

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы специалиста-эксперта отдела статистики труда, населения и науки 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 отдела статистики труда, населения и науки** в соответствии с приказом Владимирстата от 13.01.2020 г. № 1 «Об объявлении и проведении конкурса на замещение вакантных должностей Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Владимирской области» (далее - Конкурс)

Квалификационные требования, необходимые для замещения должности Федеральной государственной гражданской службы специалиста-эксперта отдела статистики труда, населения и науки во Владимирстате

Квалификационные требования

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

Базовые квалификационные требования.

1. Гражданский служащий, замещающий должность Специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование.

2. Для замещения должности Специалиста-эксперта не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлениям подготовки.

Профессионально-функциональные квалификационные требования.

1. Гражданский служащий, замещающий должность Специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Статистика», «Социология», «Государственное и муниципальное управление», «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.

Должностные обязанности специалиста-эксперта:

Должностные	обязанности,	права	и	ответственность
Специалиста-эксперта				

1. Для гражданского служащего, замещающего должность 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» (далее - Федеральный закон о гражданской службе) установлены основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой.

2. Обязанности 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».

Должностные обязанности Специалиста-эксперта.

1. В соответствии с положением об Отделе, поручениями начальника отдела Специалист - эксперт:

- 1.1. взаимодействует с иными отделами Владимирстата;
- 1.2. участвует 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;
- 1.3. взаимодействует со специалистами структурных подразделений Владимирстата в городах и муниципальных образованиях области;
- 1.4. участвует в работе совещаний, советов, комиссий, рабочих групп, создаваемых во Владимирстате, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

Специалист-эксперт осуществляет следующие функции:

- 1) осуществление подготовки и проведения федеральных статистических наблюдений по закрепленным формам в соответствии с Производственным планом работ и указаниями Росстата;
- 2) формирование и представление в Росстат итогов федеральных статистических наблюдений в соответствии с утвержденной Росстатом официальной методологией и Производственным планом работ Росстата;
- 3) осуществление сбора, систематизации периодической статистической информации по статистике населения по закрепленному кругу организаций;
- 4) проведение организационно-методологической работы с респондентами, со специалистами отдела и специалистами отдела сводных статистических работ в муниципальных районах и городских округах, оказание им консультативной помощи по вопросам, относящимся к его компетенции;
- 5) осуществление организации работ по подготовке, проведению и обработке материалов Всероссийской переписи населения и социально-демографических обследований, входящих в сферу деятельности отдела, и подведения их итогов;
- 6) осуществление подготовки аналитических и информационно-статистических материалов по статистике населения и статистике здравоохранения для органов государственной власти и местного самоуправления, других потребителей информации, участие в подготовке комплексных и тематических изданий в части вопросов, относящихся к его компетенции;
- 7) взаимодействует с территориальными органами федеральной службы государственной статистики Центрального федерального округа по информационному обмену по статистике населения и здравоохранения;
- 8) предоставляет статистический инструментарий по статистике населения и здравоохранения по письменным запросам респондентов в установленном порядке;
- 9) осуществляет подготовку предложений по применению установленных федеральными нормативными правовыми актами мер административного воздействия по отношению к респондентам, нарушившим порядок предоставления сведений по формам федеральных статистических наблюдений;
- 10) готовит документы по статистике населения и здравоохранения к сдаче в архив.

**Прием документов будет проводиться в период
с 15.01.2020 по 04.02.2020 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 05.02.2020 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 до 05.03.2020 г.

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

Предполагаемый дата проведения конкурса: 5 марта 2020 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

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.