

ОБЪЯВЛЕНИЕ
о приеме документов для участия в конкурсе
на замещение вакантных должностей
федеральной государственной гражданской службы
в Территориальном органе Федеральной службы
государственной статистики по Рязанской области

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Рязанской области (Рязаньстат) объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Рязаньстате в соответствии с приказом Рязаньстата от 06.10.2022 г. № 92 (далее – Конкурс) с 12 октября 2022 года по 01 ноября 2022 года включительно.

Наименование должности	Наименование группы, категории	Наименование отдела
Заместитель начальника отдела	Ведущая группа должностей категории «руководители»	Отдел сводных статистических работ и общественных связей
Главный специалист-эксперт	Старшая группа должностей категории «специалисты»	Отдел сводных статистических работ и общественных связей
Ведущий специалист-эксперт	Старшая группа должностей категории «специалисты»	Отдел сводных статистических работ и общественных связей
Специалист-эксперт	Старшая группа должностей категории «специалисты»	Отдел сводных статистических работ и общественных связей
Ведущий специалист-эксперт	Старшая группа должностей категории «специалисты»	Отдел статистики региональных счетов, балансов, строительства, инвестиций, жилищно-коммунального хозяйства, сельского хозяйства и окружающей природной среды

Специалист-эксперт	Старшая группа должностей категории «специалисты»	Отдел статистики труда, образования, науки и инноваций
Ведущий специалист-эксперт	Старшая группа должностей категории «специалисты»	Отдел статистики населения, здравоохранения, уровня жизни и обследований домашних хозяйств
Ведущий специалист-эксперт	Старшая группа должностей категории «специалисты»	Административный отдел
Заместитель начальника отдела	Ведущая группа должностей категории «руководители»	Отдел информационных ресурсов и технологий
Специалист-эксперт	Старшая группа должностей категории «специалисты»	Финансово - экономический отдел
Специалист-эксперт	Старшая группа должностей категории «специалисты»	Отдел государственной статистики в г. Рязани

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 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 кандидатам, 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», 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 граждан Российской Федерации и федеральный государственный гражданский служащий представляет документы, указанные в приложении № 2.

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

Гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в Конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе Конкурса организуется:

1. Размещение объявления о приеме документов для участия в Конкурсе на официальном сайте Рязаньстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» <http://gossluzhba.gov.ru/> (далее – единая система).

2. Рассмотрение поданных кандидатами документов.

3. Проверка достоверности сведений, представленных кандидатами на замещение вакантной должности гражданской службы.

После проверки достоверности сведений, представленных кандидатами на замещение вакантной должности гражданской службы, конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) допустить гражданина Российской Федерации (гражданского служащего) к участию во 2 этапе Конкурса;

2) отказать в участии во 2 этапе Конкурса.

4. Информирование граждан Российской Федерации (гражданских служащих), представивших документы для участия в Конкурсе, о допуске (отказе в допуске) к участию в Конкурсе, о дате, месте, времени и порядке проведения Конкурса.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в Конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной 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.

Кандидат на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в Конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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.

Информирование кандидатов 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.

Документы, представленные для участия в Конкурсе, могут быть возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения Конкурса.

На втором этапе Конкурса осуществляется оценка кандидатов конкурсной комиссией на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым 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.**

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Во время проведения 2 этапа Конкурса состоится **тестирование** кандидатов, допущенных ко второму этапу конкурса, для оценки уровня владения кандидатами на замещение вакантной должности государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-телекоммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности.

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

В целях мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня кандидата можно пройти **предварительный**

квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня.

По итогам тестирования конкурсная комиссия перейдет к индивидуальному собеседованию с участниками Конкурса.

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

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

Победители определяются по результатам проведения Конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

По результатам Конкурса издаются приказы Рязаньстата о назначении победителей Конкурса на вакантные должности государственной гражданской службы и заключаются служебные контракты с победителями Конкурса.

Участники Конкурса будут уведомлены об итогах Конкурса в 7-дневный срок со дня завершения Конкурса.

Итоги Конкурса будут размещены на официальном сайте Рязаньстата <https://ryazan.gks.ru>, а также на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: gossluzhba.gov.ru.

Планируемая дата проведения тестирования – 21 ноября 2022 года.

Место проведения тестирования: 390013 г. Рязань, ул. Типанова, д. 4.

Планируемая дата проведения индивидуального собеседования – 24 ноября 2022 года.

Место проведения индивидуального собеседования: 390013 г. Рязань, ул. Типанова, д. 4.

Информация о точной дате, времени и месте проведения второго этапа Конкурса будет размещена дополнительно, не позднее чем за 15 дней до начала первой конкурсной процедуры 2 этапа конкурса.

**Прием документов для участия в Конкурсе
осуществляется в течение 21 дня в период
с 12 октября 2022 года по 01 ноября 2022 года (включительно)**

Документы можно подать:

1. В электронном виде на официальном портале gossluzhba.gov.ru;
2. Направить заказным письмом с комплектом документов по адресу:
390013 г. Рязань, ул. Типанова, д. 4;
3. Предоставить лично по рабочим дням:

с понедельника по четверг с 10:00 до 16:00, в пятницу с 10:00 до 15:00 по адресу: 390013 г. Рязань, ул. Типанова, д. 4, каб. № 22 (перерыв на обед с 13 час. 00 мин. до 13 час. 45 мин.)

Проход в здание Рязаньстата возможен с учетом действующих мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Рязанской области в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Контактные лица: главный специалист-эксперт административного отдела Сурова Анна Егоровна, ведущий специалист-эксперт административного отдела Меркулова Татьяна Степановна (с 12.10.2022 по 01.11.2022).

С подробной информацией о Конкурсе в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Рязанской области также можно ознакомиться на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://gossluzhba.gov.ru>).

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.

Приложение № 1
к объявлению о приеме документов
для участия в конкурсе
на замещение вакантных должностей
федеральной государственной гражданской
службы в Территориальном органе Федеральной
службы государственной статистики по
Рязанской области

**Квалификационные требования,
необходимые для замещения вакантных должностей
федеральной государственной гражданской службы
в Территориальном органе Федеральной службы государственной
статистики по Рязанской области**

В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» претенденты на замещение вакантных должностей в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Рязанской области (Рязаньстат) должны соответствовать следующим требованиям к уровню образования и к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

**Квалификационные требования
для замещения вакантной должности федеральной государственной
гражданской службы заместителя начальника отдела сводных
статистических работ и общественных связей**

Базовые квалификационные требования	Высшее образование, без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки. Базовые знания: 1) Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2) Знания 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) Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. Общие умения:
--	--

	<p>1) Умение мыслить системно (стратегически);</p> <p>2) Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;</p> <p>3) Коммуникативные умения;</p> <p>4) Умение управлять изменениями.</p>
Профессионально-функциональные квалификационные требования	<p>Высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Прикладная математика и информатика», «Прикладная математика», «Финансы и кредит», «Экономика» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.</p>
Требования к профессиональным знаниям	<p>Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:</p> <p>1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Раздел 2, Глава 13, статья 13.19; Глава 19, статья 19.7; Глава 28);</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) Постановление Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»;</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) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9);</p>

