

ОБЪЯВЛЕНИЕ № 4
о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должности
федеральной государственной гражданской службы

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» и приказом Росстата от 13 ноября 2018 г. № 668 «Об утверждении Положения о кадровом резерве Федеральной службы государственной статистики», приказом Управления Федеральной службы государственной статистики по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу от 31 мая 2024 г. № 120 «Об объявлении и 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).

старшая группа должностей
Отдел финансового и имущественного обеспечения

НАИМЕНОВАНИЕ СТАРШЕЙ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ:

- главный специалист-эксперт (с дислокацией в г. Тюмени);
- ведущий специалист-эксперт (с дислокацией в г. Тюмени);
- специалист-эксперт (с дислокацией в г. Тюмени).

КАТЕГОРИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ:

Специалисты

ДАТА НАЧАЛА ПРИЁМА ДОКУМЕНТОВ:

19.06.2024

ДАТА ОКОНЧАНИЯ ПРИЁМА ДОКУМЕНТОВ:

09.07.2024

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

ТРЕБОВАНИЯ К ОБРАЗОВАНИЮ:

наличие высшего профессионального образования не ниже уровня бакалавриата по одному из следующих направлений подготовки (специальностей): «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Информационные системы и технологии», «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем», «Менеджмент», «Прикладная информатика», «Прикладная математика и информатика», «Прикладная математика», «Социология», «Финансы и кредит», «Экономика» и иные направления подготовки (специальности), содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, 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 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);
 - б) планирования и рационального использования рабочего времени;
 - в) владения приемами межличностных отношений, недопущения межличностных конфликтов (коммуникативные умения).

ТРЕБОВАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ:

- система регулирования бухгалтерского учета (понятия, принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции);
- практика применения законодательства РФ о бухгалтерском учете, финансовой отчетности;
- основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета, основы налогообложения.

ТРЕБОВАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ УМЕНИЯМ:

- умение проводить оценку эффективности управления финансовыми активами, осуществлять контроль за соответствием операций по управлению финансовыми активами, утвержденным правилам и нормативным показателям;
- умение работать с использованием поисковых систем в информационной сети «Интернет» и получения информации из правовых баз данных;
- умение взаимодействовать с территориальными органами других ведомств, государственных органов, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ:

- ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;
- администрирование доходов федерального бюджета от оказания информационных услуг;
- финансовое сопровождение деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в соответствии с действующим законодательством.

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:

должностной оклад и надбавки в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ

«О государственной гражданской службе Российской Федерации» и 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) собственноручно заполненную и подписанную [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 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, а также по желанию гражданина – 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 гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
- 6) [справку - объективку](#).

При подаче документов на конкурс гражданин оформляет [согласие на обработку персональных данных](#) в Тюменьстате (далее – представитель Нанимателя). Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя Нанимателя, подлежат проверке. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на федеральную государственную гражданскую службу, он информируется в письменной форме представителем Нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе.

Федеральный государственный гражданский служащий, проходящий службу в Тюменьстате, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет [личное заявление](#).

Федеральный государственный 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).

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил являются основанием для отказа в их приеме.

Документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности и включение в кадровый резерв представляются:

- 1) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;
- 2) на бумажном носителе по адресу: г. Тюмень, ул. Ленина, 76, каб. 212;
- 3) по почте заказным письмом по адресу: 625000, г. Тюмень, ул. Ленина, 76, каб. 212, с пометкой на конверте «На конкурс, (не вскрывать, содержит ПДн), для Административного отдела».

По вопросам обращаться:

телефон: 8 (3452) 39-30-48, доб. 1251

e-mail: 72.LysenkoAS@rosstat.gov.ru

Лысенко Анна Сергеевна

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА:

В местах дислокации структурных подразделений (г. Тюмень)

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://72@rosstat.gov.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).

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) 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 5 августа по 7 августа 2024 года.

Предполагаемая дата собеседования с 8 августа по 19 августа 2024 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://72@rosstat.gov.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