

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на включение в кадровый резерв Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Вологодской области

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Вологодской области (далее-Вологдастат) в соответствии с приказом от 2 марта 2021 года № 38 объявляет о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения:

- **ведущей и старшей группы должностей отдела статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды;**
- **старшей группы должностей отдела информационных технологий.**

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

В соответствии с п.11 ст.16 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданин не может быть принят на гражданскую службу в случае признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

К претендентам, принимающим участие в Конкурсе предъявляются квалификационные требования в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 16.01.2017 года №16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» (Приложение №1).

Для участия в Конкурсе гражданин Российской Федерации и федеральный государственный гражданский служащий представляет документы, указанные в Приложении №2.

**Прием документов для участия в Конкурсе будет осуществляться в период
со 2 по 22 марта 2021 года (включительно),**

Документы можно подать:

1. В электронном виде на официальном портале <http://gossluzhba.gov.ru>;
2. Направить заказным письмом с комплектом документов по адресу: ул. Козлёнская, д.40, г. Вологда, 160000;
3. Предоставить лично с понедельника по четверг с 09.00 до 16.00, в пятницу с 09.00 до 15.00 (перерыв на обед с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.), по адресу: 160000, г. Вологда, ул. Козленская, 40, каб. 12, телефон: +7 (8172) 72-55-79.

Контактное лицо: Торопилова Валентина Сергеевна.

В целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) вход в Вологдастат для кандидатов только с использованием средств индивидуальной защиты.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Документы, представленные для участия в конкурсе, могут быть возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов применяются следующие методы оценки: тестирование и индивидуальное собеседование.

Претендент вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня может пройти предварительный квалификационный тест, размещенный на официальном сайте Вологдастата по адресу <http://vologdastat.gks.ru> вкладка О Вологдастате/Государственная гражданская служба/Порядок поступления и прохождения государственной службы.

Участники конкурса будут уведомлены об итогах конкурса в 7-дневный срок со дня завершения конкурса.

Итоги конкурса будут размещены на официальном сайте Вологдастата <http://vologdastat.gks.ru>, а также на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (<http://gosszluzhba.gov.ru>).

Приложение №1 к объявлению о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Вологодской области

Квалификационные требования

1. К образованию:

Для замещения должностей гражданской службы категории «руководители» ведущей группы, категории «специалисты» старшей группы обязательно наличие высшего образования.

2. К стажу:

Для замещения ведущих и старших групп должностей федеральной государственной гражданской службы - без предъявления требования к стажу.

Требования к базовым знаниям и умениям (вне зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности):

Для замещения должности федеральной государственной гражданской службы категории «руководители» ведущей группы, категории «специалисты» старшей группы необходимо обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:
 - а) Конституции Российской Федерации,
 - б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
 - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий
 - умение мыслить системно (стратегически);
 - умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
 - коммуникативные умения;
 - умение управлять изменениями.

Для замещения должности федеральной государственной гражданской службы категории «руководители» главной группы должностей необходимо обладать следующими управленческими умениями:

- руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

Категория «руководители» ведущей группы должностей отдела статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды

Профессионально-функциональные квалификационные требования

Для замещения должности федеральной государственной гражданской службы категории «руководители» ведущей группы должностей обязательно наличие высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Прикладная математика и информатика», «Прикладная математика», «Финансы и кредит», «Экономика» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании

Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации

- 1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Раздел 2, Глава 13, статья 13.19; Глава 19, статья 19.7; Глава 28);
- 2) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 3) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд»;
- 5) Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 7) Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 108 «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи»;
- 8) постановление Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»
- 9) постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 г. № 670 «О порядке предоставления органами местного самоуправления органам государственной власти статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования»;
- 10) постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»;
- 11) постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;
- 12) постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета»;
- 13) постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;
- 14) постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9);
- 15) распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;
- 16) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации (утвержден приказом Росстата от 29 декабря 2012 г. № 668, зарегистрирован Минюстом России 2 апреля 2013 г. № 27965);

Иные профессиональные знания

- 1) понятие источника статистической информации, виды источников статистической информации;
- 2) основные методологические документы по статистике;
- 3) порядок формирования индексов физического объема;
- 4) виды статистических наблюдений;
- 5) порядок формирования статистической информации;
- 6) основы общей теории статистики;