	11) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ».
Иные профессиональные знания	<ol style="list-style-type: none"> 1) Понятие источников статистической информации, видов источников статистической информации; 2) Основные методологические документы по статистике; 3) Виды статистических наблюдений; 4) Порядок формирования статистической информации; 5) Основы общей теории статистики; 6) Понятие выборки, объем выборки; 7) Виды выборок и порядок их формирования; 8) Основные принципы официального статистического учета; 9) Методология обработки статистической информации; 10) Методы осуществления статистических расчетов; 11) Методы осуществления контроля качества; 12) Понятие классификаторов, используемых для формирования официальной статистической информации; 13) Статистические пакеты прикладных программ; 14) Обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.
Профессиональные умения	<ol style="list-style-type: none"> 1) Применение статистических пакетов прикладных программ; 2) Производство статистических расчетов на основе соответствующих математических и технических средств; 3) Работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС); 4) Работа с различными источниками статистической информации.
Функциональные знания	<ol style="list-style-type: none"> 1) Понятие – форма федерального статистического наблюдения; 2) Понятие – экономическое описание задачи по сбору и обработке статистических данных; 3) Порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений; 4) Порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.
Функциональные умения	<ol style="list-style-type: none"> 1) Сбор, обработка, хранение, распространение, предоставление официальной статистической информации; 2) Обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных; 3) Обеспечение сохранности статистической информации; 4) Умение контролировать качество и согласованность полученных результатов.
Должностные обязанности, права	<p>В должностные обязанности входит, в том числе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в подготовке в установленном порядке проектов актов и других документов Рязаньстата, относящихся к сфере деятельности Отдела. 2. Обеспечение рассмотрения поступивших в Отдел обращений, проектов актов и других документов по направлению деятельности Отдела, а также подготовка заключений на них. 3. Взаимодействие со специалистами подразделений министерств и ведомств, территориальными органами Росстата, подведомственными организациями Росстата, структурными

	<p>подразделениями центрального аппарата Росстата, Рязаньстата, организациями, их должностными лицами и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.</p> <p>4. Организация работы по выполнению Федерального плана статистических работ и Производственного плана работ Росстата по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.</p> <p>5. Подготовка официальной статистической информации для последующей передачи в Росстат, органам государственной власти и местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам и размещения ее на официальном Интернет-сайте Рязаньстата.</p> <p>6. Координирование информационного содержания разделов официального Интернет-сайта Рязаньстата.</p> <p>7. Организация работ по подготовке и выпуску срочных информации, ежемесячных докладов, ежеквартальных статистических бюллетеней, других комплексных информационно-аналитических материалов и официальных статистических изданий Рязаньстата; совершенствование содержания и структуры подготавливаемых материалов.</p> <p>Права и иные обязанности гражданского служащего установлены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в указанной сфере.</p>
<p>Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей</p>	<p>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 от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами.</p> <p>За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
<p>Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности</p>	<p>Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) выполняемому объёму работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины; 2) своевременности и оперативности выполнения поручений; 3) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок); 4) профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами); 5) способности четко организовывать и планировать выполнение

	<p>порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;</p> <p>б) инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;</p> <p>7) осознанию ответственности за последствия своих действий.</p>
--	--

Квалификационные требования
 для замещения вакантной должности федеральной государственной
 гражданской службы главный специалист-эксперт отдела сводных
 статистических работ и общественных связей

<p>Базовые квалификационные требования</p>	<p>Высшее образование, без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.</p> <p>Базовые знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2) Знания основ: <ol style="list-style-type: none"> 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) Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. <p>Общие умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Умение мыслить системно (стратегически); 2) Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; 3) Коммуникативные умения; 4) Умение управлять изменениями.
<p>Профессионально-функциональные квалификационные требования</p>	<p>Высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Прикладная математика и информатика», «Прикладная математика», «Финансы и кредит», «Экономика» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.</p>
<p>Требования к профессиональным знаниям</p>	<p>Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Раздел 2, Глава 13, статья 13.19, Глава 19, статья 19.7, Глава 28); 2) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; 3) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; 4) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; 5) Постановление Правительства Российской Федерации от 10

	<p>ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»;</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) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9);</p> <p>11) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ».</p>
<p>Иные профессиональные знания</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Понятие источников статистической информации, видов источников статистической информации; 2) Основные методологические документы по статистике; 3) Виды статистических наблюдений; 4) Порядок формирования статистической информации; 5) Основы общей теории статистики; 6) Понятие выборки, объем выборки; 7) Виды выборок и порядок их формирования; 8) Основные принципы официального статистического учета; 9) Методология обработки статистической информации; 10) Методы осуществления статистических расчетов; 11) Методы осуществления контроля качества; 12) Понятие классификаторов, используемых для формирования официальной статистической информации; 13) Статистические пакеты прикладных программ; 14) Обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.
<p>Профессиональные умения</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Применять статистические пакеты прикладных программ; 2) Производить статистические расчеты на основе соответствующих математических и технических средств; 3) Работать со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС); 4) Работать с различными источниками статистической информации.

Функциональные знания	<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>
Функциональные умения	<p>1) Сбор, обработка, хранение, распространение, предоставление официальной статистической информации;</p> <p>2) Обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;</p> <p>3) Обеспечение сохранности статистической информации;</p> <p>4) Умение контролировать качество и согласованность полученных результатов.</p>
Должностные обязанности, права	<p>В должностные обязанности входит, в том числе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в подготовке в установленном порядке проектов актов и других документов Рязаньстата, относящихся к сфере деятельности отдела. 2. Обеспечение рассмотрения поступивших в отдел обращений, проектов актов и других документов, а также подготовка заключений на них. 3. Участие в пределах своей компетенции в рассмотрении индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Рязаньстата и подготовке проектов ответов на них. 4. Выполнение Федерального плана статистических работ и Производственного плана Росстата по вопросам, относящимся к компетенции отдела. 5. Подготовка официальной статистической информации для последующей передачи органам государственной власти и местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам и размещения ее на официальном Интернет-сайте Рязаньстата. 6. Подготовка и выпуск срочных информаций, ежемесячных докладов, ежеквартальных статистических бюллетеней, других комплексных информационно-аналитических материалов и официальных статистических изданий Рязаньстата; совершенствование содержания и структуры подготавливаемых материалов. 7. Организация работ по предоставлению официальной статистической информации по запросам органов государственной власти, средств массовой информации, организаций и граждан. 8. Подготовка аналитических материалов по отдельным секторам экономики в разрезе муниципальных образований для органов местного самоуправления. 9. Организация формирования и рассылки паспортов муниципальных районов и городских округов по основным показателям социально-экономического развития. <p>Права и иные обязанности гражданского служащего установлены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными</p>

	<p>нормативными правовыми актами Российской Федерации в указанной сфере.</p>
<p>Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей</p>	<p>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 от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами.</p> <p>За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
<p>Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности</p>	<p>Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) выполняемому объёму работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины; 2) своевременности и оперативности выполнения поручений; 3) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок); 4) профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами); 5) способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты; 6) инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; 7) осознанию ответственности за последствия своих действий.

