**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

Управление Федеральной службы государственной статистики   
по Архангельской области и Ненецкому автономному округу   
**с 13 марта 2024 года**   
объявляет конкурс на включение в кадровый резерв Управления Федеральной   
службы государственной статистики по Архангельской области   
и Ненецкому автономному округу

Право на участие в конкурсе 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 вакантной должности гражданской службы.

В соответствии с п. 11 ст. 16 Федерального закона от 27 июля 2004 года  
№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданин не может быть принят на гражданскую службу в случае признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии   
с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

**Группы должностей федеральной государственной гражданской службы,   
по которым объявлен конкурс для включения в кадровый резерв   
Управления Федеральной службы государственной статистики   
по Архангельской области и Ненецкому автономному округу   
(приложение)**

**Квалификационные требования**

1. **К образованию:**

**–** для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы категории «руководители» ведущей группы, категории «специалисты» старшей группы обязательно наличие высшего образования;

– для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» – не ниже среднего профессионального образования.

Образование подтверждается документом об образовании того уровня, который соответствует квалификационным требованиям для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы.

1. **К стажу:**

– для замещения ведущих и старших групп должностей федеральной государственной гражданской службы – без предъявления требования к стажу.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к заявленной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов   
на включение в кадровый резерв, их соответствия квалификационным требованиям   
к этой должности.

**На втором этапе конкурса** при оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения заявленной группы должностей гражданской службы, должностных обязанностей по этой группе должностей, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе. Оценка профессиональных качеств кандидатов будет осуществляться методом тестирования, индивидуального собеседования и на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности.

В целях мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента можно пройти [предварительный квалификационный тест](https://rosmintrud.ru/testing/default/view/1) (<https://rosmintrud.ru/testing/default/view/1>) вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня.

Участники конкурса будут уведомлены об итогах конкурса в 7-дневный срок   
со дня завершения конкурса.

Итоги конкурса будут размещены на официальном сайте Архангельскстата <https://arhangelskstat.gks.ru>, а также на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»   
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [gossluzhba.gov.ru](https://gossluzhba.gov.ru/).

**Для участия в конкурсе гражданин Российской Федерации представляет следующие документы:**

а) личное заявление об участии в конкурсе на имя руководителя Архангельскстата;

б) заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии 3х4, без уголка (форма анкеты утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005г. № 667-р);

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, заверенную нотариально или кадровой службой   
по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные   
в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина   
(за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой   
по месту работы (службы);

д) оригинал заключения медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению *(учетная форма № 001-ГС/у), утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 г. № 984н; заключение по форме № 001-ГС/у, полученное в коммерческой организации, с обязательным приложением лицензии, заверенной в установленном порядке, подтверждается медицинскими заключениями из психоневрологического и наркологического диспансеров по форме № 001-ГС/у по месту жительства);*

е) справку-объективку;

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации   
и постановлениями Правительства Российской Федерации:

- копию документа воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе,   
и лиц, подлежащих призыву на военную службу (соответствующий оригинал документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

*- согласие* на обработку персональных данных в Архангельскстате;

*- согласие* на передачу персональных данных третьим лицам.

**Гражданский служащий**, **изъявивший желание участвовать в конкурсе   
в Архангельскстате, в котором он замещает должность гражданской службы**, подает:

а) *заявление* на имя руководителя Архангельскстата;

б) *согласие* на передачу персональных данных третьим лицам.

**Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы   
в ином государственном органе**, изъявивший желание участвовать в конкурсе   
в Архангельскстате, представляет:

а) заявление на имя руководителя Архангельскстата;

б) заполненную и подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с фотографией (размером 3х4, без уголка);

в) *согласие* на обработку персональных данных в Архангельскстате;

г) *согласие* на передачу персональных данных третьим лицам.

Вышеперечисленные документы в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме представляются претендентом лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Достоверность сведений, представленных гражданином в федеральный государственный орган, подлежит проверке.