- 7) основные теории сплошных и выборочных статистических наблюдений;
- 8) понятия выборка, объем выборки;
- 9) виды выборок и порядок их формирования;
- 10) основные принципы официального статистического учета;
- 11) методология обработки статистической информации;
- 12) методы осуществления статистических расчетов;
- 13) методы осуществления контроля качества;
- 14) понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;
- 15) статистические пакеты прикладных программ;
- 16) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;
- 17) виды и способы обследования организаций, населения;
- 18) основные подходы по формированию входных массивов статистических данных;
- 19) методы расчета сводных статистических показателей, сгруппированных в соответствии с заданными признаками;
- 20) методики формирования выходных массивов статистических данных;
- 21) методические подходы к проведению статистических расчетов и анализу;
- 22) формирование совокупностей единиц статистических наблюдений на основании данных статистических регистров;
- 23) основные методы анализа статистических данных и источников информации;
- 24) основные схемы сбора и обработки статистической информации в системе государственной статистики;
- 25) правила получения доступа к различным источникам статистической информации;
- 26) понятие Статистического регистра хозяйствующих субъектов;
- 27) знание российских и международных методологических положений и стандартов в части проведения переписей;
- 28) методики осуществления контроля качества и полноты собираемой информации;
- 29) методические подходы к подбору исходных данных для осуществления расчетов;
- 30) методики осуществления контроля качества и согласованности результатов расчетов;
- 31) основы статистики сельского хозяйства;
- 32) основы системы национальных счетов;
- 33) знание методик расчета агрегированных и производных показателей;
- 34) методики балансировки и проведения других процедур, обеспечивающих увязку статистических показателей;
- 35) теории и практики архивного дела.

Профессиональные умения

- 1) применение статистических пакетов прикладных программ;
- 2) производство статистических расчетов на основе соответствующих математических и технических средств;
- 3) работа с различными источниками статистической информации;
- 4) работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС);
- 5) построение динамических рядов статистических показателей;
- 6) расчет сводных показателей для единиц статистического наблюдения, сгруппированных в соответствии с заданными признаками;
- 7) формирование совокупности единиц статистического наблюдения на основании данных статистических регистров;
- 8) формирование представительной (репрезентативной) выборочной совокупности изучаемых субъектов (объектов) на основе Статистического регистра хозяйствующих субъектов;
- 9) формирование упорядоченных выходных массивов статистической информации, содержащих группировку единиц статистического наблюдения и групповые показатели, и использование их при подготовке информационно-статистических материалов;

10) проведение методической и консультативной работы по вопросам архивного дела.

Функциональные знания

- 1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- 2) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- 3) принципы предоставления государственных услуг;
- 4) понятие - форма федерального статистического наблюдения;
- 5) понятие - экономическое описание задачи по сбору и обработке статистических данных;
- 6) понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;
- 7) централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства;
- 8) система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;
- 9) основные модели связей с общественностью;
- 10) основы секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну;
- 11) основные мероприятия мобилизационной подготовки, гражданской обороны.

Функциональные умения

- 1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- 2) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 3) разработка технических заданий извещений и документаций об осуществлении закупок;
- 4) рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
- 5) организация брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации, наполнение официального интернет-сайта Вологдастата;
- 6) работа со сведениями, составляющими государственную тайну, ведение секретного делопроизводства;
- 7) расчет на основе итогов федеральных статистических наблюдений и данных других субъектов официального статистического учета макроэкономических показателей;
- 8) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;
- 9) проведение инструктажей по безопасности, пропускному режиму, мобилизационной подготовке, учебных занятий по гражданской обороне;
- 10) прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, составление номенклатуры дел.

Основные должностные обязанности

- 1) осуществляет непосредственное руководство Отделом;
- 2) организует работу Отдела, распределение обязанностей между работниками;
- 3) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач, исполнение приказов, распоряжений и указаний руководства Вологдастата, за состояние исполнительской и трудовой дисциплины в Отделе;
- 4) обеспечивает выполнение производственного и регионального планов по сельскому хозяйству и окружающей природной среде;
- 5) координирует и обеспечивает методологическое руководство территориальными структурными подразделениями Вологдастата по статистике сельского хозяйства и окружающей природной среды;
- 6) участвует в формировании регионального плана статистических работ Вологдастата;
- 7) участвует в заседаниях коллегии Вологдастата и совещаниях, созываемых руководством Вологдастата;
- 8) участвует в совещаниях с работниками учета сельскохозяйственных предприятий и организаций;

