

## **ОБЪЯВЛЕНИЕ**

### **о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы специалиста-эксперта административного отдела Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Владимирской области**

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Владимирской области (далее – Владимирстат) объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы специалиста-эксперта административного отдела.

#### **Квалификационные требования, необходимые для замещения должности Федеральной государственной гражданской службы специалиста-эксперта административного отдела во Владимирстате**

Специалист-эксперт должен иметь высшее образование по одному или нескольким направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Специалист в сфере закупок», или по укрупненным группам направлений подготовки: «Математические и естественные науки», «Инженерное дело, технологии и технические науки», «Науки об обществе», 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.

#### **Должностные обязанности специалиста-эксперта:**

Специалист-эксперт **обязан:**

1. Взаимодействовать с отделами Владимирстата;
2. Участвовать в подготовке в установленном порядке проектов актов и других документов Владимирстата, относящихся к сфере закупок;
3. Обеспечивать рассмотрение поступивших в отдел в пределах своей компетенции обращений, проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них;
4. Участвовать в пределах своей компетенции в рассмотрении индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Владимирстата и подготовке проектов ответов на них;
5. Участвовать в проведении мероприятий, связанных с закупками;
6. Взаимодействовать со специалистами структурных подразделений Владимирстата, территориальными органами Росстата и структурными подразделениями центрального аппарата Росстата по вопросам реализации государственных контрактов (договоров) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Владимирстата;
7. Соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, руководствуясь соответствующими документами в своей служебной деятельности;
8. Соблюдать Служебный распорядок и Правила внутреннего трудового распорядка Владимирстата;
9. Соблюдать Кодекс этики;
10. Строго и точно выполнять все указания, распоряжения и поручения начальника отдела (лица исполняющего его обязанности) с представлением доклада об исполнении в установленный срок.

**Прием документов будет проводиться в период  
с 17.08.2021 по 06.09.2021 года**

**Время и дни приема документов:**

-понедельник- пятница– с 9.00 до 16.00 (перерыв на обед с 12 час.30 мин. до 13 час. 15 мин.)

**Место приема документов:**

600005, г. Владимир, ул. Асаткина, д.33, каб. 203

**Конкурс проводится в 2 этапа.**

**1 этап 17.08.2021 г.**

Прием и рассмотрение поданных кандидатами документов.

Принятие решения членами конкурсной комиссии на допуск кандидатов ко 2 этапу конкурса на основании их соответствия требованиям прохождения федеральной государственной службе на указанных должностях.

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.

**2 этап**

**Место проведения второго этапа конкурса: 600005, г. Владимир, ул. Асаткина, д.33, каб. 317**

**Предполагаемый дата проведения конкурса: 06.10 2021 года в каб.317 здания Владимирстата (дата и время будет уточняться)** состоится тестирование кандидатов допущенных ко второму этапу конкурса на знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 29.11.2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации», федерального законодательства по антикоррупционной политике Российской Федерации, по направлениям квалификационных требований к должности и написание делового письма. После оценки общего тестирования конкурсная комиссия перейдет к личному собеседованию с участниками конкурса. Мнение членов конкурсной комиссии по каждому из кандидатов будет занесено в конкурсный бюллетень. Итоги подведения второго этапа конкурса будут подведены путем определения максимально набранных баллов по всем конкурсным процедурам. Кандидаты успешно прошедшие второй этап конкурса отдаются приказом руководителя Владимирстата «О включении в кадровый резерв» с согласия гражданина Российской Федерации. При освобождении должности, кандидат включенные в резерв, назначаются на вакантную должность, в соответствии с рейтингом.

**Контактное лицо: Шибанов Виталий Александрович (4922) 77-30-41 (доб. 0110), [p33\\_vshibanov@gks.ru](mailto:p33_vshibanov@gks.ru)**

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в государственный орган:

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
- 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 (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 гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования,

документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

е) справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супруга (супругу), несовершеннолетних детей (скачать программу для заполнения справки БК).

ж) согласие на обработку персональных данных.