

ОБЪЯВЛЕНИЕ

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

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Кировской области (далее - Кировстат) объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы начальника отдела статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Кировской области в соответствии с приказом Кировстата от 15 июня 2023 г. № 73 «Об объявлении и проведении конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Кировской области» (далее – Конкурс) с **20 июня по 10 июля 2023 г.**

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

В соответствии с п. 11 ст. 16 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданин не может быть принят на гражданскую службу в случае признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

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](#).

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

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

При проведении Конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности гражданской службы, проверке их соответствия иным

установленным квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы и определении по результатам таких оценки и проверки гражданина или гражданского служащего из числа претендентов для назначения на должность гражданской службы.

Порядок проведения Конкурса

При проведении Конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законом и другим нормативным актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты: тестирование, индивидуальное собеседование.

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.

С согласия претендента проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, так как исполнение должностных обязанностей по данной должности гражданской службы, связано с использованием таких сведений.

При отказе претендента от проведения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, он не допускается к участию в конкурсе.

После проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, 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.

Тестирование проводится в письменной форме либо с использованием информационных технологий.

При проведении тестирования кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

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/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.

В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов тестирования, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

Победителем по итогам проведения Конкурса признается кандидат, который набрал наибольшее количество баллов.

По результатам конкурса издается приказ Кировстата о назначении победителя Конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Планируемые даты проведения тестирования 28-31 июля 2023 года.

Индивидуальное собеседование на замещение вакантных должностей состоится 7 - 9 августа 2023 года.

**Прием документов осуществляется в течение 21 дня
с 20 июня по 10 июля 2023 г. (включительно).**

Документы можно подать:

1. В электронном виде на официальном портале 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.

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.

Условия прохождения гражданской службы

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

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

- официальное оформление на гражданскую службу в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (заполнение трудовой книжки на бумажном носителе или предоставление сведений о трудовой деятельности, заключение служебного контракта);

- своевременное и в полном объеме получение денежного содержания 2 раза в месяц;

- единовременная выплата в размере двух окладов месячного денежного содержания один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь в размере одного оклада месячного денежного содержания один раз в год по заявлению гражданского служащего;

- ежемесячные премии (в зависимости от результатов деятельности);

- ежегодный оплачиваемый отпуск: 30 календарных дней – основной, 3 календарных дня – за ненормированный служебный день и дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в зависимости от стажа гражданской службы;

- выходные дни и нерабочие праздничные дни;

- обязательное медицинское страхование гражданского служащего;

- сохранение денежного содержания при временной нетрудоспособности;

- возмещение расходов, связанных со служебными командировками;

- государственное пенсионное обеспечение в порядке и на условиях, установленных федеральным законом о государственном пенсионном обеспечении граждан Российской Федерации, проходивших государственную службу, и их семей;

- единовременное поощрение за безупречную и эффективную гражданскую службу в связи с достижением возраста 50, 60 лет и в связи с выходом на пенсию (при наличии стажа государственной гражданской службы);

- дополнительное профессиональное образование с сохранением на этот период замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания;

- замещение иной должности гражданской службы при сокращении должностей гражданской службы или упразднении государственного органа в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- единовременная субсидия на приобретение жилого помещения один раз за весь период гражданской службы в порядке и на условиях, устанавливаемых

соответственно постановлением Правительства Российской Федерации и нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

С подробной информацией о Конкурсе в Кировстате можно ознакомиться на официальном сайте Кировстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Главная страница/О Кировстате/ 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, необходимые для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Кировской области (Кировстате)

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 квалификационным требованиям к профессиональному уровню и к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

I. Базовые квалификационные требования

К образованию и стажу работы.

Для замещения должности гражданской службы категории «руководители» ведущей группы должностей необходимо иметь высшее образование, без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

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

Для замещения должности гражданской службы категории «руководители» ведущей группы должностей 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 должности федеральной государственной гражданской службы категории «руководители» ведущей группы должностей необходимо обладать следующими общими умениями:

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

Для замещения должности гражданской службы категории «руководители» ведущей группы необходимо обладать следующими управленческими умениями (*для замещения должностей гражданской службы, в должностные обязанности по которым входит организация и планирование деятельности гражданских служащих, находящихся в подчинении, а также контроль хода исполнения документов и проектов для достижения целей и задач Кировстата*):

управленческими умениями:

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

**II. Профессионально-функциональные квалификационные требования к претендентам на замещение должностей
федеральной государственной гражданской службы Территориального органа Федеральной службы
государственной статистики по Кировской области (Кировстата)**

<u>Начальник отдела статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды</u>		
Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>1) направления подготовки (специальности) профессионального образования: высшее образование не ниже уровня бакалавриата 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»¹, 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>1) осуществляет непосредственное руководство Отделом, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины; 2) обеспечивает выполнение возложенных на Отдел функций и полномочий (задач): по формированию официальной статистической информации о социально-экономических процессах в Кировской области по</p>	<p>1. Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении федеральных государственных гражданских служащих, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в</p>

¹ В соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061.