Квалификационные требования
 для замещения вакантной должности федеральной государственной
 гражданской службы ведущий специалист-эксперт отдела сводных
 статистических работ и общественных связей

<p>Базовые квалификационные требования</p>	<p>Высшее образование, без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.</p> <p>Базовые знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2) Знания основ: <ol style="list-style-type: none"> 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) Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. <p>Общие умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Умение мыслить системно (стратегически); 2) Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; 3) Коммуникативные умения; 4) Умение управлять изменениями.
<p>Профессионально-функциональные квалификационные требования</p>	<p>Высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Прикладная математика и информатика», «Прикладная математика», «Финансы и кредит», «Экономика» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.</p>
<p>Требования к профессиональным знаниям</p>	<p>Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Раздел 2, Глава 13, статья 13.19, Глава 19, статья 19.7, Глава 28); 2) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; 3) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; 4) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; 5) Постановление Правительства Российской Федерации от 10

	<p>ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»;</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) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9);</p> <p>11) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ».</p>
<p>Иные профессиональные знания</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Понятие источников статистической информации, видов источников статистической информации; 2) Основные методологические документы по статистике; 3) Виды статистических наблюдений; 4) Порядок формирования статистической информации; 5) Основы общей теории статистики; 6) Понятие выборки, объем выборки; 7) Виды выборок и порядок их формирования; 8) Основные принципы официального статистического учета; 9) Методология обработки статистической информации; 10) Методы осуществления статистических расчетов; 11) Методы осуществления контроля качества; 12) Понятие классификаторов, используемых для формирования официальной статистической информации; 13) Статистические пакеты прикладных программ; 14) Обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.
<p>Профессиональные умения</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Применять статистические пакеты прикладных программ; 2) Производить статистические расчеты на основе соответствующих математических и технических средств; 3) Работать со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС); 4) Работать с различными источниками статистической информации.

Функциональные знания	<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>
Функциональные умения	<p>1) Сбор, обработка, хранение, распространение, предоставление официальной статистической информации;</p> <p>2) Обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;</p> <p>3) Обеспечение сохранности статистической информации;</p> <p>4) Умение контролировать качество и согласованность полученных результатов.</p>
Должностные обязанности, права	<p>В должностные обязанности входит, в том числе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в подготовке в установленном порядке проектов актов и других документов Рязаньстата, относящихся к сфере деятельности отдела. 2. Рассмотрение поступивших в отдел обращений, проектов актов и других документов, а также подготовка заключений на них. 3. Участие в пределах своей компетенции в рассмотрении индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Рязаньстата и подготовке проектов ответов на них. 4. Взаимодействие со специалистами подразделений министерств и ведомств, территориальными органами Росстата, подведомственными организациями Росстата, структурными подразделениями Рязаньстата, организациями, их должностными лицами и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию отдела. 5. Выполнение Федерального плана статистических работ и Производственного плана Росстата по вопросам, относящимся к компетенции отдела. 6. Подготовка официальной статистической информации для последующей передачи органам государственной власти и местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам и размещения ее на официальном Интернет-сайте Рязаньстата. 7. Осуществление обмена с территориальными органами Росстата статистической информацией, необходимой для подготовки экономико-статистических и информационно-аналитических материалов. 8. Проведение работ по подготовке и выпуску срочных информационных, ежемесячных докладов, статистических бюллетеней и других информационно-аналитических материалов; совершенствование содержания и структуры подготавливаемых материалов. 9. Рассмотрение и подготовка ответов на письма и запросы по вопросам, относящимся к компетенции отдела. <p>Права и иные обязанности гражданского служащего установлены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными</p>

	<p>нормативными правовыми актами Российской Федерации в указанной сфере.</p>
<p>Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей</p>	<p>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 от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами.</p> <p>За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
<p>Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности</p>	<p>Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) выполняемому объёму работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины; 2) своевременности и оперативности выполнения поручений; 3) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок); 4) профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами); 5) способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты; 6) инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; 7) осознанию ответственности за последствия своих действий.

Квалификационные требования

для замещения вакантной должности федеральной государственной гражданской службы специалист-эксперт отдела сводных статистических работ и общественных связей

Базовые квалификационные требования	Высшее образование, без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки. Базовые знания: 1) Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2) Знания 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) Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. Общие умения: 1) Умение мыслить системно (стратегически); 2) Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; 3) Коммуникативные умения; 4) Умение управлять изменениями.
Профессионально-функциональные квалификационные требования	Высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Прикладная математика и информатика», «Прикладная математика», «Финансы и кредит», «Экономика» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.
Требования к профессиональным знаниям	Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации: 1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ 9Раздел 2, Глава 13, статья 13.19, Глава 19, статья 19.7, Глава 28); 2) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; 3) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; 4) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; 5) Постановление Правительства Российской Федерации от 10

	<p>ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»;</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) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9);</p> <p>11) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ».</p>
<p>Иные профессиональные знания</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Понятие источников статистической информации, видов источников статистической информации; 2) Основные методологические документы по статистике; 3) Виды статистических наблюдений; 4) Порядок формирования статистической информации; 5) Основы общей теории статистики; 6) понятие выборки, объем выборки; 7) Виды выборок и порядок их формирования; 8) Основные принципы официального статистического учета; 9) Методология обработки статистической информации; 10) Методы осуществления статистических расчетов; 11) Методы осуществления контроля качества; 12) Понятие классификаторов, используемых для формирования официальной статистической информации; 13) Статистические пакеты прикладных программ; 14) Порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.
<p>Профессиональные умения</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Применять статистические пакеты прикладных программ; 2) Производить статистические расчеты на основе соответствующих математических и технических средств; 3) Работать со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС); 4) Работать с различными источниками статистической информации.

Функциональные знания	<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>
Функциональные умения	<p>1) Сбор, обработка, хранение, распространение, предоставление официальной статистической информации;</p> <p>2) Обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;</p> <p>3) Обеспечения сохранности статистической информации;</p> <p>4) Умение контролировать качество и согласованность полученных результатов.</p>
Должностные обязанности, права	<p>В должностные обязанности входит, в том числе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в подготовке в установленном порядке проектов актов и других документов Рязаньстата, относящихся к сфере деятельности отдела. 2. Рассмотрение поступивших в отдел обращений, проектов актов и других документов, а также подготовка заключений на них. 3. Участие в пределах своей компетенции в рассмотрении индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Рязаньстата и подготовке проектов ответов на них. 4. Взаимодействие со специалистами подразделений министерств и ведомств, территориальными органами Росстата, подведомственными организациями Росстата, структурными подразделениями Рязаньстата, организациями, их должностными лицами и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию отдела. 5. Выполнение Федерального плана статистических работ и Производственного плана Росстата по вопросам, относящимся к компетенции отдела. 6. Подготовка официальной статистической информации для последующей передачи органам государственной власти и местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам и размещения ее на официальном Интернет-сайте Рязаньстата; 7. Осуществление обмена с территориальными органами Росстата статистической информацией, необходимой для подготовки экономико-статистических и информационно-аналитических материалов. 8. Проведение работ по подготовке и выпуску срочных информационных, ежемесячных докладов, статистических бюллетеней и других информационно-аналитических материалов, совершенствование содержания и структуры подготавливаемых материалов. 9. Рассмотрение и подготовка ответов на письма и запросы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела; <p>Права и иные обязанности гражданского служащего установлены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными</p>

	<p>нормативными правовыми актами Российской Федерации в указанной сфере.</p>
<p>Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей</p>	<p>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 от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами.</p> <p>За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
<p>Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности</p>	<p>Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) выполняемому объёму работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины; 2) своевременности и оперативности выполнения поручений; 3) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок); 4) профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами); 5) способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты; 6) инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; 7) осознанию ответственности за последствия своих действий.

