

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике (Удмуртстат)

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике (далее – Удмуртстат) объявляет о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Удмуртстате (приложение № 1) в соответствии с приказом Удмуртстата от 18 февраля 2019 г. № 23 «Об объявлении и проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Удмуртстате» (далее - Конкурс).

К претендентам на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Удмуртстате предъявляются квалификационные требования в соответствии с приложением № 2.

Для участия в Конкурсе граждане Российской Федерации и государственный гражданский служащий представляют документы в соответствии с приложением № 3.

Прием документов для участия в Конкурсе будет проводиться с **19 февраля 2019 года по 11 марта 2019 года** по рабочим дням с 08 час.00 мин. до 17 час. 00 мин. (обеденный перерыв с 12.00 до 12.48).

Прием документов осуществляется по адресу:

426011, г. Ижевск, ул. Красноармейская, д. 169, каб. 310.

Документы представляются в Удмуртстат гражданином (гражданским служащим) 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» в сети «Интернет» <https://gossluzhba.gov.ru/> (далее – Единая система).

Контактные лица:

Ивонина Елена Владимировна – начальник Административного отдела тел. (83412) 69-50-01; электронный адрес P18_IvoninaEV@gks.ru

Предполагаемая дата проведения конкурса 29 марта 2019 г. по адресу:

г. Ижевск, ул. Красноармейская, 169, каб. 310.

О дате, месте и времени проведения второго (очного) этапа конкурса претендентам будет сообщено дополнительно.

С подробной информацией о Конкурсе в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике можно ознакомиться на официальном сайте Удмуртстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://udmstat.gks.ru>) в разделе «Об Удмуртстате / Государственная служба / Конкурсы/», а также на официальном сайте Единой системы.

Порядок прохождения Конкурса

Конкурс проводится в 2 этапа:

1 этап – прием и проверка документов (документы представляются в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Удмуртстата в сети «Интернет» и Единой системе). Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме **или с нарушением правил оформления без уважительной причины** являются основанием для отказа в их приеме. Претендент не допускается к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на государственную службу и ее прохождения;

2 этап – прохождение конкурсных процедур (проводится не позднее, чем через 30 календарных дней после завершения приема документов для участия в конкурсе). В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки кандидатов, включая тестирование и индивидуальное собеседование.

В ходе конкурсных процедур проводится тестирование: для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий; для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы.

Для самостоятельной оценки своего профессионального уровня конкурсант может пройти предварительное тестирование. Предварительный тест размещен в Единой системе (<https://gossluzhba.gov.ru/>) и на официальном сайте Удмуртстата (<http://udmstat.gks.ru>) в разделе Конкурсы.

Условия и порядок поступления на государственную гражданскую службу

Условия прохождения гражданской службы установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Право на участие в Конкурсе в Удмуртстате 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.

Условия и порядок поступления на государственную гражданскую службу - на общих принципах трудового права, но с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ « О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Законодательство о государственной гражданской службе устанавливает специальный перечень обстоятельств, по которым гражданин не может быть принят на государственную гражданскую службу. К таким обстоятельствам относятся:

признание гражданина решением суда недееспособным или ограничено дееспособным; осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия или не погашенной в установленном законом порядке судимости;

отказ от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

наличие заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

близкое родство или свойство (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

выход из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

наличие гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

представление подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

непредставление установленных Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ сведений или представление заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу;

признание 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).

непредставления сведений, предусмотренных статьей 20.2 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ.

Иные ограничения, связанные с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением за исключением вышеперечисленных устанавливаются федеральными законами.

Группы и категории должностей федеральной государственной гражданской службы, по которым проводится конкурс на включение в кадровый резерв для их замещения в Удмуртстате

Группа, категория должностей	Структурное подразделение
<p>Ведущая, «Руководители»</p>	<p>Отдел статистики строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства (начальник отдела, заместитель начальника отдела)</p> <p>Отдел статистики уровня жизни и обследований домашних хозяйств, населения и здравоохранения, труда, образования, науки и инноваций (начальник отдела, заместитель начальника отдела)</p> <p>Отдел информационных технологий (заместитель начальника отдела)</p>
<p>Старшая, «Специалисты»</p>	<p>Отдел сводных статистических работ, региональных счетов, балансов, ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов (главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)</p> <p>Отдел статистики предприятий (главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)</p> <p>Отдел статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды (главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)</p> <p>Отдел статистики цен и финансов (главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)</p> <p>Отдел статистики торговли и услуг (главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)</p> <p>Отдел статистики строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства (главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)</p> <p>Отдел статистики уровня жизни и обследований домашних хозяйств, населения и здравоохранения, труда, образования, науки и инноваций (главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)</p> <p>Отдел информационных технологий (главный специа-</p>

	лист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)
--	---

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы государственной статистики

В соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 16.01.2017 № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы», «Справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, претенденты на включение в кадровый резерв Удмуртстата должны соответствовать следующим требованиям к стажу и образованию.

I. Базовые квалификационные требования

Категория «руководители» ведущей группы должностей

«Руководители» ведущей группы должностей должны иметь высшее образование, без предъявления требований к стажу.