Информирование претендентов об отказе в допуске к участию в конкурсе   
с объяснением причин отказа в письменной форме осуществляется председателем комиссии (заместителем председателя комиссии). В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

**Прием документов осуществляется в течение 21 дня**   
**с 13 марта по 2 апреля 2024 года** (включительно).

**Документы можно подать:**

1. В электронном виде на официальном портале [gossluzhba.gov.ru](https://gossluzhba.gov.ru/);

2. Направить заказным письмом с комплектом документов по адресу: ул. Свободы, д.3, г. Архангельск, 163000;

3. Предоставить лично с понедельника по четверг с 08:30 до 16:30,   
в пятницу с 08:30 до 16:15 (перерыв на обед с 12 час.15 мин. до 13 час.00 мин.) по адресу: ул. Свободы, д.3, г. Архангельск, 163000.

Контактное лицо: Насонова Наталья Владимировна, каб. 309,   
тел. 8 (8182) 63-50-79 доб. 444, e-mail: [29.nasonovanv@rosstat.gov.ru](mailto:29.nasonovanv@rosstat.gov.ru)

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в их приеме.

Документы, представленные для участия в конкурсе, могут быть возвращены   
по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса.

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.

* Тестирование состоится ориентировочно 22-24 апреля 2024 года по адресу: г. Архангельск ул. Свободы, д.3.
* Индивидуальное собеседование состоится ориентировочно 2,3,6 мая 2024 года   
  по адресу: г. Архангельск ул. Свободы, д.3.

О точной дате проведения второго этапа конкурса кандидаты извещаются дополнительно.

Приложение

к объявлению о приеме документов   
для участия в конкурсе на включение в кадровый   
резерв Управления Федеральной службы   
государственной статистики по Архангельской   
области и Ненецкому автономному округу

ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ

федеральной государственной гражданской службы   
в отделах Управления Федеральной службы государственной статистики   
по Архангельской области и Ненецкому автономному округу,   
по которым проводится конкурс на включение в кадровый резерв

[**Отделы статистики предприятий, региональных счетов,   
ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов**](#ОСПиРС)**; статистики строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства;   
статистики труда, образования, науки и инноваций; статистики цен и финансов; статистики рыночных услуг, сельского хозяйства и окружающей природной среды; статистики населения, здравоохранения, уровня жизни и обследований домашних хозяйств; сводных статистических работ и общественных связей;** [**государственной статистики**](#ОГС)