Квалификационные требования

для замещения вакантной должности федеральной государственной гражданской службы ведущий специалист-эксперт отдела статистики региональных счетов, балансов, строительства, инвестиций, жилищно-коммунального хозяйства, сельского хозяйства и окружающей природной среды

Базовые квалификационные требования	Высшее образование, без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки. Базовые знания: 1) Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2) Знания 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) Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. Общие умения: 1) Умение мыслить системно (стратегически); 2) Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; 3) Коммуникативные умения; 4) Умение управлять изменениями.
Профессионально-функциональные квалификационные требования	Высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Прикладная математика и информатика», «Автоматизация и механизация процессов обработки и выдачи информации», «Финансы и кредит», «Экономика» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.
Требования к профессиональным знаниям	Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации: 1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Раздел 2, Глава 13, статья 13.19, Глава 19, статья 19.7, Глава 28); 2) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; 3) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; 4) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об

	<p>официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;</p> <p>5) Постановление Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»;</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) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9);</p> <p>11) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ».</p>
<p>Иные профессиональные знания</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Понятие источников статистической информации, видов источников статистической информации; 2) Основные методологические документы по статистике; 3) Виды статистических наблюдений; 4) Порядок формирования статистической информации; 5) Основы общей теории статистики; 6) Понятия выборка, объем выборки; 7) Основные принципы официального статистического учета; 8) Методологию обработки статистической информации; 9) Методы осуществления контроля качества; 10) Понятие классификаторов, используемых для формирования официальной статистической информации; 11) Статистические пакеты прикладных программ; 12) Порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.
<p>Профессиональные умения</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Применять статистические пакеты прикладных программ; 2) Производить статистические расчеты на основе соответствующих математических и технических средств; 3) Работать со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС); 4) Работать с различными источниками статистической

	информации.
Функциональные знания	<ol style="list-style-type: none"> 1) Понятие - форма федерального статистического наблюдения; 2) Понятие - экономическое описание задачи по сбору и обработке статистических данных; 3) Порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений; 4) Порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.
Функциональные умения	<ol style="list-style-type: none"> 1) Обработка, хранение, распространение, предоставление официальной статистической информации; 2) Обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных; 3) Обеспечение сохранности статистической информации; 4) Умение контролировать качество и согласованность полученных результатов.
Должностные обязанности, права	<p>В должностные обязанности входит, в том числе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в подготовке в установленном порядке проектов актов и других документов Рязаньстата, относящихся к сфере деятельности отдела. 2. Рассмотрение поступивших в отдел обращений, проектов актов и других документов, а также подготовка заключений на них. 3. Участие в пределах своей компетенции в рассмотрении индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Рязаньстата и подготовке проектов ответов на них. 4. Взаимодействие со специалистами подразделений министерств и ведомств, территориальными органами Росстата, подведомственными организациями Росстата, структурными подразделениями Рязаньстата, организациями, их должностными лицами и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию отдела. 5. Выполнение Федерального плана статистических работ и Производственного плана Росстата по вопросам, относящимся к компетенции отдела. 6. Подготовка статистической информации для включения в официальные доклады о социально-экономическом положении Рязанской области, официальные статистические публикации, другие экономико-статистические материалы и информационно-статистические издания, а также для размещения на официальном сайте Рязаньстата. 7. Проверка корректности работы программных комплексов и баз данных по закрепленным формам федерального статистического наблюдения, а также обеспечение формирования и передачи на федеральный уровень сводных данных; 8. Участие в переписях и обследованиях. <p>Права и иные обязанности гражданского служащего установлены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в указанной сфере.</p>
Ответственность за неисполнение	Ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к

<p>(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей</p>	<p>служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами.</p> <p>За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
<p>Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности</p>	<p>Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) выполняемому объёму работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины; 2) своевременности и оперативности выполнения поручений; 3) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок); 4) профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами); 5) способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты; 6) инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; 7) осознанию ответственности за последствия своих действий.

Квалификационные требования
 для замещения вакантной должности федеральной государственной
 гражданской службы специалист-эксперт отдела статистики труда,
 образования, науки и инноваций

<p>Базовые квалификационные требования</p>	<p>Высшее образование, без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.</p> <p>Базовые знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2) Знания основ: <ol style="list-style-type: none"> 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) Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. <p>Общие умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Умение мыслить системно (стратегически); 2) Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; 3) Коммуникативные умения; 4) Умение управлять изменениями.
<p>Профессионально-функциональные квалификационные требования</p>	<p>Высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Прикладная математика и информатика», «Прикладная математика», «Финансы и кредит», «Экономика» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.</p>
<p>Требования к профессиональным знаниям</p>	<p>Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Раздел 2, Глава 13, статья 13.19, Глава 19, статья 19.7, Глава 28); 2) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; 3) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; 4) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; 5) Постановление Правительства Российской Федерации от 10

	<p>ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»;</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) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9);</p> <p>11) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ».</p>
<p>Иные профессиональные знания</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Понятие источников статистической информации, видов источников статистической информации; 2) Основные методологические документы по статистике; 3) Порядок формирования индексов цен; 4) Виды статистических наблюдений; 5) Порядок формирования статистической информации; 6) Основы общей теории статистики; 7) Понятия выборки, объём выборки; 8) Виды выборок и порядок их формирования; 9) Основные принципы официального статистического учёта; 10) Методологию обработки статистической информации; 11) Методы осуществления статистических расчётов; 12) Методы осуществления контроля качества; 13) Понятие классификаторов, используемых для формирования официальной статистической информации; 14) Статистические пакеты прикладных программ; 15) Обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.
<p>Профессиональные умения</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Применять статистические пакеты прикладных программ; 2) Производить статистические расчёты на основе соответствующих математических и технических средств; 3) Работать со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС); 4) Работать с различными источниками статистической

