Приложение № 6
к приказу Тюменьстата
от 11.04.2022 г. № 97

ОБЪЯВЛЕНИЕ № 6
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).

старшая 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 населения и здравоохранения;
Отдел статистики уровня жизни и обследований домашних хозяйств (включая специалистов в: г. Ханты-Мансийске, г. Салехарде, г. Ишиме, г. Когалыме, г. Лабытнанги, 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. Лиственичный, п. Пуровск, п. Сибирский, п. Ягельный);
Отдел государственной статистики в г. Тюмени
(включая специалистов в: г. Ишиме, г. Тобольске,
рп. Голышманово, 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 СТАРШЕЙ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ:
- главный специалист-эксперт (с дислокацией в г. Тюмени, г. Ханты-Мансийске, г. Нижневартовске, с. Омутинское, г. Ишиме, г. Тобольске, г. Когалыме, г. Нефтеюганске, г. Советском, г. Сургуте, г. Урае, г. Салехарде, г. Надыме, г. Ноябрьске, г. Новом Уренгое);

- ведущий специалист-эксперт (с дислокацией в г. Тюмени, г. Ханты-Мансийске, г. Салехарде, рп. Голышманово, г. Ишиме, г. Тобольске, г. Белоярском, г. Нефтеюганске, г. Нижневартовске, г. Сургуте, г. Надыме, г. Ноябрьске, г. Новом Уренгое);

- специалист-эксперт (с дислокацией в г. Тюмени, г. Ханты-Мансийск, г. Салехард, г. Тобольске, г. Сургуте, г. Нижневартовске, г. Надыме, г. Новом Уренгое, г. Ноябрьске, рп. Голышманово, г. Ишиме, г. Тобольске, г. Белоярском, г. Нефтеюганске, г. Советском, г. Лангепасе,).

КАТЕГОРИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ:
Специалисты

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 высшего профессионального образования не ниже уровня бакалавриата по одному из следующих направлений подготовки (специальностей): «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Информационные системы и технологии», «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем», «Менеджмент», «Прикладная информатика», «Прикладная математика и информатика», «Прикладная математика», «Социология», «Финансы и кредит», «Экономика», 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), 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 3х4 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 (включая специалистов в:
г. Тюмени, г. Ханты-Мансийске, г. Салехарде);
- 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. Голышманово, 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. Голышманово, 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://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