Приложение № 1
к приказу Тюменьстата
от 11.04.2022 г. № 97

ОБЪЯВЛЕНИЕ № 1
о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должности федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 марта 2017 г. № 96 «Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», приказом Федеральной службы государственной статистики от 13 августа 2018 г. № 498 «Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе государственной статистики и Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе государственной статистики», приказом Управления Федеральной службы государственной статистики по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу от 11.04.2022 г. № 97 «О проведении конкурса на включение в кадровый резерв», объявляется конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должности федеральной государственной гражданской службы в Управление Федеральной службы государственной статистики по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу (далее - Управление).

ведущая группа должностей
Административный отдел

НАИМЕНОВАНИЕ ВЕДУЩЕЙ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ:
- начальник отдела (с дислокацией в г. Тюмени).

- заместитель начальника отдела (с дислокацией в г. Тюмени).

КАТЕГОРИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ:
Руководители

ДАТА НАЧАЛА ПРИЁМА ДОКУМЕНТОВ:
28.04.2022

ДАТА ОКОНЧАНИЯ ПРИЁМА ДОКУМЕНТОВ:
18.05.2022

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОБРАЗОВАНИЮ, К СТАЖУ ИЛИ ОПЫТУ, К БАЗОВЫМ ЗНАНИЯМ И УМЕНИЯМ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ УМЕНИЯМ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

ТРЕБОВАНИЯ К ОБРАЗОВАНИЮ:
наличие высшего профессионального образования по одному из следующих направлений подготовки (специальностей): «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция», «Экономика и управление» иные направления подготовки (специальности), содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки (специальности), для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям).

ТРЕБОВАНИЯ К СТАЖУ ИЛИ ОПЫТУ РАБОТЫ:
не предъявляются.

ТРЕБОВАНИЯ К БАЗОВЫМ ЗНАНИЯМ И УМЕНИЯМ:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации и противодействии коррупции, системы федеральных и областных органов государственной власти;
- знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;
- умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств:

а) сбора, анализа и систематизации информации, подготовки официального письма (умение мыслить системно), ведения деловых переговоров;

б) планирования и рационального использования рабочего времени;

в) владения приемами межличностных отношений, недопущения межличностных конфликтов (коммуникативные умения).

ТРЕБОВАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ:

– понятия и признаки государства;
– понятия, цели, элементы государственного управления;
– основные направления совершенствования государственного управления;
– основные модели и концепции государственной службы Российской Федерации;
– технологии управления по целям и управления по результатам;
– вопросы по профессиональному развитию государственных гражданских служащих;
– вопросы подготовки кадров для государственной гражданской службы Российской Федерации;
– порядок рассмотрения документов о присвоении классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации, проведения аттестации и квалификационного экзамена федеральным государственным гражданским служащим;
– методы прогнозирования численности персонала и подходы к нормированию труда;
– понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия;
– основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции;
– меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе Российской Федерации;
– основы законодательства Российской Федерации о государственных закупках;
– ведение делопроизводства, нормативно-правовое обеспечение деятельности.

ТРЕБОВАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ УМЕНИЯМ:

– умение работы с различными источниками информации;
– умение проведения кадрового анализа и планирования деятельности с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребностей в кадрах;
– умение работы с информационной кадровой системой;
– умение работы с оценкой коррупционных рисков;
– умение работы с выявлением факта наличия конфликта интересов;
– умение работы с проведением анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
– умение работы со справочными правовыми системами;
– умение выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования;
– умение использования официального делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера;
– умение разработки конкурсной документации, документации об аукционе, иной документации в соответствии с требованиями законодательства в области государственных закупок.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАНОСТИ:

- обеспечение соблюдения положений Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов Российской Федерации, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, международных договоров Российской Федерации, нормативных правовых актов Минэкономразвития России, приказов Росстата от 27.11.2012 № 618 «Об утверждении Регламента Федеральной службы государственной статистики», от 20.10.2016 № 669 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики и ее территориальных органов», Положения об Управлении, организационно-распорядительных документов Управления;

- организация работы по реализации положений Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изменениями), других федеральных законов Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, касающихся работы по кадровому и правовому сопровождению деятельности Управления;
- организация работы по профилактике коррупционных проявлений, соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнению обязанностей в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- организация делопроизводства на основе соблюдения единых требований в соответствии с законодательством Российской Федерации по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления;
- обеспечение соблюдения в пределах своей компетенции соответствующего режима хранения и защиты информации, содержащей сведения, составляющие государственную и иную охраняемую действующими федеральными законами Российской Федерации тайну, а также служебной информации и информации ограниченного распространения (включая персональные данные), от несанкционированного доступа, хищения, утраты или искажения, полученной в процессе деятельности Управления.