	информации.
Функциональные знания	<ol style="list-style-type: none"> 1) Понятие - форма федерального статистического наблюдения; 2) Понятие - экономическое описание задачи по сбору и обработке статистических данных; 3) Порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений; 4) Порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.
Функциональные умения	<ol style="list-style-type: none"> 1) Обработка, хранение, распространение, предоставление официальной статистической информации; 2) Обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных; 3) Обеспечение сохранности статистической информации; 4) Умение контролировать качество и согласованность полученных результатов.
Должностные обязанности, права	<p>В должностные обязанности входит, в том числе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в подготовке в установленном порядке проектов актов и других документов Рязаньстата, относящихся к сфере деятельности отдела. 2. Рассмотрение поступивших в отдел обращений, проектов актов и других документов, а также подготовка заключений на них. 3. Участие в пределах своей компетенции в рассмотрении индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Рязаньстата и подготовке проектов ответов на них. 4. Взаимодействие со специалистами подразделений министерств и ведомств, территориальными органами Росстата, подведомственными организациями Росстата, структурными подразделениями Рязаньстата, организациями, их должностными лицами и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию отдела. 5. Выполнение Федерального плана статистических работ и Производственного плана Росстата по вопросам, относящимся к компетенции отдела. 6. Подготовка статистической информации для включения в официальные доклады о социально-экономическом положении Рязанской области, официальные статистические публикации, другие экономико-статистические материалы и информационно-статистические издания, а также для размещения на официальном сайте Рязаньстата. 7. Оказание консультативной и методологической помощи при проведении федеральных статистических наблюдений по вопросам, входящим в компетенцию отдела. 8. Обеспечение формирования и передачи на федеральный уровень сводных данных по закрепленным формам федерального статистического наблюдения. 9. Рассмотрение и подготовка ответов на письма и запросы по вопросам, относящимся к компетенции отдела. <p>Права и иные обязанности гражданского служащего установлены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными</p>

	<p>нормативными правовыми актами Российской Федерации в указанной сфере.</p>
<p>Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей</p>	<p>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 от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами.</p> <p>За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
<p>Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности</p>	<p>Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) выполняемому объёму работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины; 2) своевременности и оперативности выполнения поручений; 3) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок); 4) профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами); 5) способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты; 6) инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; 7) осознанию ответственности за последствия своих действий.

Квалификационные требования

для замещения вакантной должности федеральной государственной гражданской службы ведущий специалист-эксперт отдела статистики населения, здравоохранения, уровня жизни и обследований домашних хозяйств

Базовые квалификационные требования	Высшее образование, без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки. Базовые знания: 1) Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2) Знания 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) Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. Общие умения: 1) Умение мыслить системно (стратегически); 2) Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; 3) Коммуникативные умения; 4) Умение управлять изменениями.
Профессионально-функциональные квалификационные требования	Высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Прикладная математика», «Экономика» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.
Требования к профессиональным знаниям	Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации: 1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Раздел 2, Глава 13, статья 13.19, Глава 19, статья 19.7, Глава 28); 2) Федеральный закон от 25 января 2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения» (с изменениями); 3) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; 4) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; 5) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной

	<p>статистики в Российской Федерации»;</p> <p>6) Постановление Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»;</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) постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2010 г. № 946 «Об организации в Российской Федерации системы федеральных статистических наблюдений по социально-демографическим проблемам и мониторинга экономических потерь от смертности, заболеваемости и инвалидизации населения»;</p> <p>12) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ».</p> <p>13) Административный регламент исполнения Федеральной службой государственной статистики государственной функции «Предоставление официальной статистической информации Президенту Российской Федерации, Федеральному Собранию Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, иным федеральным органам государственной власти, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления, судам, органам прокуратуры, Банку России, государственным внебюджетным фондам, профсоюзным объединениям и объединениям работодателей, а также международным организациям» (утвержден приказом Росстата от 18 марта 2008 г. № 61, зарегистрирован Минюстом России 22 апреля 2008 г. № 11576).</p>
<p>Иные профессиональные знания</p>	<p>1) Понятие источников статистической информации, виды источников статистической информации;</p> <p>2) Методологические положения в части проведения Всероссийской переписи населения;</p> <p>3) Основные методологические документы по статистике уровня жизни и обследований домашних хозяйств;</p> <p>4) Виды статистических наблюдений;</p> <p>5) Основные схемы сбора и обработки статистической информации в системе государственной статистики;</p>

	<p>6) Основы теории сплошных и выборочных статистических наблюдений;</p> <p>7) Понятие выборка, объема выборки;</p> <p>8) Основные принципы официального статистического учета;</p> <p>9) Понятие классификаторов, используемых для формирования официальной статистической информации;</p> <p>10) Порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.</p>
Профессиональные умения	<p>1) Производить статистические расчеты на основе соответствующих математических и технических средств;</p> <p>2) Работать с различными источниками статистической информации;</p> <p>3) Построения динамических рядов статистических показателей.</p>
Функциональные знания	<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>
Функциональные умения	<p>1) Обработка, хранение, распространение, предоставление официальной статистической информации;</p> <p>2) Обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;</p> <p>3) Обеспечение сохранности статистической информации;</p> <p>4) Умение контролировать качество и согласованность полученных результатов.</p>
Должностные обязанности, права	<p>В должностные обязанности входит, в том числе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Взаимодействие со специалистами подразделений министерств и ведомств, территориальными органами Росстата, подведомственными организациями Росстата, структурными подразделениями Рязаньстата, организациями, их должностными лицами и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию отдела. 2. Курирование работы инспекторов-делопроизводителей, осуществляющих сбор и обработку материалов выборочного обследования бюджетов домашних хозяйств (далее – ОБДХ) на закрепленных участках наблюдения в соответствии с методологией и формами, разработанными и утвержденными Росстатом. 3. Осуществление контроля за качеством и достоверностью итогов ОБДХ курируемых участков на этапах сбора и обработки информации, включая контрольные мероприятия работы интервьюеров. 4. Осуществление методологического сопровождения работ по проведению и обработке результатов выборочного федерального статистического наблюдения по социально-демографическим проблемам (Выборочное наблюдение доходов населения и участия в социальных программах). 5. Осуществление анализа регламентных таблиц с итогами ОБДХ и выборочному федеральному статистическому наблюдению по социально-демографическим проблемам (Выборочное наблюдение доходов населения и участия в социальных программах), оценка

	<p>качества полученной информации, проверка логических увязок.</p> <p>6. Осуществление работ по сбору, учету и обработке статистических данных по закрепленной форме федерального статистического наблюдения в соответствии с официальной статистической методологией.</p> <p>7. Осуществление расчета распределения населения по величине среднедушевых денежных доходов и распределение общего объема денежных доходов населения по Рязанской области в соответствии с официальной статистической методологией.</p> <p>8. Осуществление расчета численности населения с денежными доходами ниже величины прожиточного минимума по Рязанской области в соответствии с официальной статистической методологией.</p> <p>9. Участие в методологическом сопровождении работ по проведению и подведению итогов Всероссийской переписи населения.</p> <p>10. Участие в подготовке официальной статистической информации по доходам и уровню жизни населения для включения в официальные доклады о социально-экономическом положении Рязанской области, официальные статистические публикации, другие экономико-статистические материалы и информационно-статистические издания.</p> <p>11 Ведение динамических рядов по текущей статистике доходов и уровня жизни населения.</p> <p>12. Обеспечение обязательного применения общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации при формировании информационных ресурсов по закрепленным вопросам.</p> <p>13. Обеспечение обязательного применения Статистического регистра хозяйствующих субъектов при разработке официальной статистической информации по уровню жизни населения (в части деятельности хозяйствующих субъектов).</p> <p>Права и иные обязанности гражданского служащего установлены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в указанной сфере.</p>
<p>Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей</p>	<p>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 от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами.</p> <p>За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
<p>Показатели эффективности и</p>	<p>Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:</p>