Структурное подразделение	Вид образования	Направление подготовки
Отдел статистики строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства (начальник отдела, заместитель начальника отдела)	Высшее образование-бакалавриат	«Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Информационные системы и технологии», «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем», «Менеджмент», «Прикладная информатика», «Прикладная математика и информатика», «Прикладная математика», «Социология», «Финансы и кредит», «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.
Отдел статистики уровня жизни и обследований домашних хозяйств, населения и здравоохранения, труда, образования, науки и инноваций (начальник отдела, заместитель начальника отдела)		

Отдел информационных технологий (заместитель начальника отдела)	Высшее образование-бакалавриат	«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 иное направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.
--	--------------------------------	---

Категория «специалисты» старшей группы должностей

«Специалисты» старшей группы должностей должны иметь высшее образование, без предъявления требований к стажу.

Структурное подразделение	Вид образования	Направление подготовки
Отдел сводных статистических работ, региональных счетов, балансов, ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов (главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)	Высшее образование - бакалавриат	«Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Информационные системы и технологии», «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем», «Менеджмент», «Прикладная информатика», «Прикладная математика и информатика», «Прикладная математика», «Социология», «Финансы и кредит», «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.
Отдел статистики предприятий (главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)		
Отдел статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды (главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)		
Отдел статистики цен и финансов (главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)		

<p>Отдел статистики торговли и услуг (главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)</p>		
<p>Отдел статистики строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства(главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)</p>		
<p>Отдел статистики уровня жизни и обследований домашних хозяйств, населения и здравоохранения, труда, образования, науки и инноваций (главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)</p>		
<p>Отдел информационных технологий (главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)</p>	<p>Высшее образование - бакалавриат</p>	<p>«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 иное направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.</p>

Требования к базовым знаниям и умениям (вне зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности):

«Руководители» ведущей группы должностей должны обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:
 - а) Конституции Российской Федерации,
 - б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий;

4) общими и управленческими умениями, свидетельствующими о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств:

а) Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

б) Управленческие умения:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

«Специалисты» старшей группы должностей должны обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации,

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий;

4) общими и управленческими умениями, свидетельствующими о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств:

а) Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

б) Управленческие умения:

- умение эффективно планировать и организовывать работу.

II. Профессионально - функциональные квалификационные требования

Категория «руководители» ведущей группы должностей

«Руководители» ведущей группы должностей должны обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

Структурное подразделение	Знания
Отдел статистики строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства (начальник отдела, заместитель начальника отдела)	1) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; 2) Постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;
Отдел статистики уровня жизни и обследований домашних хозяйств, населения и здравоохранения, труда, образования, науки и инноваций (начальник отдела, заместитель начальника отдела)	3) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ». 4) 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»; 5) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (далее - КоАП РФ) (статьи 13.19, 17.7, 17.9, частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьи 19.6, 19.7, Глава 28 КоАП РФ); 6) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; 7) Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; 8) Постановление Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»; 9) 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»; 10) Постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»; 11) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономиче-

	ское развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9);
Отдел информационных технологий (заместитель начальника отдела)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; 2) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; 3) Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; 4) Постановление Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»; 5) 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»; 6) Постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»; 7) Постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008г. №620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета»; 8) Постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»; 9) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9); 10) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ». 11) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; 12) Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; 13) Федеральный закон от 9 февраля 2009 года №8 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; 14) Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О кон-

	<p>трактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";</p> <p>15) Постановление Правительства Российской Федерации от 18 февраля 2005 г. № 87 «Об утверждении перечня наименований услуг связи, вносимых в лицензии, и перечней лицензионных условий».</p>
--	--

Категория «специалисты» старшей группы должностей

«Специалисты» старшей группы должностей должны обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

Структурное подразделение	Знания
<p>Отдел сводных статистических работ, региональных счетов, балансов, ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов (главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)</p>	<p>1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (далее - КоАП РФ) (статьи 13.19, 17.7, 17.9, частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьи 19.6, 19.7, Глава 28 КоАП РФ);</p> <p>2) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;</p> <p>3) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;</p> <p>4) Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;</p> <p>5) Постановление Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»;</p> <p>6) 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»;</p> <p>7) Постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;</p> <p>8) 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»;</p> <p>9) Постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной</p>
<p>Отдел статистики предприятий (главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)</p>	
<p>Отдел статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды (главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)</p>	
<p>Отдел статистики цен и финансов (главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)</p>	
<p>Отдел статистики торговли и услуг (главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)</p>	

<p>Отдел статистики строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства (главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)</p>	<p>информационно-статистической системе»;</p> <p>10) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9);</p> <p>11) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ».</p>
<p>Отдел статистики уровня жизни и обследований домашних хозяйств, населения и здравоохранения, труда, образования, науки и инноваций (главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)</p>	
<p>Отдел информационных технологий (главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)</p>	<p>1) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;</p> <p>2) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;</p> <p>3) Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;</p> <p>4) Постановление Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»;</p> <p>5) 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»;</p> <p>6) Постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;</p> <p>7) 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»;</p> <p>8) Постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;</p> <p>9) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9);</p>

	<p>10) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;</p> <p>11) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;</p> <p>12) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;</p> <p>13) Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;</p> <p>14) Федеральный закон от 9 февраля 2009 года №8 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;</p> <p>15) Постановление Правительства Российской Федерации от 18 февраля 2005 г. № 87 «Об утверждении перечня наименований услуг связи, вносимых в лицензии, и перечней лицензионных условий».</p>
--	---

Категория «Руководители» ведущей группы должностей отдела статистики строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства

Должностные обязанности, права и ответственность

Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе).

