

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Территориального органа
Федеральной службы государственной
статистики по Вологодской области

_____ А.Г. Лысов
(подпись)

«___» _____ 2019 г.

№ _____

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
ВЕДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА-ЭКСПЕРТА
ОТДЕЛА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ В Г. ВОЛОГДЕ
(ПО ГРЯЗОВЕЦКОМУ РАЙОНУ)
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОРГАНА ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ ПО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы ведущего специалиста-эксперта отдела государственной статистики в г. Вологде (по Грязовецкому району) Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Вологодской области (далее – Ведущий специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-061.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): Регулирование в сфере официального статистического учета.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Проведение федеральных статистических наблюдений и формирование на их основе официальной статистической информации.

1.4. Назначение и освобождение от должности Ведущего специалиста-эксперта осуществляются приказом Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Вологодской области (далее – Вологдастат).

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта, непосредственно подчиняется начальнику отдела государственной статистики в г. Вологде (далее – Начальник отдела) и заместителю начальника отдела государственной статистики в г. Вологде (по Грязовецкому району) (далее – Заместитель начальника отдела).

1.6. В период временного отсутствия Ведущего специалиста-эксперта исполнение его должностных обязанностей возлагается на ведущего специалиста-эксперта отдела государственной статистики в г. Вологде (по Грязовецкому району), за которым закреплен в том числе участок отчетности по отраслям «строительство», «торговля», «труд».

2. Квалификационные требования

Для замещения должности Ведущего специалиста-эксперта устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности Ведущего специалиста-эксперта не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, указанным в п. 2.2.1.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта, должен 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.

2.1.4. Умения Ведущего специалиста-эксперта включают следующие умения.

- 2.1.4.1. Общие умения:
 - умение мыслить системно (стратегически);
 - умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
 - коммуникативные умения;
 - умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «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.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 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 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном

статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;

6) Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

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

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

9) 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».

2.2.3. Иные профессиональные знания Ведущего специалиста-эксперта должны включать:

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

2) основные методологические документы по статистике;

3) виды статистических наблюдений;

4) порядок формирования статистической информации;

5) основы общей теории статистики;

6) понятие выборка;

7) основные принципы официального статистического учета;

8) методы осуществления контроля качества;

9) статистические пакеты прикладных программ;

10) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) применение статистических пакетов прикладных программ;

2) работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями;

3) работа с различными источниками статистической информации.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) понятие форма федерального статистического наблюдения;

2) понятие сбор статистических данных;

3) понятие ответственность респондентов за непредоставление первичных статистических данных;

4) порядок работы со служебной информацией;

5) ведение делопроизводства.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными умениями:

1) проведение федерального статистического наблюдения;

2) работа со служебной информацией;

3) комплектование и хранение архивных документов.

3. Должностные обязанности, права и ответственность Ведущего специалиста-эксперта

3.1. Для гражданского служащего, замещающего должность Ведущего специалиста-эксперта, в соответствии со статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» установлены основные права и обязанности, а также

запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой.

3.2. Обязанности Ведущего специалиста-эксперта уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также ограничения, налагаемые при заключении трудового или гражданско-правового договора, предусмотрены статьями 9, 11 и 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.3. Должностные обязанности Ведущего специалиста-эксперта.

3.3.1. В соответствии с положением об отделе государственной статистики в г. Вологде, поручениями Начальника отдела и Заместителя начальника отдела Ведущий специалист-эксперт:

3.3.1.1. принимает решения в рамках должностных обязанностей в пределах установленных полномочий;

3.3.1.2. запрашивает необходимую для выполнения должностных обязанностей информацию;

3.3.1.3. дает разъяснения по вопросам организации и проведения федерального статистического наблюдения;

3.3.1.4. требует определенных действий от респондентов в соответствии с порядком (условиями) предоставления отчетности и другими нормативными документами;

3.3.1.5. обращается с предложениями к вышестоящему руководителю;

3.3.1.6. участвует в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к деятельности гражданского служащего;

3.3.1.7. получает оценку своей деятельности;

3.3.1.8. взаимодействует с руководителями и работниками респондентов, муниципальными служащими органов местного самоуправления Грязовецкого района и работниками представительств федеральных структур на территории Грязовецкого района, с иными структурными подразделениями Вологдастата;

3.3.1.9. Ведущий специалист-эксперт осуществляет следующие функции:

1) выполняет функции ответственного исполнителя по закрепленному за ним участку, т.е. перечня респондентов, форм и работ в плане работ отдела государственной статистики в г. Вологде (по Грязовецкому району) (в том числе отчетности по отраслям «сельское хозяйство», «жилищно-коммунальное хозяйство», «транспорт»);

2) доводит до респондентов статистический инструментарий, регистрирует его доведение;