результативности профессиональной служебной деятельности	<ol style="list-style-type: none">1) выполняемому объёму работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;2) своевременности и оперативности выполнения поручений;3) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);4) профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);5) способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;6) инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;7) осознанию ответственности за последствия своих действий.
---	---

Квалификационные требования
 для замещения вакантной должности федеральной государственной
 гражданской службы ведущий специалист-эксперт административного
 отдела

Базовые квалификационные требования	<p>Высшее образование, без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.</p> <p>Базовые знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2) Знания основ: <ol style="list-style-type: none"> 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) Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. <p>Общие умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Умение мыслить системно (стратегически); 2) Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; 3) Коммуникативные умения; 4) Умение управлять изменениями.
Профессионально-функциональные квалификационные требования	<p>Высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом», «Менеджмент», «Экономика», «Юриспруденция» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.</p>
Требования к профессиональным знаниям	<p>Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ; 2) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; 3) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; 4) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации».
Иные профессиональные знания	<ol style="list-style-type: none"> 1) Основы законодательства о правах и гарантиях федеральных государственных гражданских служащих; 2) Опыт реформирования государственной службы в Российской Федерации.

	<p>Федерации;</p> <p>3) Основные модели и концепции государственной службы, включая понятие и элементы модели компетенций.</p>
Профессиональные умения	<p>1) Работа с законодательными и нормативными актами;</p> <p>2) Организация и планирование выполнения порученных заданий;</p> <p>3) Умение избегать конфликтных ситуаций;</p> <p>4) Владение компьютерной техникой.</p>
Функциональные знания	<p>1) Основные положения Единой государственной системы делопроизводства;</p> <p>2) Понятие нормы права, нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;</p> <p>3) Стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации.</p>
Функциональные умения	<p>1) Разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;</p> <p>2) Прием и согласование документации, заявок, заявлений;</p> <p>3) Умение контролировать качество и согласованность полученных результатов.</p>
Должностные обязанности, права	<p>В должностные обязанности входит, в том числе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществляет работу по организационно-техническому обеспечению административно-распорядительной деятельности руководителя; 2. Принимает и регистрирует корреспонденцию, направляет ее в структурные подразделения; 3. Принимает и регистрирует документы в СЭД, контролирует их исполнение; 4. Передает документы на исполнение в соответствии с резолюцией руководителя Рязаньстата; 5. Принимает документы и заявления на подпись руководителя; 6. Принимает и регистрирует заявления граждан; 7. Отправляет исполненную документацию по адресатам; 8. Обеспечивает сохранность проходящей служебной документации; 9. Осуществляет работу по ведению архивного дела в Рязаньстате; 10. Организует хранение и обеспечивает сохранность документов, поступивших в архив; 11. Принимает и регистрирует поступившие на хранение от структурных подразделений документы, законченные делопроизводством; 12. Участвует в разработке номенклатур дел, проверяет правильность формирования и оформления при их передаче в архив; 13. Отвечает на телефонные звонки, фиксирует и передает служебную информацию руководителю, организует проведение телефонных переговоров руководителя; 14. Обеспечивает рабочее место руководителя необходимыми средствами организационной техники, канцелярскими принадлежностями; 15. Осуществляет подготовку и отправляет сводные отчеты по приему граждан в электронной форме; 16. Принимает необходимые меры по использованию в работе современных технических средств;

	<p>17. Ведет электронный документооборот и электронную почту Рязаньстата;</p> <p>18. Осуществляет отправку документов (форм) согласно План-графика приема информации для ГМЦ Росстата;</p> <p>19. Осуществляет отправку документов (форм) согласно План-графика приема информации для ЦБ РФ;</p> <p>20. Ведет работу по созданию справочного аппарата по документам, обеспечивает удобный и быстрый их поиск;</p> <p>21. Подготавливает и сдает в архив Рязаньстата документальные материалы, законченные делопроизводством, составляет описи дел, передаваемых на хранение в архив;</p> <p>22. Подготавливает сводные описи единиц постоянного и временного сроков хранения, а также акты для передачи документов на государственное хранение, на списание и уничтожение материалов, сроки хранения которых истекли;</p> <p>23. Выдает (под роспись) бланки строгой отчетности Рязаньстата;</p> <p>24. Осуществляет хранение печатей и штампов Рязаньстата;</p> <p>25. Контролирует соблюдение правил противопожарной защиты в помещении архива.</p> <p>Права и иные обязанности гражданского служащего установлены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в указанной сфере.</p>
<p>Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей</p>	<p>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 от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами.</p> <p>За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
<p>Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности</p>	<p>Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) выполняемому объёму работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины; 2) своевременности и оперативности выполнения поручений; 3) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок); 4) профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами); 5) способности четко организовывать и планировать выполнение

	<p>порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;</p> <p>б) инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;</p> <p>7) осознанию ответственности за последствия своих действий.</p>
--	--

Квалификационные требования
 для замещения вакантной должности федеральной государственной
 гражданской службы заместитель начальника отдела информационных
 ресурсов и технологий

<p>Базовые квалификационные требования</p>	<p>Высшее образование, без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.</p> <p>Базовые знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2) Знания основ: <ol style="list-style-type: none"> 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) Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. <p>Общие умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Умение мыслить системно (стратегически); 2) Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; 3) Коммуникативные умения; 4) Умение управлять изменениями.
<p>Профессионально-функциональные квалификационные требования</p>	<p>Высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Информационные системы и технологии», «Радиоэлектронные системы и комплексы», укрупненные группы направлений подготовки: «Информатика и вычислительная техника», «Информационная безопасность», «Компьютерные и информационные науки», «Электроника, радиотехника и системы связи» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.</p>
<p>Требования к профессиональным знаниям</p>	<p>Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Федерального закона от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; 2) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; 3) Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 97-ФЗ «О внесении изменения в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и

