

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы ведущего специалиста-эксперта отдела статистики цен и финансов 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 **ведущего специалиста-эксперта отдела статистики цен и финансов** в соответствии с приказом Владимирстата от 8.04.2021 г. № 69 «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 ведущего специалиста-эксперта отдела статистики цен и финансов во Владимирстате

Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта отдела, должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Финансы и кредит», укрупненные группы направлений подготовки: «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:

В соответствии с положением об Отделе, поручениями начальника Отдела Ведущий специалист-эксперт:

1. участвует в подготовке в установленном порядке проектов актов и других документов Владимирстата, относящихся к сфере деятельности Отдела;
2. участвует в рассмотрении поступивших в Отдел обращений, проектов актов и других документов;
3. взаимодействует со специалистами подразделений Владимирстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
4. принимает участие в работе комиссий в соответствии с приказами Владимирстата

Ведущий специалист-эксперт отдела осуществляет следующие функции:

- 1) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций и полномочий;
- 2) по указанию (распоряжению) начальника отдела обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Владимирстата, подготавливает ответы и передаёт их начальнику отдела;
- 3) готовит информацию по формированию требований, определения условий исполнения государственных контрактов, критериев оценки выполненных работ, оказанных услуг по размещению заказов, относящихся к компетенции отдела;
- 4) принимает участие в проведении совещаний с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по отнесенным к его компетенции вопросам (по запросу либо по согласованию с постановкой в известность и, как правило, с разрешения руководителя Владимирстата);

5) планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых начальником отдела либо руководителем Владимирстата, а также (по их поручению) в иных мероприятиях;

6) возглавляет и проводит федеральное статистическое наблюдение по закрепленным формам и работам по статистике финансов организаций, государственных финансов и денежно-кредитной системы;

7) обеспечивает предоставление статистической информации по закрепленным работам в Росстат в установленном порядке и в соответствии с Производственным планом статистических работ Росстата;

8) подготавливает статистические сборники, доклады, бюллетени, аналитические материалы для органов исполнительной власти и других пользователей;

9) участвует в подготовке предложений для федерального уровня по совершенствованию действующей системы статистических показателей, методологии их формирования; а также предложений и замечаний по информационным, технологическим и программным вопросам для представления на федеральный уровень;

10) готовит индивидуальные письма, письма инструктивного и обзорного характера для обследуемых организаций по вопросам, входящим в его компетенцию;

11) оказывает специалистам отделов государственной статистики в городах Александров, Ковров, Муром и отдела сводных статистических работ в районах области консультативную помощь, входящую в компетенцию Отдела;

12) проводит работу по подготовке дел в архив и на списание;

13) в соответствии с Положением об отделе выполняет во время отсутствия, отпуска (болезни) одного из сотрудников отдела часть его неотложных обязанностей, определенных начальником отдела.

**Прием документов будет проводиться в период
с 09.04.2021 по 29.04.2021 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 30.04.2021 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: 26 мая 2021 года в каб. 317 здания Владимирстата (дата и время могут 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 о 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.