Обязанность уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также ограничения, налагаемые при заключении трудового или гражданско-правового договора, предусмотрены статьями 9, 11 и 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Должностные обязанности:

1. Организация работ по сбору и обработке первичных статистических и административных данных для формирования официальной статистической информации об экономических процессах в Удмуртской Республике в области инвестиционной деятельности, строительства и жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Федеральным планом статистических работ для последующего предоставления в органы государственной власти и управления, средствам массовой информации, организациям и гражданам.

2. Организация работ по подготовке оперативных и годовых информационно-аналитических материалов, содержащих официальную статистическую информацию по строительству, инвестициям и жилищно-коммунальному хозяйству для последующего представления органам власти и управления, средствам массовой информации, в соответствии с каталогом статистических и информационных услуг.

3. Обеспечение заинтересованных пользователей сводными данными статистической отчетности по строительству, инвестициям, жилищно-коммунальному хозяйству.

4. Обеспечение своевременного рассмотрения обращений граждан по статистике строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства, принятие по ним решений и направления ответов заявителям в установленный срок.

5. Подготовка статистических материалов для включения в официальные доклады о социально-экономическом положении Удмуртской Республики.

6. Организация работы по взаимодействию со средствами массовой информации и общественностью.

7. Обеспечение деятельности руководства и коллегии Удмуртстата, а также осуществление контроля выполнения поручений руководителя Удмуртстата и его заместителей, приказов Удмуртстата в части вопросов своей компетенции, решений коллегии.

8. Организация работы с предприятиями и организациями по налаживанию отчетной дисциплины и предоставлению отчетности в электронном виде.

9. Организация работы по выявлению административных правонарушений, в том числе решение о возбуждении дел об административном правонарушении и привлечении к ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

10. Организация работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, приказов Росстата и Удмуртстата и иных нормативных правовых актов, связанных с повседневной деятельностью Отдела.

11. Разработка положения об Отделе.

12. Разработка должностных регламентов гражданских служащих, замещающих должности в Отделе;

13. Организация ведения делопроизводства и формирование документационного фонда в Отделе из образующихся в процессе его деятельности документов.

14. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов, как в процессе своей деятельности, так и в процессе деятельности Отдела.

15. Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики и её территориальных органов.

16. Соблюдение Служебного распорядка Удмуртстата.

17. Соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, контроль за соблюдением сотрудниками Отдела правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, руководствуясь соответствующими документами в своей служебной деятельности.

18. Несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о государственной службе и другими федеральными законами.

19. При внесении изменений в законодательство Российской Федерации, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Росстата, осуществляет права, исполняет обязанности, а также соблюдает возложенные на него ограничения и запреты с учетом этих изменений.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о государственной службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины; своевременности и оперативности выполнения поручений; качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок); профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами); способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты; инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; осознанию ответственности за последствия своих действий.

С учетом должностных обязанностей эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности может оцениваться по иным показателям.

Категория «Руководители» ведущей группы должностей отдела статистики уровня жизни и обследований домашних хозяйств, населения и здравоохранения, труда, образования, науки и инноваций

Должностные обязанности, права и ответственность

Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе).

Обязанность уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок предотвращения и урегулирования

конфликта интересов, а также ограничения, налагаемые при заключении трудового или гражданско-правового договора, предусмотрены статьями 9, 11 и 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Должностные обязанности:

1. Организация работ по сбору и обработке первичных статистических и административных данных для формирования официальной статистической информации об экономических процессах в Удмуртской Республике в области статистики уровня жизни, обследований домашних хозяйств, населения, здравоохранения, труда, образования, науки, деятельности в области использования населением информационных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей в соответствии с Федеральным планом статистических работ для последующего предоставления в органы власти и управления, средствам массовой информации, организациям и гражданам.

2. Организация работ по подготовке и проведению федеральных статистических наблюдений и переписей населения, а также обработка данных, полученных в результате этих наблюдений и переписей, в целях формирования официальной статистической информации по статистике уровня жизни и обследований домашних хозяйств, населения, здравоохранения, труда, образования, науки и инноваций.

3. Обеспечение заинтересованных пользователей сводными данными статистической отчетности по статистике уровня жизни и обследований домашних хозяйств, населения, здравоохранения, труда, образования, науки и инноваций.

4. Обеспечение своевременного рассмотрения обращений граждан по статистике, уровня жизни и обследований домашних хозяйств, населения, здравоохранения, труда, образования, науки и инноваций, принятие по ним решений и направления ответов заявителям в установленный срок.