Ведущая группа должностей  
Старшая группа должностей

**Отдел** [**информационных ресурсов и технологий**](#ОИРиТ)

Ведущая группа должностей  
Старшая группа должностей

**Финансово-экономический отдел**

Ведущая группа должностей  
Старшая группа должностей

**Административный отдел**

Ведущая группа должностей  
Старшая группа должностей

***отделы статистики***

***Старшая группа должностей***

|  |  |
| --- | --- |
| **Базовые квалифика-ционные требования** | Базовые знания:  1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) знание основ:  - Конституции Российской Федерации;  - Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;  - Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  - Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.  Общие умения:   * умение мыслить системно (стратегически); * умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; * коммуникативные умения; * умение управлять изменениями. |
| **Профессио-нально-функцио-нальные квалифика-ционные требования** | Высшее образование:  по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Финансы и кредит», «Экономика», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Информационные системы и технологии», «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем», «Прикладная информатика», «Прикладная математика и информатика», «Социология» 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. |
| **Требования к профессио-нальным знаниям** | Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:   * Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Раздел 2, Глава 13, статья 13.19; Глава 19, статья 19.7; Глава 28); * Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; * Федеральный закон от 25 января 2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»; * Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи»; * Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» * Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; * Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; * Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; * Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; * Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд»; * постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»; * постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета»; * постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»; * постановление Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1993 г. № 121 «О мерах по реализации Государственной программы перехода Российской Федерации на принятую в международной практике систему учета и статистики в соответствии с требованиями развития рыночной экономики»; * постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»; * постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»; * постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 г. № 670 «О порядке предоставления органами местного самоуправления органам государственной власти статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования»; * постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 633 «Об организации официального статистического учета социально ориентированных некоммерческих организаций»; * постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика»; * распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;   - распоряжение Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 г. № 201-р «Об информации о межотраслевых связях и структурных пропорциях экономики России»;   * Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации (утвержден приказом Росстата от 29 декабря 2012 г. № 668, зарегистрирован Минюстом России 2 апреля 2013 г. № 27965). * постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»; * Производственный план Росстата; * Нормативно-правовые акты, указания, рекомендации Росстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела. |
| **Иные**  **Профессио-нальные**  **знания** | 1) программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;  2) правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратного и программного обеспечения;  3) основы государственного управления;  4) организация труда и делопроизводства;  5) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;  6) общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;  7) возможности межведомственного документооборота;  8) порядок работы со служебной и секретной информацией;  9) правила охраны труда и противопожарной безопасности;  10) Служебный распорядок Росстата и режим работы Архангельскстата. |
| **Профессио-нальные**  **умения** | 1) проведение федеральных статистических наблюдений (в том числе переписей) и формирование на их основе официальной статистической информации;  2) составление национальных счетов (Расчет отдельных региональных показателей системы национальных счетов);  3) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;  4) осуществление статистических расчетов на основе соответствующих математических и технических средств;  5) планирования и рационального использования служебного времени;  6) подготовки материалов и организации совещаний, выступлений по актуальным проблемам служебной деятельности;  7) подготовки деловых писем, работы со служебными документами;  8) сбора и систематизации актуальной информации в соответствующей сфере деятельности, а также подготовки отчетов, докладов, тезисов, презентаций;  9) работа с различными источниками статистической информации;  10) работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями;  11) применением современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетей. |
| **Функцио-нальные**  **знания** | 1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;  2) понятие формы федерального статистического наблюдения;  3) понятие экономического описания задачи по сбору и обработке статистических данных;  4) порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений;  5) порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных. |
| **Функцио-нальные**  **умения** | 1. разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных актов и других документов;   2) сбор, обработка, распространение официальной статистической информации;  3) обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованиями конфиденциальности первичных статистических данных;  4) расчет на основе итогов федеральных статистических наблюдений и данных других субъектов официального статистического учета макроэкономических показателей;  5) подготовка экономических описаний задач по сбору и обработке статистических данных;  6) работа с базами данных;  7) работы с нормативными правовыми актами;  8) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;  9) организация труда и делопроизводства. |

***отделы статистики***

***Ведущая группа должностей***

|  |  |
| --- | --- |
| **Базовые квалифика-ционные требования** | Базовые знания:  1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) знание основ:  - Конституции Российской Федерации;  - Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;  - Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  - Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.  Общие умения:   * умение мыслить системно (стратегически); * умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; * коммуникативные умения; * умение управлять изменениями.   Управленческие умения:  - умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;   * умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения. |
| **Профессио-нально-функциональные квалифика-ционные требования** | Высшее образование:  по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Финансы и кредит», «Экономика», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Информационные системы и технологии», «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем», «Прикладная информатика», «Прикладная математика и информатика», «Социология» 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. |
| **Требования  к профессио-нальным знаниям** | Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:   * Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Раздел 2, Глава 13, статья 13.19; Глава 19, статья 19.7; Глава 28); * Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; * Федеральный закон от 25 января 2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»; * Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи»; * Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» * Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; * Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; * Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; * Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; * Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд»; * постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»; * постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета»; * постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»; * постановление Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1993 г. № 121 «О мерах по реализации Государственной программы перехода Российской Федерации на принятую в международной практике систему учета и статистики в соответствии с требованиями развития рыночной экономики»; * постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»; * постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»; * постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 г. № 670 «О порядке предоставления органами местного самоуправления органам государственной власти статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования»; * постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 633 «Об организации официального статистического учета социально ориентированных некоммерческих организаций»; * постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика»; * распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;   - распоряжение Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 г. № 201-р «Об информации о межотраслевых связях и структурных пропорциях экономики России»;   * Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации (утвержден приказом Росстата от 29 декабря 2012 г. № 668, зарегистрирован Минюстом России 2 апреля 2013 г. № 27965); * постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»; * Производственный план Росстата; * Нормативно-правовые акты, указания, рекомендации Росстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела. |
| **Иные**  **Профессио-нальные**  **знания** | 1) программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;  2) правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратного и программного обеспечения;  3) основы государственного управления;  4) организация труда и делопроизводства;  5) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;  6) общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;  7) возможности межведомственного документооборота;  8) порядок работы со служебной и секретной информацией;  9) правила охраны труда и противопожарной безопасности;  10) Служебный распорядок Росстата и режим работы Архангельскстата. |
| **Профессио-нальные**  **умения** | 1. применение статистических пакетов прикладных программ; 2. осуществление статистических расчетов на основе соответствующих математических и технических средств; 3. работа с различными источниками статистической информации;   4) работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями;  5) взаимодействие с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований;  6) стратегическое планирование и управление групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;  7) регулирование в сфере официального статистического учета;  8) проведение федеральных статистических наблюдений (в том числе переписей) и формирование на их основе официальной статистической информации;  9) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных. |
| **Функцио-нальные**  **знания** | 1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;  2) понятие формы федерального статистического наблюдения;  3) понятие экономического описания задачи по сбору и обработке статистических данных;  4) порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений;  5) порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных. |
| **Функцио-нальные**  **умения** | 1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных актов и других документов;  2) подготовка экономических описаний задач по сбору и обработке статистических данных;  3) расчет на основе итогов федеральных статистических наблюдений и данных других субъектов официального статистического учета макроэкономических показателей;  4) сбор, обработка, распространение официальной статистической информации;  5) обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованиями конфиденциальности первичных статистических данных;  6) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;  7) организация труда и делопроизводства. |

