Приложение № 7
к приказу Тюменьстата
от 11.04.2022 г. № 97

ОБЪЯВЛЕНИЕ № 7
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 статистики строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства;
Отдел статистики цен и финансов;
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:
- старший специалист 1 разряда (с дислокацией в г. Тюмени, г. Надыме, г. Ханты-Мансийске, г. Нефтеюганске, г. Советском, г. Урае, г. Нижневартовске, г. Сургуте, г. Ноябрьске);

- старший специалист 2 разряда (с дислокацией в г. Тюмени).

КАТЕГОРИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ:
Обеспечивающие 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 образования не ниже среднего профессионального 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 систем национальных счетов;
– основы понятийного аппарата макро- и микроэкономики;
– основные подходы по формированию входных массивов статистических данных;
– методов 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 Статистического регистра хозяйствующих субъектов Росстата;
– понятие общероссийских классификаторов, используемых для формирования официальной статистической информации;
– организации труда и делопроизводства;
– общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;
– порядок формирования статистической информации;
– порядок работы со служебной и секретной информацией;
– правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности; регламента работы с организационно-распорядительными документами в системе электронного документооборота Росстата, разработанного в целях унификации технологии обработки документов в системе электронного документооборота (СЭД).

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 указаниями 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.

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 17июня 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