	<p>отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам упорядочения обменом информации с использованием информационно-телекоммуникационных сетей»;</p> <p>4) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;</p> <p>5) постановления Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;</p> <p>6) постановления Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)»;</p> <p>7) постановления Правительства Российской Федерации от 14 ноября 2015 г. № 1235 «О Федеральной государственной системе координации информатизации»;</p> <p>8) постановления Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»;</p> <p>9) постановления Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;</p> <p>10) постановления Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета»;</p> <p>11) постановления Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9);</p> <p>12) распоряжения Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ».</p>
<p>Иные профессиональные знания</p>	<p>1) Принципы применения современных информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>2) Понятие базовых информационных ресурсов;</p> <p>3) Формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления;</p> <p>4) Правовые аспекты, программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>5) Основные программные средства, используемые в системе Росстата: АС ГС ОФСН, программных средств ведения АБК, статистического регистра;</p> <p>6) Перечень документов (сведений), обмен которыми между органами и организациями при оказании государственных услуг и исполнении государственных функций осуществляется в электронном виде;</p> <p>7) Методология обработки статистической информации;</p> <p>8) Понятие источников статистической информации, видов источников статистической информации;</p>

	<p>9) Понятие о классификаторах, используемых для формирования официальной статистической информации;</p> <p>10) Порядок формирования статистической информации;</p> <p>11) Основные принципы официального статистического учета;</p> <p>12) Порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.</p>
Профессиональные умения	<p>1) Применять современные информационно-коммуникационные технологии и программное обеспечение;</p> <p>2) Проводить статистические расчеты на основе соответствующих программных средств;</p> <p>3) Работать со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС);</p> <p>4) Работать с различными источниками статистической информации.</p> <p>5) Использовать межведомственный и ведомственный электронный документооборот;</p> <p>6) Планировать и управлять групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий.</p>
Функциональные знания	<p>1) Методы функционирования компьютерного оборудования; используемого программного обеспечения;</p> <p>2) Понятие – организация статистических наблюдений (обследований);</p> <p>3) Понятие – форма федерального статистического наблюдения;</p> <p>4) Порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.</p>
Функциональные умения	<p>1) Умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;</p> <p>2) Администрирование, ведение статистического регистра, хранение, предоставление официальной статистической информации;</p> <p>3) Обеспечение сохранности статистической информации.</p>
Должностные обязанности, права	<p>В должностные обязанности входит, в том числе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в подготовке в установленном порядке проектов актов и других документов Рязаньстата, относящихся к сфере деятельности отдела. 2. Рассмотрение поступивших в отдел обращений, проектов актов и других документов, а также подготовка заключений на них. 3. Участие в пределах своей компетенции в рассмотрении индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Рязаньстата и подготовке проектов ответов на них. 4. Взаимодействие со специалистами подразделений министерств и ведомств, территориальными органами Росстата, подведомственными организациями Росстата, структурными подразделениями Рязаньстата, организациями, их должностными лицами и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию отдела. 5. Организация работы по выполнению Федерального плана статистических работ и Производственного плана Росстата по

	<p>вопросам, относящимся к компетенции отдела.</p> <p>6. Консультативная помощь структурным подразделениям Рязаньстата при проведении федеральных статистических наблюдений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.</p> <p>7. Работа с перечнями объектов статистического наблюдения: формирование перечней объектов на определенную дату (в необходимом срезе данных), фильтрация перечней объектов по заданным критериям отбора, корректировка информации.</p> <p>8. Контроль по идентификации объектов АС ГС ОФСН и заполнению обязательных полей.</p> <p>9. Получение в автоматизированном режиме предварительных перечней (каталогов) объектов федерального статистического наблюдения для выборочных и сплошных наблюдений.</p> <p>10. Ведение автоматизированного банка классификаторов (БД АБК).</p> <p>11. Информационно-справочное обслуживание органов исполнительной власти, местного самоуправления и других заинтересованных пользователей по их запросам, относящимся к компетенции отдела;</p> <p>12. Подготовка проектов ОКАТО, ОКТМО для Росстата и Росстандарта.</p> <p>13. Подготовка материалов для статистических сборников.</p> <p>Права и иные обязанности гражданского служащего установлены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в указанной сфере.</p>
<p>Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей</p>	<p>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 от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами.</p> <p>За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
<p>Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности</p>	<p>Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) выполняемому объёму работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины; 2) своевременности и оперативности выполнения поручений; 3) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок); 4) профессиональной компетентности (знанию законодательных и

	<p>иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);</p> <p>5) способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;</p> <p>6) инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;</p> <p>7) осознанию ответственности за последствия своих действий.</p>
--	---

Квалификационные требования

для замещения вакантной должности федеральной государственной гражданской службы специалист-эксперт финансово-экономического отдела

Базовые квалификационные требования	Высшее образование, без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки. Базовые знания: 1) Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2) Знания 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) Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. Общие умения: 1) Умение мыслить системно (стратегически); 2) Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; 3) Коммуникативные умения; 4) Умение управлять изменениями.
Профессионально-функциональные квалификационные требования	Высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Прикладная математика и информатика», «Прикладная математика», «Финансы и кредит», «Экономика» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.
Требования к профессиональным знаниям	Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации: 1) Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ; 2) Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ, (часть вторая) от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ; 3) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ; 4) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ; 5) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; 6) Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

	<p>7) Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;</p> <p>8) Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;</p> <p>9) Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»;</p> <p>10) Постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;</p> <p>11) Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;</p> <p>12) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об 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>13) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению»;</p> <p>Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 октября 2020 г. № 258н «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства»;</p> <p>14) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению».</p>
Иные профессиональные знания	<p>1) Система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции);</p> <p>2) Практика применения законодательства о бухгалтерском учете.</p>
Профессиональные умения	<p>1) Применять план счетов бюджетного учета;</p> <p>2) Проверка правильности заполнения первичных учетных документов;</p> <p>3) Составлять регистры бухгалтерского учета.</p>

Функциональные знания	<p>1) Внутренние организационно-распорядительные документы организации;</p> <p>2) Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.</p>
Функциональные умения	<p>1) Ведение бюджетного учета в автоматизированных системах бюджетного учета;</p> <p>2) Применение бюджетной классификации;</p> <p>3) Составление (оформление) первичных учетных документов, в том числе электронных документов.</p>
Должностные обязанности, права	<p>В должностные обязанности входит, в том числе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в подготовке в установленном порядке проектов актов и других документов Рязаньстата, относящихся к сфере деятельности отдела. 2. Рассмотрение поступивших в отдел обращений, проектов актов и других документов, а также подготовка заключений на них. 3. Участие в пределах своей компетенции в рассмотрении индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Рязаньстата и подготовке проектов ответов на них. 4. Взаимодействие со специалистами подразделений министерств и ведомств, территориальными органами Росстата, подведомственными организациями Росстата, структурными подразделениями Рязаньстата, организациями, их должностными лицами и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию отдела. 5. Оформление счетов и счетов-фактур. 6. Работа с выписками по лицевому счету администратора доходов бюджета. 7. Оформление «Уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа». 8. Проверка правильности составления оборотно-сальдовой ведомости по счетам доходов; актов сверок взаимных расчетов с контрагентами; инвентаризационной описи расчетов с покупателями. 9. Составление и отправка отчетов № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг»; отчет для Росстата «О проведении инвентаризации и мониторинга дебиторской задолженности по доходам федерального бюджета»; сведения об объемах поступлений в федеральный бюджет доходов от оказания платных услуг по предоставлению статистической информации. 10. Регистрация первичных документов по командированию сотрудников, заполнение и проверка «Решения о командировании» и «Отчета о расходах подотчетного лица». <p>Права и иные обязанности гражданского служащего установлены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в указанной сфере.</p>
Ответственность за неисполнение (ненадлежащее)	<p>Ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за</p>

<p>исполнение) должностных обязанностей</p>	<p>коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами.</p> <p>За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
<p>Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности</p>	<p>Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) выполняемому объёму работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины; 2) своевременности и оперативности выполнения поручений; 3) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок); 4) профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами); 5) способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты; б) инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; 7) осознанию ответственности за последствия своих действий.