***отдел информационных ресурсов и технологий***

***Старшая группа должностей***

|  |  |
| --- | --- |
| **Базовые квалификационные требования** | Базовые знания:  1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) знание основ:  - Конституции Российской Федерации;  - Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;  - Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  - Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.  Общие умения:   * умение мыслить системно (стратегически); * умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; * коммуникативные умения; * умение управлять изменениями. |
| **Профессионально-функциональ ные квалифика-ционные требования** | Высшее образование:  по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем», «Прикладная информатика», «Прикладная математика и информатика», «Социология», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Информационные системы и технологии», «Радиоэлектронные системы и комплексы», укрупненные группы направлений подготовки: «Информатика и вычислительная техника», «Информационная безопасность», «Компьютерные и информационные науки», «Электроника, радиотехника и системы связи» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки. |
| **Требования  к профессиональным знаниям** | Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:   * Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; * Федеральный закон от 25 января 2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»; * Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи»; * Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; * Федеральный закон от 2 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; * Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; * Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; * Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; * постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»; * постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета»; * постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации». * постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»; * постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»; * постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»; * постановление Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1993 г. № 121 «О мерах по реализации Государственной программы перехода Российской Федерации на принятую в международной практике систему учета и статистики в соответствии с требованиями развития рыночной экономики»; * постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 г. № 670 «О порядке предоставления органами местного самоуправления органам государственной власти статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования»; * постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 633 «Об организации официального статистического учета социально ориентированных некоммерческих организаций»; * постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика»; * Распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»; * Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации (утвержден приказом Росстата от 29 декабря 2012 г. № 668, зарегистрирован Минюстом России 2 апреля 2013 г. № 27965). |
| **Иные**  **профессиональные**  **знания** | 1) понятие базовых информационных ресурсов;  2) методы и средства получения, обработки и передачи информации;  3) методы информационного обеспечения;  4) информационные технологии и применение персонального компьютера, составляющие персонального компьютера, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных;  5) принципы работы программно-аппаратных средств защиты информации, понимание принципов алгоритмов защиты, основ защиты от разрушающих программных воздействий;  6) порядок организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну;  7) статистические пакеты прикладных программ;  8) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.  9) порядок работы со служебной и секретной информацией;  10) правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратного и программного обеспечения;  11) программно-технические способы и средства обеспечения информационной безопасности;  12) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; |
| **Профессио-нальные**  **умения** | 1) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетей;  2) установка системного программного обеспечения на серверах и рабочих станциях и поддержка их в рабочем состоянии;  3) мониторинг сети, выявление ошибок пользователей и сетевого программного обеспечения, восстановление работоспособности сети;  4) определение потребности в технических средствах защиты;  5) умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получать информацию из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов. |
| **Функциональные**  **знания** | 1) технологии и средства обеспечения информационной безопасности;  2) средства ведения классификаторов и каталогов;  3) сетевое оборудование;  4) системы печати;  5) источники питания;  6) носители информации;  7) основы электроники  8) принципы работы сетевых протоколов, построения компьютерных сетей;  9) локальные сети (протоколы, сетевое оборудование, принципы построения сетей);  10) порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных. |
| **Функциональные**  **умения** | 1) подготовка отчетов, докладов, презентаций;  2) внедрение новых программных средств и современных технологий обработки статистических данных;  3) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;  4) работа с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работа в операционной системе, работа с электронной почтой, работа в текстовом редакторе, работа с электронными таблицами;  5) установка, настройка и работа системного программного обеспечения, ввод в домен, разграничение доступа;  6) обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованиями конфиденциальности первичных статистических данных;  7) выполнение мероприятий по защите персональных данных в информационной системе персональных данных. |