ОГРАНИЧЕНИЯ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА:
в соответствии с действующим законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации

РЕЖИМ РАБОТЫ:
с 08:30 до 17:30 (в пятницу с 8:30 до 16:15), обед с 12:15 до 13:00

ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ:
в соответствии с действующим законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Трудовым Кодексом Российской Федерации

РАЗМЕР ОПЛАТЫ ТРУДА:
оклад и надбавки в соответствии Положением о премировании, установлении надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, оказании материальной помощи и иных выплат федеральным государственным гражданским служащим Федеральной службы государственной статистики, утвержденным приказом Федеральной службы государственной статистики от 14 ноября 2013 г. № 445

ОСНОВНЫЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ:
в соответствии с действующим законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации

ПЕРЕЧЕНЬ НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ:
Кандидат представляет следующие документы:

1) личное заявление;
2) заполненную и подписанную лично анкету, с приложением фотографии размером 3х4 см (без уголка);
3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
4) документы, подтверждающие необходимое 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 кандидата;
- копии документов об образовании, а также по желанию кандидата – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

5) оригинал заключения медицинского учреждения установленной формы (медицинская справка по форме № 001-ГС/у) об отсутствии у кандидата заболевания, препятствующего поступлению на федеральную государственную гражданскую службу или ее прохождению;
6) справку - объективку по образцу, размещенному на официальном сайте (http://tumstat@gks.ru/)

При подаче документов на Конкурс кандидат оформляет согласие на обработку персональных данных, размещенное на официальном сайте (http://tumstat@gks.ru/).

Сведения, представленные кандидатом, подлежат проверке на достоверность.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами поступлению кандидата на федеральную государственную гражданскую службу Российской Федерации, он информируется в письменной форме об отказе в участии в Конкурсе.

Гражданский служащий, проходящий государственную гражданскую службу, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет личное заявление.

Гражданский служащий из иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет:

1) личное заявление;

2) заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы, анкету с приложением фотографии размером 3х4 см (без уголка).

Вышеперечисленные документы в течение 21 календарного дня, со дня размещения объявления об их приеме, представляются кандидатом:

- лично или посредством направления по почте заказным письмом по адресу: 625000, г. Тюмень, ул. Ленина, д. 76, каб. № 103 (Административный отдел);
- в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (http/gossluzhba.gov.ru) без подтверждения оригиналами.

Ф.И.О. КОНТАКТНОГО ЛИЦА:

г. Тюмень - Лысенко Анна Сергеевна, главный специалист-эксперт Административного отдела

АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ КОНТАКТНОГО ЛИЦА:

г. Тюмень – P72_LysenkoAS@gks.ru

ТЕЛЕФОН КОНТАКТНОГО ЛИЦА:

г. Тюмень - (3452) 393048 доб. 1251

АДРЕС ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ:

625000, г. Тюмень, ул. Ленина, д. 76, каб. № 103

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА:

В местах дислокации структурных подразделений (г. Тюмень, г. Ханты-Мансийск)

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА:

Конкурс проводится в два этапа.

Объявление о приеме документов для участия в Конкурсе размещается на официальном сайте Тюменьстата интернет-портала Росстата (http://tumstat@gks.ru/) и федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (https://gossluzhba.gov.ru).

На I этапе осуществляется прием документов и проверка достоверности сведений, представленных кандидатами на участие в Конкурсе.

По результатам I этапа Конкурса конкурсной комиссией в отношении кандидата принимается одно из следующих решений:

1) допустить кандидата к участию во II этапе Конкурса;

2) отказать кандидату в участии во II этапе Конкурса.

Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в связи с его несоответствием предъявляемым квалификационным требованиям, а также в связи с ограничениями, установленными действующим законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации для поступления на федеральную государственную гражданскую службу и ее прохождения.

Несвоевременное предоставление документов, предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления (без уважительной причины) являются основанием для отказа кандидату в их приеме.

Кандидату гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня (профессиональных знаний и умений) кандидата на соответствие предъявляемым квалификационным требованиям на включение в кадровый резерв для замещения должности федеральной государственной гражданской службы.

На II этапе Конкурса проводится тестирование и собеседование с кандидатом.

Тестирование кандидатов осуществляется с использованием специального программного обеспечения на автоматизированных рабочих станциях в местах дислокации структурных подразделений (г. Тюмень, г. Ханты-Мансийск).

Возможно вне рамок Конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня пройти предварительный квалификационный тест, который размещен в Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации. Результаты прохождения предварительного квалификационного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа в приеме документов для участия в конкурсе.

При проведении тестирования кандидатам предоставляется одинаковое время для его прохождения. Подведение результатов тестирования осуществляется с помощью программы по количеству правильных ответов. Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.
Собеседование проводится лично или посредством аудио-, видеоконференцсвязи в местах дислокации структурных подразделений (г. Тюмень, г. Ханты-Мансийск) в форме свободной беседы с кандидатом по теме его предстоящей профессиональной служебной деятельности. В ходе собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня (профессиональных знаний и умений).

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

Итоговый балл равен сумме среднего арифметического количества баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам собеседования, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования.

Предполагаемые даты проведения тестирования с 14 июня по 17 июня 2022 года.

Предполагаемая дата собеседования с 18 июня по 28 июня 2022 года.

О точных дате, месте, времени и форме (очной, дистанционной) проведения II этапа конкурса будет сообщено дополнительно, не позднее чем за 15 дней до его начала, письменно каждому кандидату.

С информацией о порядке проведения Конкурса можно ознакомиться:
- на официальном сайте Тюменьстата интернет-портала Росстата (http://tumstat@gks.ru/) и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (https://gossluzhba.gov.ru).
- по телефону в г. Тюмени 8 (3452) 393048 доб. 1251 в рабочие дни с 08 ч. 30 м. до 17 ч.30м