5. Подготовка статистических материалов для включения в официальные доклады о социально-экономическом положении Удмуртской Республики;

6. Организация работы по взаимодействию со средствами массовой информации и общественностью.

7. Обеспечение деятельности руководства и коллегии Удмуртстата, а также осуществление контроля выполнения поручений руководителя Удмуртстата и его заместителей, приказов Удмуртстата в части вопросов своей компетенции, решений коллегии;

8. Организация работы с предприятиями и организациями по налаживанию отчетной дисциплины и предоставлению отчетности в электронном виде.

9. Организация работы по выявлению административных правонарушений, в том числе решение о возбуждении дел об административном правонарушении и привлечении к ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

10. Разработка положения об Отделе.

11. Разработка должностных регламентов гражданских служащих, замещающих должности в Отделе.

12. Организация ведения делопроизводства и формирование документационного фонда в Отделе из образующихся в процессе его деятельности документов.

13. Принимает предусмотренные законодательством российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов, как в процессе своей деятельности, так в процессе деятельности Отдела.

14. Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики и её территориальных органов.

15. Соблюдение Служебного распорядка Удмуртстата.

16. Соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, контроль за соблюдением сотрудниками Отдела правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, руководствуясь соответствующими документами в своей служебной деятельности.

17. Несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлены Федеральным законом о государственной службе и другими федеральными законами.

18. При внесении изменений в законодательство Российской Федерации, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Росстата, осуществляет права, исполняет обязанности, а также соблюдает возложенные на него ограничения и запреты с учетом этих изменений.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о государственной службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины; своевременности и оперативности выполнения поручений; качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок); профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами); способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты; инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; осознанию ответственности за последствия своих действий.

С учетом должностных обязанностей эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности может оцениваться по иным показателям.

**Категория «Руководители» ведущей группы должностей
отдела информационных технологий**

Должностные обязанности, права и ответственность

Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе).

Обязанность уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также ограничения, налагаемые при заключении трудового или гражданско-правового договора, предусмотрены статьями 9, 11 и 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Должностные обязанности:

1. Обеспечение, сопровождение и поддержание в актуальном состоянии информационно-вычислительной системы Удмуртстата (далее - ИВС Удмуртстата).

2. Координация работ по модернизации, развитию и сопровождению ИВС Удмуртстата.

3. Организация электронного информационного взаимодействия с государственными, ведомственными, межведомственными автоматизированными системами по вопросам обмена статистической информацией. Развитие и системное сопровождение официального и внутреннего сайтов Удмуртстата.

4. Организация поддержки программно-технических средств ИВС Удмуртстата.

5. Организация сбора статистической отчетности по электронным каналам связи с использованием ЭЦП по системе WEB-сбор и через специализированных операторов связи.

6. Организация и обеспечение установленного режима хранения и защиты информации, составляющей служебную тайну, и иной конфиденциальной информации, полученной в процессе функционирования ИВС Удмуртстата.

7. Организация и обеспечение технической защиты и сохранности информации, составляющей государственную тайну.

8. Организация работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, приказов Росстата и Удмуртстата и иных нормативных правовых актов, связанных с повседневной деятельностью Отдела.

9. Разработка положения об Отделе.

10. Разработка должностных регламентов гражданских служащих, замещающих должности в Отделе.

11. Организация ведения делопроизводства и формирование документационного фонда в Отделе из образующихся в процессе его деятельности документов.

12. Принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов, как в процессе своей деятельности, так в процессе деятельности Отдела.

13. Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики и её территориальных органов.

14. Соблюдение Служебного распорядка Удмуртстата.

15. Соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, контроль за соблюдением сотрудниками Отдела правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, руководствуясь соответствующими документами в своей служебной деятельности.

16. Несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установленные Федеральным законом о государственной службе и другими федеральными законами.

17. При внесении изменений в законодательство Российской Федерации, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Росстата, осуществляет права, исполняет обязанности, а также соблюдает возложенные на него ограничения и запреты с учетом этих изменений.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о государственной службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины; своевременности и оперативности выполнения поручений; качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок); профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами); способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты; инициативности, творческому подходу к реше-

нию поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; осознанию ответственности за последствия своих действий.

С учетом должностных обязанностей эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности может оцениваться по иным показателям.

**Категория «Специалисты» старшей группы должностей
отдела сводных статистических работ, региональных счетов, балансов, ведения
Статистического регистра и общероссийских классификаторов**

Должностные обязанности, права и ответственность

Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе).

Обязанность уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также ограничения, налагаемые при заключении трудового или гражданско-правового договора, предусмотрены статьями 9, 11 и 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Должностные обязанности:

1. Разработка и подготовка официальной статистической информации о социальном, экономическом, демографическом и экологическом положении республики, муниципальных образований, а также денежным доходам и расходам населения, региональным счетам, основным фондам, информационным материалам на основе Статрегистра для последующего представления в установленном порядке в Росстат, органам государственной власти Удмуртской Республики, Главному Федеральному инспектору по Удмуртской Республике, территориальным органам Федеральной службы государственной статистики, входящим в состав Приволжского федерального округа, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам.

