыт отбора, оценки, адаптации, мотивации и развития персонала;</li> <li>6) порядок рассмотрения документов о присвоении классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим;</li> <li>7) пути совершенствования системы оплаты труда на государственной службе;</li> <li>8) методы прогнозирования численности персонала и подходы к нормированию труда;</li> <li>9) порядок определение поставщика (подрядчика, исполнителя);</li> <li>10) понятие закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд (далее - закупка);</li> <li>11) понятие участник закупки;</li> <li>12) понятие государственный заказчик;</li> <li>13) понятие единая информационная система в сфере закупок (далее - единая информационная система);</li> <li>14) знание основ государственного устройства и</li> </ol>		

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>управления;</p> <p>15) знание правил юридической техники;</p> <p>16) знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере административного законодательства;</p> <p>17) теории и практики архивного дела;</p> <p>18) порядок обеспечения сохранности и государственного учета документов;</p> <p>19) научные и методические разработки, технические требования стандартов в области обеспечения сохранности документов;</p> <p>20) принципы организации деятельности в сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов; основы документационного обеспечения управления;</p> <p>21) нормативные и методические документы, касающиеся деятельности архива;</p> <p>22) системы хранения и классификации архивных документов.</p> <p><b>4) профессиональные умения:</b></p> <p>1) проведение кадрового анализа и планирование деятельности с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребностей в кадрах;</p> <p>2) работы с данными статистической отчетности;</p> <p>3) работы в сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов;</p> <p>4) анализировать поступившие заявки в целях определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и прилагаемых к ним</p>		



Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>документов, на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации;</p> <p>5) работать с конкурсной документацией, документацией об аукционе, иной документацией в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;</p> <p>6) проводить закупки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;</p> <p>7) работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;</p> <p>8) умение выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования;</p> <p>9) использование официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера;</p> <p>10) использование правил юридической техники для составления правовых актов.</p> <p><b>5) функциональные знания:</b></p> <p>1) функция кадровой службы организации;</p> <p>2) принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях;</p> <p>3) перечень государственных наград Российской Федерации;</p> <p>4) процедура ходатайствования о награждении;</p> <p>5) процедура поощрения и награждения за гражданскую службу;</p> <p>6) централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства;</p> <p>7) понятие контрактной системы в сфере закупок товаров,</p>		

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;</p> <p>8) порядок подготовки обоснования закупок;</p> <p>9) процедура общественного обсуждения закупок;</p> <p>10) порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);</p> <p>11) порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;</p> <p>12) порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);</p> <p>13) этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта;</p> <p>14) защита прав и интересов участников закупок;</p> <p>15) порядок обжалования действий (бездействия) заказчика;</p> <p>16) ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок.</p> <p><b>б) функциональные умения:</b></p> <p>1) организация и нормирование труда;</p> <p>2) консультационная помощь гражданским служащим и работникам Кировстата по вопросам государственной гражданской службы и трудового законодательства;</p> <p>3) экспертиза архивных справок, номенклатуры дел;</p> <p>4) участие в проведении процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения</p>		

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;</p> <p>5) контроль осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);</p> <p>6) контроль составления, сопровождения заключения, изменений и расторжений государственных контрактов;</p> <p>7) применение антидемпинговых мер при проведении закупок;</p> <p>8) определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);</p> <p>9) организация и ведение семинаров, деловых встреч;</p> <p>10) ведение переговоров и переписки;</p> <p>11) ведение исковой и претензионной работы;</p> <p>12) разработка, рассмотрение и согласование проектов локальных нормативных актов и других документов.</p>		
<p><b>Административный отдел (старшая группа должностей)</b></p>		
<p>1) <b>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</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</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,</p>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>направлениям подготовки.</p> <p>2) <b>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 31 декабря 2021 г. № 2604 «Об оценке заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, внесении изменений в пункт 4 постановления Правительства Российской Федерации от 20 декабря 2021 г. № 2369 и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;</p> <p>4) постановление Правительства Российской Федерации от 20 сентября 2014 г. № 963 «Об осуществлении банковского сопровождения контрактов»;</p> <p>5) постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2021 г. № 2571 «О требованиях к участникам закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»;</p> <p>6) Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2019 г. № 1279 «О планах-графиках закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации»;</p>	<p>правовой экспертизы проектов приказов Кировстата, инструкций, положений и других актов Кировстата, а также участие, при необходимости, в подготовке этих документов; решение других нормативных правовых 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>б) оказание бесплатной юридической помощи категориям граждан, определенным Федеральным законом от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической</p>	<p>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</p>

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>7) постановление Правительства Российской Федерации от 27 января 2022 г. № 60 «О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»;</p> <p>8) 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>9) 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>10) 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>11) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;</p> <p>12) Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;</p> <p>13) Указ Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 г. № 1203 «Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»;</p>	<p>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 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</p>	<p>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>14) 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>15) Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;</p> <p>16) 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>17) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;</p> <p>18) Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ;</p> <p>19) Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)»;</p> <p>20) Федеральный закон от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)»;</p> <p>21) Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;</p> <p>22) Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ;</p> <p>23) Федеральный закон от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;</p>	<p>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 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 комиссии по осуществлению закупок в Кировстате или в контрактной службе Кировстата.</p>	

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>24) 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 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>		

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<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 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>		



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) работы в сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов;</li> <li>2) анализировать поступившие заявки в целях определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и прилагаемых к ним документов, на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации;</li> <li>3) работать со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;</li> <li>4) выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования;</li> <li>5) использовать официально-деловой стиль при составлении правовых документов ненормативного характера;</li> <li>6) использовать правила юридической техники для составления локальных нормативных актов.</li> </ol> <p><b>б) функциональные умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) планирования работы</li> <li>2) контроля, анализа и прогнозирование последствий принимаемых решений;</li> <li>3) участие в проведении процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;</li> <li>4) организация осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);</li> <li>5) составление, сопровождение заключения, изменения и расторжения государственных контрактов;</li> <li>6) разработка технических заданий извещений и документации об осуществлении закупок;</li> </ol>		

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
7) подготовка обоснования закупок; 8) определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); 9) применение антидемпинговых мер при проведении закупок; 10) организация и ведение семинаров, деловых встреч; 11) ведение переговоров и переписки; ведение исковой и претензионной работы.		

**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](#));

е) кадровую справку ([форма кадровой справки, образец заполнения кадровой справки](#)).

Иные документы, предусмотренные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации:

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

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) кадровую справку, заполненную в электронном виде ([форма кадровой справки, образец заполнения кадровой справки](#));

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

д) [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.