3) осуществляет сбор от респондентов первичных статистических данных и бухгалтерской отчетности (далее – отчетность), контролирует предоставление респондентами отчетности в форме электронного документа, обеспечивает полноту охвата круга респондентов, своевременность и качество предоставляемой ими отчетности;

4) регистрирует поступление отчетности;

5) вводит, контролирует и при необходимости корректирует отчетность;

6) передает отчетность и другие данные по закрепленным за ним формам и работам на областной уровень Вологдастата в сроки, определенные Планом работ для территориальных подразделений Вологдастата (Графиком передачи отчетности в Вологдастат);

7) отвечает на запросы по полноте и качеству отчетности и других данных, переданных на областной уровень Вологдастата;

8) проводит с респондентами работу по обеспечению полноты и качества предоставляемой ими отчетности, укреплению отчетной дисциплины;

9) вносит предложения по применению к респондентам мер административного воздействия, принимает к респондентам меры административного воздействия;

10) участвует в проведении выборочных (единовременных) обследований, учетов, опросов и переписей;

11) ведет делопроизводство в соответствии с нормативными актами;

12) обеспечивает надлежащее хранение отчетности, защиту сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, и сведений конфиденциального характера;

13) участвует в проведении и непосредственно проводит профессиональную учебу, участвует в производственных совещаниях (планерках);

14) выполняет другие указания, задания, поручения и распоряжения Заместителя начальника отдела.

3.4. Ведущий специалист-эксперт также:

3.4.1. принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

3.4.2. соблюдает Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики и ее территориальных органов;

3.4.3. строго исполняет предусмотренные Инструкцией по делопроизводству требования к подготовке, обработке, хранению, оформлению, использованию образующихся в результате деятельности документов;

3.4.4. обеспечивает в пределах своей компетенции сохранность сведений, составляющих государственную тайну;

3.4.5. соблюдает Служебный распорядок Росстата;

3.4.6. соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

3.4.7. в случае возникших изменений персональных данных Ведущего специалиста-эксперта и членов его семьи Ведущий специалист-эксперт обязан своевременно представлять для приобщения в личное дело документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.4.8. при получении доступа к персональным данным, а также при обработке персональных данных Ведущий специалист-эксперт обязан обеспечивать конфиденциальность персональных данных;

3.4.9. Ведущий специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями руководителя Росстата, Вологдастата, поручениями Начальника отдела и Заместителя начальника отдела.

3.5. Ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о государственной службе и другими федеральными законами.

3.6. При внесении изменений в законодательство Российской Федерации, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Росстата и Вологдастата Ведущий специалист-эксперт осуществляет права, исполняет обязанности, а также соблюдает возложенные на него ограничения и запреты с учетом этих изменений.

3.7. Ведущий специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о государственной службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Перечень вопросов, по которым Ведущий специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

4.1. При исполнении служебных обязанностей Ведущий специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) информирования заинтересованных отделов Вологдастата о нарушениях в сроках передачи отчетности, причинах нарушений;
- 2) информирования отдела информационных технологий о сбоях в работе с ПЭВМ, электронной почтой и проблемах в работе с действующими программными продуктами;
- 3) уведомления Заместителя начальника отдела для принятия им соответствующего решения.

5. Перечень вопросов, по которым Ведущий специалист-эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

5.1. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать в подготовке:

- 1) вариантов решений, материалов, проектов нормативных актов Вологдастата по вопросам в пределах установленных полномочий;
- 2) материалов Начальнику отдела и Заместителю начальника отдела для принятия решений по организации сбора отчетности.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

6.1. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, а также порядок согласования и принятия данных решений Ведущим специалистом-экспертом определяются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Регламентом Росстата, приказами Министерства экономического развития Российской Федерации и Росстата, указаниями руководителя Росстата и Вологдастата, заместителя руководителя Вологдастата, курирующего деятельность отдела государственной статистики в г. Вологде, а также Федеральным планом статистических работ и Производственным планом статистических работ.

7. Порядок служебного взаимодействия

7.1. Порядок служебного взаимодействия Ведущего специалиста-эксперта в связи с исполнением должностных обязанностей с федеральными государственными гражданскими служащими Вологдастата, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в

рамках деловых отношений и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Регламентом Росстата, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации и Росстата.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Росстата

8.1. Ведущим специалистом-экспертом государственные услуги не оказываются.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

9.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Ведущего специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы;

профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений;

выполнению плановых показателей по сбору отчетности, в том числе показателя по сбору от респондентов статистической отчетности в форме электронного документа.

9.2. С учетом должностных обязанностей эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Ведущего специалиста-эксперта может оцениваться по иным показателям.

Начальник отдела
государственной статистики в г. Вологде

подпись

Е.А. Кузьмина