2. Подготовка, проведение федеральных статистических наблюдений в сфере деятельности Отдела и обработка данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации о наличии и движении основных фондов и других нефинансовых активов, сроках службы и возрасте основных фондов.

3. Проведение научно-практических конференций Удмуртстата и участие в научно-практических конференциях, организованных территориальными органами Федеральной службы государственной статистики и другими организациями.

4. Выполнение работ по ведению в установленном порядке общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации в установленной сфере деятельности.

5. Выполнение работ по взаимодействию с информационными ресурсами министерств и ведомств республики для обеспечения полноты и достоверности АС ГС ОФСН и сводных статистических данных.

6. Обеспечение официальной статистической информацией аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Приволжском федеральном округе.

7. Подготовка предложений по совершенствованию форм федерального статистического наблюдения и указаний по их заполнению для сбора субъектами официального статистического учета первичных статистических данных.

8. Подготовка графика представления статистических отчетов для специалистов Удмуртстата в городах и районах республики и плана статистических работ.

9. Выполнение требований нормативно-правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела.

10. Ведение делопроизводства и формирование документационного фонда в Отделе из образующихся в процессе его деятельности документов.

11. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов, как в процессе своей деятельности, так и в процессе деятельности Отдела.

12. Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики и её территориальных органов.

13. Соблюдение Служебного распорядка Удмуртстата.

14. Соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

15. Обеспечение в пределах своей компетенции соответствующего режима хранения и защиты первичных статистических данных, информации, составляющей служебную, банковскую налоговую, коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации.

16. Несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о государственной службе и другими федеральными законами.

17. При внесении изменений в законодательство Российской Федерации, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Росстата, осуществляет права, исполняет обязанности, а также соблюдает возложенные на него ограничения и запреты с учетом этих изменений.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о государственной службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины; своевременности и оперативности выполнения поручений; качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок); профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами); способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты; инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; осознанию ответственности за последствия своих действий.

С учетом должностных обязанностей эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности может оцениваться по иным показателям.

Категория «Специалисты» старшей группы должностей отдела статистики предприятий

Должностные обязанности, права и ответственность

Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе).

Обязанность уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также ограничения, налагаемые при заключении трудового или гражданско-правового договора, предусмотрены статьями 9, 11 и 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Должностные обязанности:

1. Сбор, обработка первичных статистических данных и формирование официальной статистической информации по статистике предприятий для последующего представления в установленном порядке в Росстат, органам государственной власти Удмуртской Республики, Главному Федеральному инспектору по Удмуртской Республике, территориальным органам Федеральной службы государственной статистики, входящим в состав Приволжского федерального округа, органам местного самоуправления, средствам, массовой информации, организациям и гражданам.

2. Подготовка, проведение федеральных статистических наблюдений в сфере деятельности Отдела и обработка данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации по статистике предприятий (включая субъекты среднего и малого предпринимательства), их структуре, демографии, потреблению топливно-энергетических ресурсов, а также добывающих, обрабатывающих производств, осуществляющих обеспечение электрической энергией, газом и паром, кондиционирование воздуха, водоснабжение, водоотведение, организацию сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений, лесозаготовок и рыболовства, научные исследования.

3. Внесение предложений по совершенствованию форм федерального статистического наблюдения, указаний по их заполнению и по разработке статистической отчетности.

4. Выполнение работ по ведению в установленном порядке общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации в установленной сфере деятельности.

5. Выполнение требований нормативно-правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела.

6. Ведение делопроизводства и формирование документационного фонда в Отделе из образующихся в процессе его деятельности документов.

7. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов, как в процессе своей деятельности, так и в процессе деятельности Отдела.

8. Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики и её территориальных органов.

9. Соблюдение Служебного распорядка Удмуртстата.

10. Соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

11. Обеспечение в пределах своей компетенции соответствующего режима хранения и защиты первичных статистических данных, информации, составляющей служебную, банковскую налоговую, коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации.

12. Несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о государственной службе и другими федеральными законами.

13. При внесении изменений в законодательство Российской Федерации, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Росстата, осуществляет права, исполняет обязанности, а также соблюдает возложенные на него ограничения и запреты с учетом этих изменений.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со

статьей 57 Федерального закона о государственной службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины; своевременности и оперативности выполнения поручений; качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок); профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами); способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты; инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; осознанию ответственности за последствия своих действий.

С учетом должностных обязанностей эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности может оцениваться по иным показателям.

Категория «Специалисты» старшей группы должностей отдела статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды

Должностные обязанности, права и ответственность

Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе).

Обязанность уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также ограничения, налагаемые при заключении трудового или гражданско-правового договора, предусмотрены статьями 9, 11 и 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Должностные обязанности:

1. Сбор, разработка и формирование официальной статистической информации об экономических процессах в Удмуртской Республике в области сельского хозяйства и охраны окружающей природной среды для последующего представления в установленном порядке в Росстат, органам государственной власти

Удмуртской Республики, Главному Федеральному инспектору по Удмуртской Республике, территориальным органам Федеральной службы государственной статистики, входящим в состав Приволжского федерального округа, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам, научной общественности, а также другим пользователям, в соответствии с Федеральным планом статистических работ;

2. Внесение предложений по совершенствованию форм федерального статистического наблюдения, указаний по их заполнению и по разработке статистической отчетности.

