

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы специалиста-эксперта отдела статистики торговли и услуг 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 торговли и услуг

Квалификационные требования, необходимые для замещения должности Федеральной государственной гражданской службы специалиста-эксперта отдела статистики торговли и услуг во Владимирстате

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

Должностные обязанности специалиста-эксперта:

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

1. 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;

2. взаимодействует со специалистами структурных подразделений Владимирстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

Специалист-эксперт осуществляет следующие функции:

1) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины.

2) своевременно и качественно выполняет Производственный план Росстата, План информационно-статистических и организационных работ Владимирстата, входящих в компетенцию Отдела.

3) 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.

4) планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых начальником Отдела либо руководителем Владимирстата, а также (по их поручению) в иных мероприятиях.

5) выполняет работу по формированию официальной статистической информации о социально-экономических процессах во Владимирской области по закрепленной тематике для последующего своевременного представления органам государственной власти Владимирской области, главному федеральному инспектору во Владимирской области, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с Производственным планом Росстата.

6) осуществляет сбор и обработку форм федеральных статистических наблюдений по закрепленной тематике.

7) осуществляет подготовку в пределах своей компетенции предложений по совершенствованию форм федеральных статистических наблюдений и указаний по их заполнению.

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

9) участвует в проведении единовременных наблюдений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

**Прием документов будет проводиться в период
с 04.03.2021 по 24.03.2021 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 25.03.2021 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

Предполагаемая дата проведения конкурса: 22.04.2021 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**

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.