- 9) принимает меры к повышению уровня эффективности работы Отдела, усилению ответственности каждого работника за выполнение возложенных на него функций;
- 10) принимает меры к укомплектованию Отдела квалифицированными кадрами;
- 11) вносит предложения по подбору и расстановке кадров в Отделе;
- 12) обеспечивает контроль исполнения специалистами Отдела решений, приказов, запросов организаций и т. д.;
- 13) планирует работу Отдела, составляет отчет о выполнении плана работы Отдела;
- 14) обеспечивает систематическое повышение профессионального уровня работников Отдела, принимает меры к укреплению трудовой дисциплины;
- 15) организывает проведение совещаний, входящих в компетенцию Отдела, производственно-экономическую учебу в Отделе;
- 16) организывает делопроизводство на основе соблюдения единых требований к подготовке, обработке, архивному хранению документов, с использованием информационных технологий в работе с документами;
- 17) организывает подготовку и проведение сельскохозяйственных переписей, обработку и подведение итогов, распространение данных, полученных в результате сельскохозяйственных переписей;
- 18) возбуждает дела об административном правонарушении.

**Категория «специалисты» старшей группы должностей
отдела статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды**

Профессионально-функциональные квалификационные требования

Для замещения должности федеральной государственной гражданской службы **категории «специалисты» старшей группы должностей** обязательно наличие высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Прикладная математика и информатика», «Прикладная математика», «Финансы и кредит», «Экономика» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации

- 1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Раздел 2, Глава 13, статья 13.19; Глава 19, статья 19.7; Глава 28);
- 2) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 3) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 4) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд»;
- 6) Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- 7) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 8) Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 108 «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи»;
- 9) постановление Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»;

10) постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 г. № 670 «О порядке предоставления органами местного самоуправления органам государственной власти статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования»;

11) постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»;

12) постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;

13) постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета»;

14) постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;

15) постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9);

16) распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;

17) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации (утвержден приказом Росстата от 29 декабря 2012 г. № 668, зарегистрирован Минюстом России 2 апреля 2013г. № 27965).

Иные профессиональные знания

1) понятие источника статистической информации, виды источников статистической информации;

2) основные методологические документы по статистике;

3) порядок формирования индексов физического объема;

4) виды статистических наблюдений;

5) порядок формирования статистической информации;

6) основы общей теории статистики;

7) основные теории сплошных и выборочных статистических наблюдений;

8) понятия выборка, объем выборки;

9) виды выборок и порядок их формирования;

10) основные принципы официального статистического учета;

11) методология обработки статистической информации;

12) методы осуществления статистических расчетов;

13) методы осуществления контроля качества;

14) понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;

15) статистические пакеты прикладных программ;

16) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;

17) виды и способы обследования организаций, населения;

18) основные подходы по формированию входных массивов статистических данных;

19) методы расчета сводных статистических показателей, сгруппированных в соответствии с заданными признаками;

20) методики формирования выходных массивов статистических данных;

21) методические подходы к проведению статистических расчетов и анализу;

22) формирование совокупностей единиц статистических наблюдений на основании данных статистических регистров;

23) основные методы анализа статистических данных и источников информации;

24) основные схемы сбора и обработки статистической информации в системе государственной статистики;

- 25) правила получения доступа к различным источникам статистической информации;
- 26) понятие Статистического регистра хозяйствующих субъектов;
- 27) знание российских и международных методологических положений и стандартов в части проведения переписей;
- 28) методики осуществления контроля качества и полноты собираемой информации;
- 29) методические подходы к подбору исходных данных для осуществления расчетов;
- 30) методики осуществления контроля качества и согласованности результатов расчетов;
- 31) основы статистики сельского хозяйства;
- 32) основы системы национальных счетов;
- 33) знание методик расчета агрегированных и производных показателей;
- 34) методики балансировки и проведения других процедур, обеспечивающих увязку статистических показателей;
- 35) теории и практики архивного дела.

Профессиональные умения

- 1) применение статистических пакетов прикладных программ;
- 2) производство статистических расчетов на основе соответствующих математических и технических средств;
- 3) работа с различными источниками статистической информации;
- 4) работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС);
- 5) построение динамических рядов статистических показателей;
- 6) расчет сводных показателей для единиц статистического наблюдения, сгруппированных в соответствии с заданными признаками;
- 7) формирование совокупности единиц статистического наблюдения на основании данных статистических регистров;
- 8) формирование представительной (репрезентативной) выборочной совокупности изучаемых субъектов (объектов) на основе Статистического регистра хозяйствующих субъектов;
- 9) формирование упорядоченных выходных массивов статистической информации, содержащих группировку единиц статистического наблюдения и групповые показатели, и использование их при подготовке информационно-статистических материалов.