***отдел информационных ресурсов и технологий***

***Ведущая группа должностей***

|  |  |
| --- | --- |
| **Базовые квалификационные требования** | Базовые знания:  1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) знание основ:  - Конституции Российской Федерации;  - Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;  - Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  - Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.  Общие умения:   * умение мыслить системно (стратегически); * умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; * коммуникативные умения; * умение управлять изменениями.   Управленческие умения:  - умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;   * умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения. |
| **Профессионально-функциональные квалификационные требования** | Высшее образование:  по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Информационные системы и технологии», «Радиоэлектронные системы и комплексы», укрупненные группы направлений подготовки: «Информатика и вычислительная техника», «Информационная безопасность», «Компьютерные и информационные науки», «Электроника, радиотехника и системы связи» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки. |
| **Требования к профессиональным знаниям** | Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:   * Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; * Федеральный закон от 25 января 2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»; * Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи»; * Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» * Федеральный закон от 2 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; * Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; * Федеральный закон от 5 мая 2014 г. № 97-ФЗ «О внесении изменения в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам упорядочения обменом информации с использованием информационно-телекоммуникационных сетей»; * Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; * постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество»; * постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»; * постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»; * постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»; * распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г.  № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»; * Положение о государственной защите информации в Российской Федерации от иностранных технических разведок и от ее утечки по техническим каналам («Положение-93»); * Производственный план Росстата; * Нормативно-правовые акты, указания, рекомендации Росстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела. |
| **Иные**  **профессиональные**  **знания** | 1) понятие базовых информационных ресурсов;  2) знание перечня документов (сведений), обмен которыми между органами и организациями при оказании государственных услуг и исполнении государственных функций осуществляется в электронном виде;  3) знание нормативных правовых актов Российской Федерации и методических документов ФСТЭК России в области защиты информации;  4) принципы работы программно-аппаратных средств защиты информации, понимание принципов алгоритмов защиты, основ защиты от разрушающих программных воздействий;  5) порядок организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну.  6) информационные технологии и применение персонального компьютера, составляющие персонального компьютера, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данные;  современные коммуникации, сетевые приложения, программное обеспечение;  понятие системы связи;  методы информационного обеспечения;  7) понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;  8) статистические пакеты прикладных программ;  9) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.  10) понятие системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных  11) порядок работы со служебной и секретной информацией;  12) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;  13) порядок создания автоматизированных систем в защищенном исполнении;  программно-технические способы и средства обеспечения информационной безопасности;  14) система управления электронными архивами, системы информационной безопасности и управления эксплуатацией;  15) методы и средства получения, обработки и передачи информации. |
| **Профессиональные**  **умения** | 1. применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетей; 2. защита от несанкционированного доступа к информации; 3. определение потребности в технических средствах защиты; 4. перевод информации в единый формат; 5. проведение аттестационных мероприятий объекта информации; 6. выполнение работ по обеспечению комплексной защиты информации на основе разработанных программ и методик; 7. установка сетевого программного обеспечения на серверах и рабочих станциях и поддержка их в рабочем состоянии; 8. мониторинг сети, выявление ошибок пользователей и сетевого программного обеспечения, восстановление работоспособности системы. |
| **Функциональные**  **знания** | 1) технологии и средства обеспечения информационной безопасности;  2) принципы работы сетевых протоколов, построения компьютерных сетей;  3) локальные сети (протоколы, сетевое оборудование, принципы построения сетей);  4) порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных. |
| **Функциональные**  **умения** | 1. установка, настройка и работа пользовательского программного обеспечения, ввод в домен, разграничение доступа; 2. контроль за соблюдением правил безопасной эксплуатации аппаратно-программных средств защиты информации, нормативных требований, сертификатов и лицензий на программные и аппаратные средства защиты информации; 3. контроль использования и защиты каналов передачи данных; 4. контроль и организация мер по антивирусному контролю;   5) обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованиями конфиденциальности первичных статистических данных;  6) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов. |