Квалификационные требования

для замещения вакантной должности федеральной государственной гражданской службы специалист-эксперт отдела государственной статистики в г. Рязани

Базовые квалификационные требования	Высшее образование, без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки. Базовые знания: 1) Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2) Знания 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) Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. Общие умения: 1) Умение мыслить системно (стратегически); 2) Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; 3) Коммуникативные умения; 4) Умение управлять изменениями.
Профессионально-функциональные квалификационные требования	Высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Прикладная математика и информатика», «Прикладная математика», «Финансы и кредит», «Экономика» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.
Требования к профессиональным знаниям	Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации: 1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Раздел 2, Глава 13, статья 13.19; Глава 19, статья 19.7; Глава 28); 2) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; 3) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; 4) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; 5) Постановление Правительства Российской Федерации от 10

	<p>ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»;</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) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9);</p> <p>11) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ».</p>
<p>Иные профессиональные знания</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Понятие источников статистической информации, видов источников статистической информации; 2) Основные методологические документы по статистике; 3) Порядок формирования индексов цен; 4) Виды статистических наблюдений; 5) Порядок формирования статистической информации; 6) Основы общей теории статистики; 7) Понятия выборка, объем выборки; 8) Виды выборок и порядок их формирования; 9) Основные принципы официального статистического учета; 10) Методологию обработки статистической информации; 11) Методы осуществления статистических расчётов; 12) Методы осуществления контроля качества; 13) Понятие классификаторов, используемых для формирования официальной статистической информации; 14) Статистические пакеты прикладных программ; 15) Обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.
<p>Профессиональные умения</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Применять статистические пакеты прикладных программ; 2) Производить статистические расчеты на основе соответствующих математических и технических средств; 3) Работать со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС); 4) Работать с различными источниками статистической

	информации.
Функциональные знания	<ol style="list-style-type: none"> 1) Понятие – форма федерального статистического наблюдения; 2) Понятие – экономическое описание задачи по сбору и обработке статистических данных; 3) Порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений; 4) Порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.
Функциональные умения	<ol style="list-style-type: none"> 1) Сбор, обработка, хранение, распространение, предоставление официальной статистической информации; 2) Обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных; 3) Обеспечение сохранности статистической информации; 4) Умение контролировать качество и согласованность полученных результатов.
Должностные обязанности, права	<p>В должностные обязанности входит, в том числе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в подготовке в установленном порядке проектов актов и других документов Рязаньстата, относящихся к сфере деятельности отдела. 2. Обеспечение рассмотрения поступивших в отдел обращений, проектов актов и других документов, а также подготовка заключений на них. 3. Участие в пределах своей компетенции в рассмотрении индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Рязаньстата и подготовке проектов ответов на них. 4. Взаимодействие со специалистами подразделений министерств и ведомств, территориальными органами Росстата, подведомственными организациями Росстата, структурными подразделениями Рязаньстата, организациями, их должностными лицами и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию Отдела. 5. Участие в выполнении Федерального плана статистических работ и Производственного плана Росстата по вопросам, относящимся к компетенции Отдела. 6. Осуществление сбора первичных статистических данных в соответствии с официальной статистической методологией на основе утверждённых Росстатом форм федерального статистического наблюдения. 7. Осуществление проверки и контроля первичной статистической информации для передачи в структурные подразделения Рязаньстата. 8. Обеспечение полноты, своевременности сбора первичных статистических данных в сроки, установленные производственным планом. 9. Консультирование респондентов по вопросам порядка и срока предоставления данных, по вопросам методологии составления отчетов федеральных статистических наблюдений. 10. Анализ информации по непредставлению отчетов респондентами, в отношении которых проводятся федеральные статистические наблюдения. 11. Проведение информационно-разъяснительной работы с

	<p>респондентами по вопросам ответственности за нарушение установленного порядка предоставления первичной статистической информации и административных данных.</p> <p>Права и иные обязанности гражданского служащего установлены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в указанной сфере.</p>
<p>Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей</p>	<p>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 от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами.</p> <p>За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
<p>Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности</p>	<p>Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) выполняемому объёму работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины; 2) своевременности и оперативности выполнения поручений; 3) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок); 4) профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами); 5) способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты; 6) инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; 7) осознанию ответственности за последствия своих действий.

Условия прохождения гражданской службы

В соответствии со Служебным распорядком в Рязаньстате установлена пятидневная служебная неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Время начала и окончания службы и перерыва на отдых: начало службы 8 часов 30 минут, окончание службы 17 часов 30 минут (в пятницу - 16 часов 15 минут), перерыв с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут.

В соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в предпраздничные дни продолжительность служебного дня сокращена на 1 час.

Адрес местонахождения рабочих мест по вакантным должностям федеральной государственной гражданской службы: 390013 г. Рязань, ул. Типанова, д. 4.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в соответствии со статьей 48 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Месячный оклад государственного гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы определяется в соответствии со статьей 50 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих».

Приложение № 2
к объявлению о приеме документов
для участия в конкурсе
на замещение вакантных должностей
федеральной государственной гражданской
службы в Территориальном органе Федеральной
службы государственной статистики по
Рязанской области

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 заполнения 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 (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- д) оригинал заключения медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 г. № 984н; заключение по форме № 001-ГС/у, полученное в коммерческой организации, с обязательным приложением лицензии, заверенной в установленном порядке, подтверждается медицинскими заключениями из психоневрологического и наркологического диспансеров по форме № 001-ГС/у по месту жительства);
- е) справку-объективку (справка-объективка, образец заполнения справки-объективки).

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

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

Согласие на обработку персональных данных в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Рязанской области;

Согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Рязанской области (Рязаньстат), в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление (заявление) на имя руководителя Рязаньстата и согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Рязаньстате, представляет в Рязаньстат:

а) заявление (заявление) на имя руководителя Рязаньстата;

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*);

Согласие на обработку персональных данных в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Рязанской области;

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 заказным письмом или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Достоверность сведений, представленных гражданином в Рязаньстат, подлежит проверке.

Условия и порядок поступления на государственную гражданскую службу

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

Все граждане имеют равный доступ к государственной гражданской службе.

Федеральные государственные гражданские служащие вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность они замещают на период проведения конкурса.

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

1) признание его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждение его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

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

4) наличие заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

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

6) выход из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

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

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

9) непредставление установленных Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ сведений или представление заведомо ложных сведений о доходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу;

10) утрата представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

12) непредставление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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