Функциональные знания

- 1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- 2) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- 3) принципы предоставления государственных услуг;
- 4) понятие - форма федерального статистического наблюдения;
- 5) понятие - экономическое описание задачи по сбору и обработке статистических данных;
- 6) понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;
- 7) централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства;
- 8) система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

Функциональные умения

- 1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- 2) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 3) разработка технических заданий извещений и документаций об осуществлении закупок;
- 4) рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
- 5) наполнение официального интернет-сайта Вологдастата;

б) расчет на основе итогов федеральных статистических наблюдений и данных других субъектов официального статистического учета макроэкономических показателей;

7) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;

8) прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, составление номенклатуры дел.

9) прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, составление номенклатуры дел.

Основные должностные обязанности

1) принимает меры к повышению уровня эффективности работы отдела, усилению ответственности каждого работника за выполнение возложенных на него функций;

2) вносит предложения по совершенствованию экономико-статистического анализа;

3) готовит выпуск отраслевых сборников, бюллетеней, экспресс - бюллетеней, экспресс - информации, характеризующих развитие отрасли;

4) осуществляет аналитическую работу в отделе;

5) готовит материалы для опубликования в печати, радио;

6) занимается проведением единовременных учетов и обследований;

7) консультирует специалистов отдела, территориальных подразделений по статистическим формам;

8) подготавливает и проводит производственно-экономическую учебу в отделе;

9) выполняет работы, имеющие комплексный характер, связанные с многообразием вариантов решений и расчетов, охватывающих весь круг вопросов, относящихся к отрасли «Сельское хозяйство» и «Окружающая среда»;

10) участвует в подготовке и проведении совещаний;

11) участвует в разработке оперативных данных месячной отчетности по сельскому хозяйству;

12) готовит инструктивные, обзорные, индивидуальные письма для территориальных подразделений, предприятий и организаций;

13) участвует в формировании регионального плана статистических работ Вологдастата;

14) координирует правильность использования методологии разработки статистических сведений на всех уровнях обработки;

15) осуществляет загрузку показателей в базы данных;

16) участвует в подготовке и проведении сельскохозяйственных переписей;

17) выполняет другие поручения и распоряжения начальника и заместителя начальника отдела;

18) возбуждает дела об административном правонарушении.

Категория «специалисты» старшей группы должностей отдела информационных технологий

Профессионально-функциональные квалификационные требования

Для замещения должности федеральной государственной гражданской службы **категории «специалисты» старшей группы должностей** обязательно наличие высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Информационные системы и технологии», «Радиоэлектронные системы и комплексы», укрупненные группы направлений подготовки: «Информатика и вычислительная техника», «Информационная безопасность», «Компьютерные и информационные науки», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Радиотехника», «Физика», «Прикладная математика» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации

1) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

2) Федеральный закон от 5 мая 2014 г. № 97-ФЗ «О внесении изменения в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам упорядочения обменом информации с использованием информационно-телекоммуникационных сетей»;

3) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

5) постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)»;

6) постановление Правительства Российской Федерации от 14 ноября 2015 г. № 1235 «О федеральной государственной информационной системе координации информатизации».

Иные профессиональные знания

1) понятие базовых информационных ресурсов;

2) знание перечня документов (сведений), обмен которыми между органами и организациями при оказании государственных услуг и исполнении государственных функций осуществляется в электронном виде;

3) знание нормативных правовых актов Российской Федерации и методических документов ФСТЭК России в области защиты информации;

4) принципы работы программно-аппаратных средств защиты информации, понимание принципов алгоритмов защиты, основ защиты от разрушающих программных воздействий;

5) порядок организации и обеспечения безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну.

Профессиональные умения

1) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей;

2) применение навыков по обеспечению информационной безопасности, защите информации, взаимодействию с контролирующими органами.

Функциональные знания

1) технологии и средства обеспечения информационной безопасности;

2) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

3) средства ведения классификаторов и каталогов;

4) знаниями, необходимыми для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, обеспечения выполнения поставленных руководством задач.

Функциональные умения

1) контроль за соблюдением правил безопасной эксплуатации аппаратно-программных средств защиты информации, нормативных требований, сертификатов и лицензий на программные и аппаратные средства защиты информации;

2) контроль использования и защиты каналов передачи данных;

3) установка, настройка и работа пользовательского программного обеспечения.