***Финансово-экономический отдел***

***Старшая группа должностей***

|  |  |
| --- | --- |
| **Базовые квалификационные требования** | Базовые знания:  1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) знание основ:  - Конституции Российской Федерации;  - Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;  - Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  - Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.  Общие умения:   * умение мыслить системно (стратегически); * умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; * коммуникативные умения; * умение управлять изменениями. |
| **Профессионально-функциональные квалификационные требования** | Высшее образование:  по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «Финансовый менеджмент», «Экономическая безопасность», «Государственный аудит» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки. |
| **Требования к профессиональным знаниям** | Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:   * Налоговый кодекс Российской Федерации; * Бюджетный кодекс Российской Федерации;   - Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;  - Федеральный закон от 25 января 2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;  - Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи»;  - Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;  - Федеральный закон от 2 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;  - Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;  - Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;  - Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;  - Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд»;  - Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  - постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 г. № 1317 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 г. № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» и подпункта «и» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;  - постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;  - постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;  - постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета»;  - постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;  - постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 г. № 670 «О порядке предоставления органами местного самоуправления органам государственной власти статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования»;   * Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации (утвержден приказом Росстата от 29 декабря 2012 г. № 668, зарегистрирован Минюстом России 2 апреля 2013 г. № 27965);   - знание бюджетной системы РФ, бюджетного законодательства РФ;  - основы экономики финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;  - основы налогообложения;  - особенности исполнения бюджета в текущем финансовом году;  - методы бюджетного планирования;  - процедура формирования федерального бюджета;  - основные методологические документы по обеспечению исполнения бюджета;  - принципы бюджетного учета и отчетности. |
| **Иные**  **профессиональные**  **знания** | 1) система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции);  2) практика применения законодательства о бухгалтерском учете;  3) правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратного и программного обеспечения;  4) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;  5) порядок работы со служебной и секретной информацией;  6) правила охраны труда и противопожарной безопасности;  7) Служебный распорядок Росстата и режим работы Архангельскстата. |
| **Профессиональные**  **умения** | 1) подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;  2) анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;  3) разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;  4) проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками;  5) планирование объемов и сроков выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  6) распределение объема учетных работ между работниками (группами работников) финансово-экономической службы;  7) контроль соблюдения сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;  8) разработка внутренних организационно-распорядительных документов;  9) работа в Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы РФ (ЕИСУКС). |
| **Функциональные**  **знания** | 1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;  2) методы бюджетного планирования;  3) принципы бюджетного учета и отчетности. |
| **Функциональные**  **умения** | 1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных актов и других документов;  2) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;  3) работа с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работа в операционной системе, работа с электронной почтой, работа в текстовом редакторе, работа с электронными таблицами;  4) работа с базами данных;  5) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов. |