Начальник отдела статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>специальности экономического направления, указанные в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки².</p> <p>2) профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:</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>направлениям статистики, определяемым Положением об Отделе, 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>по подготовке,</p>	<p>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</p>

² Специальности экономического направления подготовки, указанные в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки, утверждены: приказом Минвуза СССР от 5 сентября 1975 г. № 831 «Об утверждении Перечня действующих специальностей и специализаций высших учебных заведений СССР»; приказом Минвуза СССР от 17 ноября 1987 г. № 790 «Об утверждении перечня специальностей вуза СССР»; приказом Госкомвуза России от 5 марта 1994 г. № 180 «Об утверждении государственного образовательного стандарта в части Классификатора направлений и специальностей высшего профессионального образования»; приказом Минобразования России от 2 марта 2000 г. № 686 «Об утверждении государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования»; приказом Минобразования России от 8 ноября 2000 г. № 3200 «О частичном изменении Приказа Минобразования России от 2 марта 2000 № 686 «Об утверждении государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования», а также содержатся в ОК 009-93 Общероссийском классификаторе специальностей по образованию (утв. Постановлением Госстандарта России от 30 декабря 1993 г. № 296).

Начальник отдела статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<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 контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд»;</p> <p>13) Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 108-ФЗ «О</p>	<p>методологическому сопровождению, проведению федеральных статистических наблюдений, обработке данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации и предоставления в ГМЦ Росстата и Росстат по направлениям статистики, определяемым положением об Отделе;</p> <p>по участию Отдела в работе по совершенствованию, в пределах компетенции, информационной системы государственной статистики, форм федеральных статистических наблюдений, системы показателей по направлениям статистики, определяемым положением об Отделе;</p> <p>по организации работы по выполнению в Отделе требований</p>	<p>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>

Начальник отдела статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<p>Всероссийской сельскохозяйственной переписи);</p> <p>14) 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>15) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги «Обеспечение заинтересованных пользователей данными бухгалтерской (финансовой) отчетности юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации, а также аудиторскими заключениями о ней за отчетные периоды 2014 - 2018 годов», утвержденный приказом Росстата от 27 декабря 2019 г. № 822;</p> <p>16) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации, утвержденный приказом Росстата от 29 декабря 2012 г. № 668;</p> <p>17) Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации и Росстата, локальные нормативные акты Кировстата, указанные в пункте 7.1. настоящего должностного регламента.</p> <p>3) иные профессиональные знания:</p> <p>1) понятие источники статистической информации, виды источников статистической информации;</p>	<p>федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказов Росстата и Кировстата и иных нормативных актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела;</p> <p>3) определяет должностные обязанности сотрудников отдела, обеспечивает подготовку должностных регламентов гражданских служащих Отдела, должностных инструкций работников, рабочие места которых определены в Отделе; планирует их работу;</p> <p>4) обеспечивает и организует работу по исполнению поручений руководителя Кировстата и его заместителей;</p> <p>5) разрабатывает и вносит в установленном порядке на рассмотрение руководства</p>	

Начальник отдела статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды

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) 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;</p> <p>12) понятия выборка, объем выборки;</p> <p>13) виды выборок и порядок их формирования;</p> <p>14) методики осуществления контроля качества и полноты собираемой информации;</p> <p>15) методические подходы к подбору исходных данных для осуществления расчетов;</p> <p>16) основы статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды.</p> <p>4) профессиональные умения:</p> <p>1) применение статистических пакетов прикладных программ;</p>	<p>Кировстата проекты документов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;</p> <p>6) обеспечивает рассмотрение поступивших в Кировстат обращений, проектов документов по направлениям деятельности Отдела, а также подготовку заключений на них;</p> <p>7) обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы;</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</p>	

Начальник отдела статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<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>5) функциональные знания:</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>1) порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.</p> <p>б) функциональные умения:</p> <p>1) разработка технических заданий извещений и документации об осуществлении закупок;</p> <p>2) подготовка экономических описаний задач по сбору и обработке статистических данных;</p>	<p>службе и урегулированию конфликта интересов на гражданской службе;</p> <p>9) обеспечивает в Отделе в пределах своей компетенции установленный порядок защиты сведений, составляющих государственную тайну;</p> <p>10) обеспечивает соблюдение работниками Отдела установленного порядка работы с документами, ведения делопроизводства;</p> <p>11) обеспечивает повышение профессионального уровня работников Отдела, организывает производственно-экономическую учебу в Отделе, проводит производственные совещания;</p> <p>12) планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых руководителем Кировстата, а</p>	

