

**ОБЪЯВЛЕНИЕ № 5**  
**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» (зарегистрирован Минюстом России 31 августа 2018 г. № 52045) и приказом Росстата от 13 ноября 2018 г. № 668 «Об утверждении Положения о кадровом резерве Федеральной службы государственной статистики» зарегистрирован Минюстом России 6 декабря 2018 г. № 52903), 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**  
**Отдел ведения Статистического регистра**  
**и общероссийских классификаторов;**  
**Отдел информационных ресурсов и технологий;**  
**Отдел сводных статистических работ и общественных связей;**  
**Отдел статистики строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства;**  
**Отдел статистики цен и финансов;**  
**Отдел статистики предприятий;**  
**Отдел статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды;**  
**Отдел статистики рыночных услуг;**  
**Отдел статистики труда, образования, науки и инноваций;**  
**Отдел статистики уровня жизни и обследований домашних хозяйств (включая специалистов**  
**в: г. Ханты-Мансийске, г. Салехарде, г. Ишиме, г. Когалыме, г. Лабитнанги, г. Лангепасе, г.**  
**Муравленко, г. Надыме, г. Нефтеюганске, г. Нижневартовске, г. Новом Уренгое, г. Ноябрьске, г.**  
**Советском, г. Сургуте, г. Тобольске, г. Урае, г. Ялуторовске, с. Аромашево, с. Байкалово, пгт. Белый**  
**Яр, с. Ембаево, с. Исетское, п. Листвничный, п. Пуурск, п. Сибирский, п. Ягельный);**  
**Отдел государственной статистики в г. Тюмени**  
**(включая специалистов в: г. Ишиме, г. Тобольске,**  
**рп. Гольшманово, с. Омутинское);**  
**Отдел государственной статистики в г. Ханты-Мансийске**  
**(включая специалистов в: г. Белоярском, г. Нефтеюганске,**  
**г. Советском, г. Урае);**  
**Отдел государственной статистики в г. Нижневартовске (включая специалистов**  
**в г. Сургуте);**  
**Отдел государственной статистики в г. Салехарде**  
**(включая специалистов в: г. Надыме, г. Новом Уренгое, г. Ноябрьске)**

**НАИМЕНОВАНИЕ ВЕДУЩЕЙ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ:**

- начальник отдела (с дислокацией в г. Тюмени, г. Ханты-Мансийске, г. Нижневартовске, г. Салехарде);

- заместитель начальника отдела (с дислокацией в г. Тюмени, г. Ханты-Мансийске, г. Нефтеюганске, г. Нижневартовске, г. Сургуте, г. Надыме, г. Новом Уренгое).

#### **КАТЕГОРИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ:**

Руководители

#### **ДАТА НАЧАЛА ПРИЁМА ДОКУМЕНТОВ:**

28.04.2022

#### **ДАТА ОКОНЧАНИЯ ПРИЁМА ДОКУМЕНТОВ:**

18.05.2022

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

##### **ТРЕБОВАНИЯ К ОБРАЗОВАНИЮ:**

Наличие профессионального образования не ниже уровня бакалавриата по направлениям подготовки (специальностям): «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» или иным направлениям подготовки (специальностям), содержащимся в ранее применяемых перечнях направлений подготовки (специальностей), 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), ведения деловых переговоров;
  - б) планирования и рационального использования рабочего времени;
  - в) владения приемами межличностных отношений, недопущения межличностных конфликтов (коммуникативные умения).

##### **ТРЕБОВАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ:**

- основы государственного управления;
- основные принципы официального статистического учета;
- основные схемы сбора и обработки статистической информации в системе государственной статистики;
- формирование совокупности единиц статистических наблюдений на основании данных статистических регистров;
- порядок формирования статистической информации;
- основы теории сплошных и выборочных статистических наблюдений;
- понятия выборки, объема выборки, виды выборок и порядок их формирования;
- методология обработки статистической информации;
- методика осуществления контроля качества и согласованности результатов расчетов;
- обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;
- основы системы национальных счетов;
- основы понятийного аппарата макро- и микроэкономики;
- основные подходы по формированию входных массивов статистических данных;
- методы расчета сводных статистических показателей, сгруппированных в соответствии с заданными признаками;

– правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратного и программного обеспечения;

- понятие базовых информационных ресурсов;
- понятие Статистического регистра хозяйствующих субъектов Росстата;
- понятие общероссийских классификаторов, используемых для формирования официальной статистической информации;
- организация делопроизводства;
- общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;
- понятие современных коммуникаций, сетевых приложений, программного обеспечения;
- методы и средства получения, обработки и передачи информации;
- порядок работы со служебной и секретной информацией.