***Финансово-экономический отдел***

***Ведущая группа должностей***

|  |  |
| --- | --- |
| **Базовые  квалификационные  требования** | Базовые знания:  1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) знание основ:  - Конституции Российской Федерации;  - Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;  - Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  - Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.  Общие умения:   * умение мыслить системно (стратегически); * умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; * коммуникативные умения; * умение управлять изменениями.   Управленческие умения:  - умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;  - умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения. |
| **Профессионально-функциональные квалификационные  требования** | Высшее образование  по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «Финансовый менеджмент», «Экономическая безопасность», «Государственный аудит» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки. |
| **Требования  к профессиональным  знаниям** | Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:   * Налоговый кодекс Российской Федерации; * Бюджетный кодекс Российской Федерации; * Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Раздел 2, Глава 13, статья 13.19; Глава 19, статья 19.7; Глава 28); * Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; * Федеральный закон от 25 января 2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»; * Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи»; * Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; * Федеральный закон от 2 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; * Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; * Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; * Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; * Постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»; * Постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета»; * Постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации». * Постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»; * Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»; * Постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»; * Постановление Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1993 г. № 121 «О мерах по реализации Государственной программы перехода Российской Федерации на принятую в международной практике систему учета и статистики в соответствии с требованиями развития рыночной экономики»; * Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 г. № 670 «О порядке предоставления органами местного самоуправления органам государственной власти статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования»; * Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 633 «Об организации официального статистического учета социально ориентированных некоммерческих организаций»; * Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика»; * Распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г.  № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»; * Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации (утвержден приказом Росстата от 29 декабря 2012 г. № 668, зарегистрирован Минюстом России 2 апреля 2013 г. № 27965); * знание бюджетной системы РФ, бюджетного законодательства РФ; * основы экономики финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; * основы налогообложения; * особенности исполнения бюджета в текущем финансовом году; * методы бюджетного планирования; * процедура формирования федерального бюджета; * основные методологические документы по обеспечению исполнения бюджета; * принципы бюджетного учета и отчетности. |
| **Иные  профессиональные  знания** | 1) система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции);  2) практика применения законодательства о бухгалтерском учете;  3) программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;  4) правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратного и программного обеспечения;  5) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;  6) возможности межведомственного документооборота;  7) порядок работы со служебной и секретной информацией;  8) правила охраны труда и противопожарной безопасности;  9) Служебный распорядок Росстата и режим работы Архангельскстата. |
| **Профессиональные  умения** | 1) подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;  2) анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;  3) разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;  4) проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками.  5) планирование объемов и сроков выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  6) распределение объема учетных работ между работниками (группами работников) финансово-экономической службы;  7) контроль соблюдения сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;  8) оценка существенности информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;  9) применение компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовых систем;  10) оперативное принятие и реализация управленческих решений;  11) взаимодействие с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований;  12) стратегическое планирование и управление групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;  13) своевременное выявление и разрешение проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.  14) работа в Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы РФ (ЕИСУКС); |
| **Функциональные  знания** | 1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;  2) методы бюджетного планирования;  3) принципы бюджетного учета и отчетности. |
| **Функциональные  умения** | 1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных актов и других документов;  2) публичные выступления;  3) владение конструктивной критикой;  4) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;  5) работа с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работа в операционной системе, работа с электронной почтой, работа в текстовом редакторе, работа с электронными таблицами;  6) работа с базами данных;  7) обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованиями конфиденциальности первичных статистических данных;  8) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов. |

***административный отдел***

***Старшая группа должностей***

|  |  |
| --- | --- |
| **Базовые квалификационные требования** | Базовые знания:  1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) знание основ:  - Конституции Российской Федерации;  - Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;  - Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  - Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.  Общие умения:   * умение мыслить системно (стратегически); * умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; * коммуникативные умения; * умение управлять изменениями. |
| **Профессионально-функциональные квалификационные требования** | Высшее образование  по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки. |
| **Требования к профессиональным знаниям** | Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:   * Трудовой кодекс Российской Федерации; * Гражданский кодекс Российской Федерации; * Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации; * Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации; * Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; * Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации; * Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; * Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; * Федеральный закон от 25 января 2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»; * Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи»; * Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; * Федеральный закон от 2 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; * Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; * постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»; * постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»; * постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)». |
| **Иные**  **профессиональные**  **знания** | 1) организация труда и делопроизводства;  2) стратегическое планирование и управление групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;  3) своевременное выявление и разрешение проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.  4) основы законодательства о правах и гарантиях федеральных государственных гражданских служащих;  5) знание судебной практики в сфере трудового, административного, гражданского права.  6) законодательство Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;  7) порядок работы со служебной и секретной информацией;  8) правила охраны труда и противопожарной безопасности;  9) Служебный распорядок Росстата и режим работы Архангельскстата. |
| **Профессиональные**  **умения** | 1) составление документов, формирование, архивирование, направление документов и информации; 2) работа в Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы РФ (ЕИСУКС); 3) использование вычислительной и иной вспомогательной техники, средств связи и коммуникаций;  4) проведение кадрового анализа и планирование деятельности с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребностей в кадрах;  5) использование официально-делового стиля при составлении нормативных документов, документов ненормативного характера;  6) использование правил юридической техники для составления нормативных актов; 7) подготовка планов и обоснования закупок; реализация мероприятий по общественному обсуждению закупок;8) разработка технических заданий, извещений и документаций об осуществлении закупок, проектов государственных контрактов; 9) определение начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);  10) ведение административного производства, в том числе:  - составление определений о дате, месте и времени рассмотрения дел об административных правонарушениях;  - подготовка постановлений, выносимых по результатам рассмотрения дел;  - подготовка протоколов об административных правонарушениях на основании ч.1 ст.20.25 КоАП;  - подготовка отзывов на жалобы, писем в суды и службу судебных приставов. |
| **Функциональные**  **знания** | 1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;  2) понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;  3) функция кадровой службы;  4) правила ведения личных дел государственных служащих и работников.  5) порядок ведения исковой и претензионной работы;  6) порядок составления договоров, контрактов, дополнительных соглашений к ним;  7) порядок согласования документов, нормативных актов. |
| **Функциональные**  **умения** | 1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных актов и других документов;  2) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;  3) работа с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работа в операционной системе, работа с электронной почтой, работа в текстовом редакторе, работа с электронными таблицами;  4) работа с базами данных;  5) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов. |