Основные должностные обязанности

1) технологическое сопровождение ведения информационных ресурсов Вологдастата: баз данных (БД), технологии Центральной базы статистических данных (ЦБСД), базы данных готовых документов (БГД), хранилищ баз данных регионального уровня (ХДРУ), оперативных БД технологии СТАТЭК, унифицированной системы представления данных (УСПД) и других технологий БД;

- 2) настройка доступа к БД регионального и федерального уровня, хранилищам и различным информационным ресурсам регионального и федерального уровня;
- 3) создание, внедрение и технологическое сопровождение БД различных технологий регионального уровня по запросам отраслевых подразделений для нужд Вологдастата;
- 4) организация доступа и ее поддержка для загрузки регионального блока базы данных готовых документов (БГД) в распределенной системе Росстата и других централизованных ресурсах;
- 5) участие в работах по организации информационного электронного взаимодействия с государственными, ведомственными и межведомственными автоматизированными системами;
- 6) работы по администрированию, разграничению прав доступа к информационным ресурсам в системе управления базами данных Вологдастата;
- 7) работы по настройке, поддержке почтовой среды Вологдастата - системы корпоративной почты Росстата, системы внутренней почты Вологдастата, межведомственных почтовых систем, выполняя функции управления пользователями, управления почтовыми ресурсами, управления конфигурацией и ее расширением, ведения необходимой документации, управления производительностью, мониторингом и контролем за почтовыми ресурсами для поддержания и улучшения производительности;
- 8) работы по сопровождению СЭД Росстата в части работоспособности его функций на региональном уровне;
- 9) работы по реализации внедрения проектов и программ развития корпоративной информационно-вычислительной системы Росстата, поступающих с федерального уровня, и адаптации их для нужд Вологдастата;
- 10) работы по установке, поддержке, адаптации системного и прикладного программного обеспечения на средствах вычислительной техники ИВС Вологдастата;
- 11) работы по технологической поддержке работоспособности схем сбора и обработки статистических данных ИВС Вологдастата и различных сплошных и выборочных обследований;
- 12) работы по реализации проектов перспективных и текущих планов по развитию и внедрению новых информационных технологий сбора и обработки статистических данных, поступающих с федерального уровня и реализуемых в Вологдастате;
- 13) работы по оказанию помощи отраслевым и районным отделам по внедрению современных программных средств, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и передачу статинформации;
- 14) работы по совершенствованию функционирования телекоммуникационной сети Вологдастата на узле связи Вологдастата, в районном звене, с внешними пользователями статинформации, Росстатом, территориальными подразделениями Росстата;
- 15) работы по реализации проектов развития телекоммуникационной сети Росстата;
- 16) работы по технологическому сопровождению установленного режима хранения и защиты информации, составляющей служебную тайну и иную конфиденциальную информацию, полученную в процессе функционирования ИВС Вологдастата, а также общедоступной информации, от несанкционированного доступа, хищения, утраты или искажения;
- 17) работы по разработке программного обеспечения по заявкам структурных подразделений Вологдастата для формирования выходной информации, конвертации данных между различными комплексами, автоматизации процессов загрузки данных;
- 18) работы по привязке типовых проектных решений и готовых программных средств, поставляемых Росстатом, к условиям Вологдастата;
- 19) работы по разработке процессов автоматизации Вологдастата и разработке сервисов по заявкам структурных подразделений;
- 20) работы по установке и настройке программных средств, обеспечивающих основные процессы обработки статформ;
- 21) работы по обеспечению бесперебойного функционирования серверов БД и систем электронной связи;
- 22) работы по подключению, настройке программных средств для связи с районными подразделениями и федеральным уровнем.

Приложение № 2 к объявлению о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Вологодской области

**Для участия в конкурсе граждан Российской Федерации
представляет следующие документы:**

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации от 26 мая 2005 г. №667-р (в редакции распоряжения Правительства РФ от 20.11.2019 №2745-р) с фотографией (размером 3x4, без уголка);
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
 - копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- д) оригинал заключения медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболеваний, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или её прохождению (заключение медицинского учреждения формы № 001-ГС/у);
- е) справку-объективку.
- ж) иные документы, предусмотренные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации:
 - копию документа воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (соответствующий оригинал документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- согласие на обработку персональных данных в Вологдастате;
- согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

Гражданский служащий Вологдастата, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя руководителя и согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

Гражданский служащий, замещающий должность в ином государственном органе, представляет заявление на имя руководителя Вологдастата, собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии, согласие на обработку персональных данных в Вологдастате и согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

Копии документов, представленные без подтверждения оригиналов, обязательно должны быть заверены нотариально.

Вышеперечисленные документы в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме представляются претендентом лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (государственному служащему) в их приеме.

Достоверность сведений, представленных гражданином в федеральный государственный орган подлежит проверке.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.