#### **ТРЕБОВАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ УМЕНИЯМ:**

- умение применять статистические пакеты прикладных программ;
- умение осуществлять статистические расчеты с применением соответствующих математических методов и информационных технологий, а также последующей аналитической работы с полученными данными;
- умение работать со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС);
- умение работать с различными источниками статистической информации;
- умение построения динамических рядов статистических показателей;
- умение формирования совокупности единиц статистического наблюдения на основании данных статистических регистров;
- умение формирования представительной (репрезентативной) выборочной совокупности изучаемых субъектов (объектов) на основе Статистического регистра хозяйствующих субъектов;
- умение формирования упорядоченных выходных массивов статистической информации, содержащих группировку единиц статистического наблюдения и групповые показатели, и использование их при подготовке информационно-статистических материалов;
- умение осуществлять балансировку и других процедур, обеспечивающих увязку статистических показателей;
- умение работать с расчетами агрегированных и производных статистических показателей.

#### **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ:**

- Организация и проведение федеральных статистических наблюдений, в том числе переписей, структурных, сплошных и выборочных обследований, на основе форм федерального статистического наблюдения и указаний по их заполнению в соответствии с официальной статистической методологией;
- выполнение статистических работ по формированию официальной статистической информации в соответствии с методическими рекомендациями Росстата;
- предоставление официальной статистической информации в соответствии с Административными регламентами Росстата;
- организация и координация работ по взаимодействию со средствами массовой информации и общественностью;
- организация делопроизводства на основе соблюдения единых требований к подготовке, обработке, архивному хранению и использованию образующихся в процессе деятельности документов, с использованием информационных технологий;
- ведение территориального раздела Статрегистра Росстата в автоматизированной системе генеральной совокупности объектов федерального статистического наблюдения (АС ГС ОФСН) для организации федерального статистического наблюдения, взаимодействия с государственными информационными системами, содержащими сведения о хозяйствующих субъектах, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами и методическими указаниями Росстата;
- ведение и применение в статистической практике общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации (ОК ТЭИ) для однозначной идентификации и единой классификации официальной статистической информации в базах данных и регистрах, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами и методическими указаниями Росстата;
- ведение территориальных разделов баз данных и регистров в соответствии с нормативно правовыми актами и с методическими указаниями Росстата;
- внедрение и применение информационных технологий сбора, обработки данных форм бухгалтерской (финансовой) и статистической отчетности, формирование, хранение и распространение официальной статистической информации для создания информационных ресурсов и организации пользовательского доступа к ним в соответствии с методическими указаниями Росстата;
- осуществление планирования оснащения и поддержания работоспособности инфраструктуры информационно-вычислительной системы;

- организация работы по регистрации, учету, хранению организационно-распорядительных документов, включая приказы по основной и административно-хозяйственной деятельности территориального органа Росстата и обеспечение ознакомления с ними гражданских служащих и иных работников, в установленном порядке;

- обеспечение установленного режима хранения и защиты информации, содержащей сведения, составляющие государственную и иную охраняемую действующими федеральными законами тайну, а также служебной информации и информации ограниченного распространения (включая персональные данные), полученной в процессе деятельности, от несанкционированного доступа, хищения, утраты или искажения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, изданными в пределах их компетенции, актами Росстата, организационно-распорядительными документами.

#### **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:

- [личное заявление](#);

- заполненную и подписанную лично [анкету](#), с приложением фотографии размером 3x4 см (без уголка);

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

- 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);

- 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;

- справка об отсутствии (наличии) судимости;

- [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, г. Салехард, г. Ишим, г. Тобольск, рп. Голышманово, с. Омутинское, г. Белоярский, г. Нефтеюганск, г. Советский, г. Урай, г. Когалым, г. Лангепас, г. Сургут, г. Надым, г. Новый Уренгой, г. Ноябрьск)

**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, г. Салехард, г. Ишим, г. Тобольск, рп. Гольшманово, с. Омутинское, г. Белоярский, г. Нефтеюганск, г. Советский, г. Урай, г. Когалым, г. Лангепас, г. Сургут, г. Надым, г. Новый Уренгой, г. Ноябрьск).

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, г. Салехард, г. Ишим, г. Тобольск, рп. Гольшманово, с. Омутинское, г. Белоярский, г. Нефтеюганск, г. Советский, г. Урай, г. Когалым, г. Лангепас, г. Сургут, г. Надым, г. Новый Уренгой, г. Ноябрьск) 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://gosslužhba.gov.ru>).

- по телефону в г. Тюмени 8 (3452) 393048 доб. 1251 в рабочие дни с 08 ч. 30 м. до 17 ч.30м