***административный отдел***

***Ведущая группа должностей***

|  |  |
| --- | --- |
| **Базовые квалификационные требования** | Базовые знания:  1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) знание основ:  - Конституции Российской Федерации;  - Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;  - Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  - Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.  Общие умения:   * умение мыслить системно (стратегически); * умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; * коммуникативные умения; * умение управлять изменениями.   Управленческие умения:  - умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;  - умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения. |
| **Профессионально-функциональные квалификационные требования** | Высшее образование  по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика», «Информационные системы и технологии» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки. |
| **Требования к профессиональным знаниям** | Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:   * Трудовой кодекс Российской Федерации; * Гражданский кодекс Российской Федерации; * Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Раздел 2, Глава 13, статья 13.19; Глава 19, статья 19.7; Глава 28); * Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»; * Постановление Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2002 г. № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в федеральных государственных учреждениях»; * Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»; * Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда»; * Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; * Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; * Федеральный закон от 25 января 2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»; * Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи»; * Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; * Федеральный закон от 2 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; * Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; * Федеральный закон от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; * постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»; * постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета»; * постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации». * постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»; * Постановление Правительства РФ от 06.05.2023 N 714 "О предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами"; * Распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г.  № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»; * Приказ Минздравсоцразвития России от 29 июня 2011 г. № 624н «Об утверждении Порядка выдачи листков нетрудоспособности»; |
| **Иные**  **профессиональные**  **знания** | 1) основы законодательства о правах и гарантиях федеральных государственных гражданских служащих;  2) основы законодательства о правах и гарантиях федеральных государственных гражданских служащих;  3) основные модели и концепции государственной службы, включая понятие и элементы модели компетенций;  4) методы отбора, оценки, адаптации, мотивации и развития персонала;  5) законодательство Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;  6) возможности межведомственного документооборота;  7) порядок работы со служебной и секретной информацией;  8) правила охраны труда и противопожарной безопасности  9) Служебный распорядок Росстата и режим работы Архангельскстата. |
| **Профессиональные**  **умения** | 1) проведение кадрового анализа и планирование деятельности с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребностей в кадрах;  2) оперативное принятие и реализация управленческих решений;  3) взаимодействие с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований;  4) подбор и расстановка кадров;  5) ведение административного производства;  6) стратегическое планирование и управление групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;  7) своевременное выявление и разрешение проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов. |
| **Функциональные**  **знания** | 1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;  2) функции кадровой службы;  3) принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях;  4) консультационная помощь гражданским служащим и работникам Архангельскстата по вопросам государственной гражданской службы и трудового законодательств;  5) порядок составления договоров, контрактов, дополнительных соглашений к ним;  6) порядок согласования документов, нормативных актов. |
| **Функциональные**  **умения** | 1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных актов и других документов;  2) публичные выступления;  3) владение конструктивной критикой;  4) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;  5) работа с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работа в операционной системе, работа с электронной почтой, работа в текстовом редакторе, работа с электронными таблицами;  6) работа с базами данных;  7) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов. |