Начальник отдела статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
<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, 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>также (по его поручению) в иных мероприятиях;</p> <p>13) обеспечивает разработку положения об Отделе;</p> <p>14) вносит предложения в установленном порядке о назначении и освобождении от должности; премировании; поощрении; привлечении к дисциплинарной ответственности; повышении квалификации; присвоении почетных званий и награждении государственными наградами Российской Федерации работников Отдела;</p> <p>15) организует в Отделе обеспечение конфиденциальности первичных статистических данных при проведении федеральных статистических наблюдений и обработке данных, полученных в результате этих наблюдений, при их использовании в целях</p>	

Начальник отдела статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
	<p>формирования официальной статистической информации;</p> <p>16) при обработке персональных данных, а также при получении доступа к персональным данным, обеспечивает конфиденциальность персональных данных;</p> <p>17) обеспечивает выполнение возложенных руководителем Кировстата на Отдел мобилизационных задач на особый период;</p> <p>18) участвует в мероприятиях гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера в соответствии с планом гражданской обороны и приказом Кировстата;</p> <p>19) организует и контролирует мероприятия по оповещению и эвакуации работников Отдела;</p>	

Начальник отдела статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
	<p>20) уведомляет руководителя Кировстата, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к Начальнику отдела каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;</p> <p>21) принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;</p> <p>22) соблюдает Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики;</p> <p>23) контролирует исполнение документов государственных органов законодательной,</p>	

Начальник отдела статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
	<p>исполнительной и судебной власти, учреждений, организаций, должностных лиц, по обращениям граждан, поручений руководителя Кировстата и его заместителей по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела;</p> <p>24) контролирует соблюдение сотрудниками Отдела правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты и руководствуется указанными документами в своей служебной деятельности;</p> <p>25) обеспечивает надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей работников Отдела, сохранность основных средств и имущества Кировстата;</p> <p>26) по поручению руководителя представляет Кировстат в пределах своей компетенции в</p>	

Начальник отдела статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
	<p>органах власти и местного самоуправления, общественных и иных организациях;</p> <p>27)принимает участие в работе совещательных и экспертных органов (советов, комиссий, групп), создаваемых в Кировстате;</p> <p>28)возбуждает дела об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации; составляет протоколы об административных правонарушениях;</p> <p>29)по поручению руководителя Кировстата участвует в пределах своей компетенции в работе межведомственных органов и организаций;</p> <p>30)участвует в мероприятиях мобилизационной подготовки Кировстата;</p> <p>31)осуществляет руководство по выполнению возложенных</p>	

Начальник отдела статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
	<p>руководителем Кировстата на отдел мобилизационных задач в условиях военного времени;</p> <p>32) организует и контролирует мероприятия по оповещению работников Отдела;</p> <p>33) организует и проводит обучение по гражданской обороне работников Отдела;</p> <p>34) взаимодействует со специалистами отделов Кировстата по вопросам реализации государственных контрактов (договоров) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг по тематике Отдела;</p> <p>35) строго исполняет требования, предусмотренные регламентом работы с организационно-распорядительными документами в системе электронного документооборота Росстата, разработанного в целях</p>	

Начальник отдела статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды

Требования	Должностные обязанности	Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей
	унификации технологии обработки документов в системе электронного документооборота (СЭД), и сроки исполнения порученных заданий.	

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.

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

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) анкету формы 4, заполненную собственноручно, утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. № 63, с приложением двух фотографий (*размером 4 x 6, без уголка*) и документы, подтверждающие сведения, указанные в анкете (паспорт, военный билет, трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, диплом об образовании) ([бланк анкеты](#); [образец заполнения анкеты](#));

г) справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2011 г. № 989н ([бланк справки](#));

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

е) 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);

ж) оригинал заключения медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравоуразвития 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);

з) 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, анкету формы 4, заполненную собственноручно, справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну 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) анкету формы 4, заполненную собственноручно, утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. № 63, с приложением двух фотографий *размером 4 x 6, без уголка*) и документы, подтверждающие сведения, указанные в анкете (паспорт, военный билет, трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, диплом об образовании);

г) справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со

сведениями, составляющими государственную тайну по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2011 г. № 989н.

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

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

ж) [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.