

## **ОБЪЯВЛЕНИЕ (ИНФОРМАЦИЯ) О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА**

В соответствии с приказом Крымстата от 06.06.2016 г. № 122/к проводится конкурс на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Республике Крым:

### **1.Отдел сводных статистических работ и информационного обеспечения аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в федеральном округе**

Старшая группа должностей:

- главный специалист-эксперт,
- ведущий специалист-эксперт.

### **2.Отдел информационных технологий**

Старшая группа должностей:

- ведущий специалист-эксперт- 2 единицы,

### **3.Отдел социально-хозяйственного обеспечения**

Старшая группа должностей:

- главный специалист-эксперт,
- ведущий специалист-эксперт.

### **4.Отдел статистики торговли и услуг**

Ведущая группа должностей:

- заместитель начальника отдела

Старшая группа должностей:

- главный специалист-эксперт- 3 единицы.

### **5.Административный отдел**

Ведущая группа должностей:

- начальник отдела

### **6.Отдел региональных счетов и балансов**

Старшая группа должностей:

- ведущий специалист-эксперт

### **7.Отдел Статрегистра и общероссийских классификаторов в пгт.**

**Первомайское**

Старшая группа должностей:

- главный специалист-эксперт

### **8.Отдел Статрегистра и общероссийских классификаторов в пгт.**

**Нижегородский:**

Старшая группа должностей:

- специалист-эксперт

К претендентам на участие в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей предъявляются следующие **требования**:

### **1. Категория «руководители» ведущая группа должностей**

**Профессиональные знания:** Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, служебных документов, регулирующих порядок составления и представления статистической отчетности (унифицированные формы государственной статистической отчетности), соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей и полномочий, основных позиций прикладной статистики и анализа статистических данных, государственного управления, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка Крымстата, основ делопроизводства, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

**Профессиональные навыки:** организации и координации осуществления функций Крымстата по отдельным вопросам сфер его деятельности, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, требовательности, публичного выступления, владения конструктивной критикой, учета мнения коллег и подчиненных, подбора и расстановки кадров, делегирования полномочий, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

**Уровень профессионального образования:** высшее профессиональное образование экономического направления подготовки, либо высшее профессиональное образование иного направления подготовки по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на структурное подразделение, или высшее профессиональное образование иного направления подготовки и дополнительное профессиональное образование по специализации замещаемой должности.

**Требования к стажу:** не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.

### **2. Категория «специалисты» старшей группы должностей**

**Профессиональные знания:** Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, служебных документов, регулирующих порядок составления и представления статистической отчетности (унифицированные формы государственной статистической отчетности), соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей и полномочий, основных позиций прикладной статистики и анализа статистических данных, основ организации труда, прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, основ делопроизводства, служебного распорядка Крымстата, порядка работы со служебной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

**Профессиональные навыки:** профессиональные навыки, необходимые для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции.

**Уровень профессионального образования:** высшее профессиональное образование экономического направления подготовки, либо высшее профессиональное образование иного направления подготовки по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на структурное подразделение, или высшее профессиональное образование иного направления подготовки и дополнительное профессиональное образование по специализации замещаемой должности.

**Дополнительные требования к должности ведущего специалиста-эксперта отдела информационных технологий:**

**Профессиональные знания:** аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

**Профессиональные навыки:** работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе, работы с электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.

**Уровень профессионального образования:** высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на структурное подразделение, или высшее профессиональное образование иного направления подготовки и дополнительное профессиональное образование по специализации замещаемой должности.

### **Условия прохождения гражданской службы**

Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего осуществляется в соответствии с утвержденным должностным регламентом. Гражданскому служащему предоставляются основные государственные гарантии, указанные в статье 52 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Право на участие в конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Крымстате имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к замещаемым должностям гражданской службы.

Все граждане имеют равный доступ к государственной гражданской службе. Федеральные государственные гражданские служащие вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность они замещают на период проведения конкурса.

### **Прием документов осуществляется по адресу:**

295000, г. Симферополь, ул. Ушинского, д.6, Административный отдел, каб. 204, каб. 211 тел. (3652) 25-55-81, +7978-982-50-50 с 10<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup> с понедельника по пятницу, перерыв с 13<sup>00</sup> до 14<sup>00</sup>.

#### Контактное лицо:

- главный специалист-эксперт – Глушко Елена Сергеевна.

Начало приема документов для участия в конкурсе в 10<sup>00</sup> часов «08» июня 2016 г., окончание – в 17<sup>30</sup> часов «28» июня 2016 г.

Место проведения конкурса – г. Симферополь, ул. Ушинского, д.6

#### **Для участия в конкурсе граждан (гражданский служащий) представляет следующие документы:**

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии размером 3 x 4 см;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (с приложением):
  - 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 приказов о приеме на работу, справки с предыдущего места работы и другие);
  - копии документов об образовании и о квалификации, а также копии документов по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
  - д) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - е) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (медицинская справка по форме № 001-ГС/у);
  - ё) форму согласия на обработку персональных данных в Федеральной службе государственной статистики;
  - ж) согласие на передачу персональных данных третьим лицам;
  - з) справка из ФМС (о нежелании состоять в гражданстве иностранного государства).

Федеральный государственный гражданский служащий территориального органа Крымстата, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы, направляет заявление на имя руководителя Крымстата и согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

*Федеральный государственный гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы из иного государственного органа, направляет заявление на имя руководителя Крымстата, собственноручно заполненную, подписанную*

*и заверенную кадровой службой государственного органа анкету с приложением фотографии, копию медицинской справки по форме № 001-ГС/у, форму согласия на обработку персональных данных в Федеральной службе государственной статистики, согласие на передачу персональных данных третьим лицам.*

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе.

***Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (федеральному государственному гражданскому служащему) в их приеме.***

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.