3. Выполнение работ по ведению в установленном порядке общероссийских классификаторов в установленной сфере деятельности.

4. Выполнение требований нормативно-правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела.

5. Ведение делопроизводства и формирование документационного фонда в Отделе из образующихся в процессе его деятельности документов.

6. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов, как в процессе своей деятельности, так и в процессе деятельности Отдела.

7. Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики и её территориальных органов.

8. Соблюдение Служебного распорядка Удмуртстата.

9. Соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

10. Обеспечение в пределах своей компетенции соответствующего режима хранения и защиты первичных статистических данных, информации, составляющей служебную, банковскую налоговую, коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации.

11. Несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о государственной службе и другими федеральными законами.

12. При внесении изменений в законодательство Российской Федерации, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Росстата, осуществляет права, исполняет обязанности, а также соблюдает возложенные на него ограничения и запреты с учетом этих изменений.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о государственной службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины; своевременности и оперативности выполнения поручений; качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок); профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами); способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты; инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; осознанию ответственности за последствия своих действий.

С учетом должностных обязанностей эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности может оцениваться по иным показателям.

Категория «Специалисты» старшей группы должностей Отдела статистики цен и финансов

Должностные обязанности, права и ответственность

Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе).

Обязанность уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также ограничения, налагаемые при заключении трудового или гражданско-правового договора, предусмотрены статьями 9, 11 и 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Должностные обязанности:

1.Формирование официальной статистической информации об экономических и социальных процессах в республике по ценам и финансам для последующего представления в установленном порядке в Росстат, органам государственной власти Удмуртской Республики, Главному Федеральному инспектору по Удмуртской Республике, территориальным органам Федеральной службы государственной статистики, входящим в состав Приволжского федерального округа, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организа-

циям и гражданам, а также другим пользователям, в соответствии с Федеральным планом статистических работ;

2. Подготовка, проведение федеральных статистических наблюдений в сфере деятельности Отдела и обработка данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации по ценам и финансам.

3. Внесение предложений по совершенствованию форм федерального статистического наблюдения, указаний по их заполнению и по разработке статистической отчетности.

4. Выполнение работ по ведению в установленном порядке общероссийских классификаторов в установленной сфере деятельности.

5. Выполнение требований нормативно-правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела.

6. Ведение делопроизводства и формирование документационного фонда в Отделе из образующихся в процессе его деятельности документов.

7. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов, как в процессе своей деятельности, так и в процессе деятельности Отдела.

8. Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики и её территориальных органов.

9. Соблюдение Служебного распорядка Удмуртстата.

10. Соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

11. Обеспечение в пределах своей компетенции соответствующего режима хранения и защиты первичных статистических данных, информации, составляющей служебную, банковскую налоговую, коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации.

12. Несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о государственной службе и другими федеральными законами.

13. При внесении изменений в законодательство Российской Федерации, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Росстата, осуществляет права, исполняет обязанности, а также соблюдает возложенные на него ограничения и запреты с учетом этих изменений.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о государственной службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины; своевременности и оперативности выполнения поручений; качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок); профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами); способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты; инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; осознанию ответственности за последствия своих действий.

С учетом должностных обязанностей эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности может оцениваться по иным показателям.

Категория «Специалисты» старшей группы должностей Отдела статистики торговли и услуг

Должностные обязанности, права и ответственность

Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе).

Обязанность уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также ограничения, налагаемые при заключении трудового или гражданско-правового договора, предусмотрены статьями 9, 11 и 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Должностные обязанности:

1. Сбор, обработка первичных статистических данных и формирование официальной статистической информации по статистике торговли и услуг в Удмуртской Республике для последующего представления в Росстат, органам государственной власти Удмуртской Республики, Главному Федеральному инспектору по Удмуртской Республике, территориальным органам Федеральной службы государственной статистики, входящим в состав Приволжского федерального округа, органам местного самоуправления, средствам массовой ин-

формации, организациям и гражданам, а также другим пользователям, в соответствии с Федеральным и производственным планом статистических работ;

2. Проведение федеральных статистических наблюдений в сфере деятельности Отдела и обработка данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации о торговле и услугах.

3. Внесение предложений по совершенствованию форм федерального статистического наблюдения, указаний по их заполнению и по разработке статистической отчетности.

4. Выполнение работ по ведению в установленном порядке общероссийских классификаторов в установленной сфере деятельности.

5. Выполнение требований нормативно-правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела.

6. Ведение делопроизводства и формирование документационного фонда в Отделе из образующихся в процессе его деятельности документов.

7. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов, как в процессе своей деятельности, так и в процессе деятельности Отдела.

8. Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики и её территориальных органов.

9. Соблюдение Служебного распорядка Удмуртстата.

10. Соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

11. Обеспечение в пределах своей компетенции соответствующего режима хранения и защиты первичных статистических данных, информации, составляющей служебную, банковскую налоговую, коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации.

12. Несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о государственной службе и другими федеральными законами.

13. При внесении изменений в законодательство Российской Федерации, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Росстата, осуществляет права, исполняет обязанности, а также соблюдает возложенные на него ограничения и запреты с учетом этих изменений.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о государственной службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины; своевременности и оперативности выполнения поручений; качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок); профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами); способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты; инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; осознанию ответственности за последствия своих действий.

С учетом должностных обязанностей эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности может оцениваться по иным показателям.

Категория «Специалисты» старшей группы должностей отдела статистики строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства

Должностные обязанности, права и ответственность

Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе).

Обязанность уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также ограничения, налагаемые при заключении трудового или гражданско-правового договора предусмотрены статьями 9, 11 и 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Должностные обязанности:

1. Сбор, обработка первичных статистических данных и формирование официальной статистической информации об экономических процессах в области инвестиционной деятельности, строительства и жилищно-коммунального хозяйства республики для последующего представления в Росстат, органам государственной власти Удмуртской Республики, Главному Федеральному инспектору по Удмуртской Республике, территориальным органам Федеральной службы государственной статистики, входящим в состав Приволжского феде-

рального округа, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам, а также другим пользователям, в соответствии с Федеральным и производственным планом статистических работ.

2. Внесение предложений по совершенствованию форм федерального статистического наблюдения, указаний по их заполнению и по разработке статистической отчетности.

3. Обеспечение заинтересованных пользователей сводными данными статистической отчетности строительству, инвестициям, жилищно-коммунальному хозяйству.

4. Выполнение работ по ведению в установленном порядке общероссийских классификаторов в установленной сфере деятельности;

5. Ведение делопроизводства и формирование документационного фонда в Отделе из образующихся в процессе его деятельности документов.

6. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов, как в процессе своей деятельности, так и в процессе деятельности Отдела.

7. Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики и её территориальных органов.

8. Соблюдение Служебного распорядка Удмуртстата.

9. Соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

10. Обеспечение в пределах своей компетенции соответствующего режима хранения и защиты первичных статистических данных, информации, составляющей служебную, банковскую налоговую, коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации.

11. Несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о государственной службе и другими федеральными законами.

12. При внесении изменений в законодательство Российской Федерации, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Росстата, осуществляет права, исполняет обязанности, а также соблюдает возложенные на него ограничения и запреты с учетом этих изменений.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о государственной службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины; своевременности и оперативности выполнения поручений; качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок); профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами); способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты; инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; осознанию ответственности за последствия своих действий.

С учетом должностных обязанностей эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности может оцениваться по иным показателям.

**Категория «Специалисты» старшей группы должностей
Отдела статистики уровня жизни и обследований домашних хозяйств, населения и здравоохранения, труда, образования, науки и инноваций**

Должностные обязанности, права и ответственность

Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе).

Обязанность уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также ограничения, налагаемые при заключении трудового или гражданско-правового договора, предусмотрены статьями 9, 11 и 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Должностные обязанности:

1. Сбор, обработка первичных статистических данных для формирования официальной статистической информации, характеризующей уровень жизни населения, социально - экономические процессы Удмуртской Республики в области рынка труда, образования, детского оздоровительного отдыха, науки, передовых производственных технологий, о социально - демографическом положении населения республики, миграционной ситуации, численности и демографическом, этно - лингвистическом и социально - экономическом составе населения, сети и кадрах медицинских учреждений, производственном травматизме для последующего представления в Росстат, органам государственной власти Удмуртской Республики, Главному Федеральному инспектору по Удмуртской Республике,

территориальным органам Федеральной службы государственной статистики, входящим в состав Приволжского федерального округа, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам, научной общественности, а также другим пользователям, в соответствии с Федеральным планом статистических работ.

2. Проведение федеральных статистических наблюдений (включая выборочные обследования) и переписей населения, обработка данных, полученных в результате этих наблюдений, обследований и переписей, в целях формирования официальной статистической информации в сфере деятельности Отдела.

3. Осуществление проведения федеральных наблюдений и обработки данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации по статистике уровня жизни населения по следующим направлениям:

статистика доходов населения и их распределения по основным социально-экономическим группам населения и домашних хозяйств;

статистика распределения расходов домашних хозяйств по группам потребительских товаров и услуг;

статистика бедности;

статистика условий жизни по различным социально-экономическим группам населения (условий проживания, имущественного положения, потребительских ожиданий, использования суточного фонда времени (бюджета времени), качества питания, доступности услуг социальной сферы и вовлеченности в процессы социальной интеграции);

статистика потребления пищевых продуктов по различным социально-экономическим группам домашних хозяйств;

статистика пенсионного обеспечения и социальной поддержки населения;

статистика занятости населения (виды занятости, размеры и причины безработицы, продолжительность периода незанятости, состав занятого населения и безработных по полу, возрасту, образованию, семейному положению).

4. Обеспечение в пределах своей компетенции соответствующего режима хранения и защиты первичных статистических данных, информации, составляющей служебную, банковскую налоговую, коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации.

5. Ведение делопроизводства и формирование документационного фонда в Отделе из образующихся в процессе его деятельности документов.

6. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов, как в процессе своей деятельности, так и в процессе деятельности Отдела.

7. Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики и её территориальных органов.

8. Соблюдение Служебного распорядка Удмуртстата.

9. Соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

10. Несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному пове-

дению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о государственной службе и другими федеральными законами.

11. При внесении изменений в законодательство Российской Федерации, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Росстата, осуществляет права, исполняет обязанности, а также соблюдает возложенные на него ограничения и запреты с учетом этих изменений.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о государственной службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины; своевременности и оперативности выполнения поручений; качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок); профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами); способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты; инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; осознанию ответственности за последствия своих действий.

С учетом должностных обязанностей эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности может оцениваться по иным показателям.

Категория «Специалисты» старшей группы должностей Отдела информационных технологий

Должностные обязанности, права и ответственность

Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 ию-

ля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе).

Обязанность уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также ограничения, налагаемые при заключении трудового или гражданско-правового договора, предусмотрены статьями 9, 11 и 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Должностные обязанности:

1. Модернизация, развитие и сопровождение ИВС Удмуртстата.

2. Электронное информационное взаимодействие с государственными, ведомственными, межведомственными автоматизированными системами по вопросам обмена статистической информацией. Развитие и системное сопровождение официального и внутреннего сайтов Удмуртстата.

3. Поддержка программно-технических средств ИВС Удмуртстата.

4. Сопровождение программного обеспечения для сбора статистической отчетности по электронным каналам связи.

5. Обеспечение установленного режима хранения и защиты информации, составляющей служебную тайну, и иной конфиденциальной информации, полученной в процессе функционирования ИВС Удмуртстата.

6. Обеспечение технической защиты и сохранности информации, составляющей государственную тайну.

7. Ведение делопроизводства и формирование документационного фонда в Отделе из образующихся в процессе его деятельности документов.

8. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов, как в процессе своей деятельности, так и в процессе деятельности Отдела.

9. Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики и её территориальных органов.

10. Соблюдение Служебного распорядка Удмуртстата.

11. Соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

12. Несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о государственной службе и другими федеральными законами.

13. При внесении изменений в законодательство Российской Федерации, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Росстата, осуществляет права, исполняет обязанности, а также соблюдает возложенные на него ограничения и запреты с учетом этих изменений.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о государственной службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины; своевременности и оперативности выполнения поручений; качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок); профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами); способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты; инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; осознанию ответственности за последствия своих действий.

С учетом должностных обязанностей эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности может оцениваться по иным показателям.

Для участия в Конкурсе граждан Российской Федерации представляются следующие документы:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительством Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией (размером 3х4 см, без уголка);

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), либо иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

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 государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению (заключение медицинского учреждения по форме № 001-ГС/у с отметками из психоневрологического и наркологического диспансеров);

е) справку - объективку по образцу, размещенному на официальном интернет-сайте Удмуртстата);

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

При подаче документов на конкурс гражданин оформляет согласие на обработку персональных данных в Удмуртстате.

Федеральный государственный гражданский служащий Удмуртстата, изъявивший желание участвовать в Конкурсе направляет заявление на имя руководителя Удмуртстата.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в Конкурсе в Удмуртстате, представляет в Удмуртстат заявление на имя руководителя Удмуртстата, заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительством

Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией (размером 3x4 см, без уголка).

Достоверность сведений, представленных гражданином в Удмуртстата, подлежит проверке.

Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правилами автоматизированной проверки сведений, представленных в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв федерального государственного органа, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

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 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 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.

Руководителю Территориального органа
Федеральной службы
государственной статистики
по Удмуртской Республике
Е.А. Данилову

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Адрес: _____

Тел. _____
(рабочий, домашний, мобильный)

Адрес эл. почты: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв на _____ группу должностей для замещения должности
(ведущую, старшую)

(наименование должности, структурное подразделение)

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен (согласна)*

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

* Пункт вносится при необходимости оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением
Правительства Российской Федера-
ции
от 26 мая 2005 года №667-р

(форма)

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место
для
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия _____

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие. Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство _____

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

_____ 0 ____ года Подпись _____

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учете оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

_____ 0 ____ года _____

Заключение
медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания,
препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Россий-
ской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению

от “ ” 20 г.

1. Выдано

_____ (наименование и адрес учреждения здравоохранения)

2. Наименование, почтовый адрес государственного органа, органа муниципально-
го образования *, куда представляется Заключение

3. Фамилия, имя, отчество

_____ (Ф.И.О. государственного гражданского служащего Рос-
сийской Федерации, муниципального служащего либо ли-
ца, поступающего на государственную гражданскую
службу Российской Федерации, муниципальную службу)

4. Пол (мужской/женский)*

5. Дата рождения

6. Адрес места жительства

7. Заключение

Выявлено наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступле-
нию на государственную гражданскую службу Российской Федерации (муници-
пальную службу) или ее прохождению *.

_____ (должность врача, выдавшего за-
ключение)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный врач учреждения здравоо-
хранения

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

- _____
- Нужно подчеркнуть.

**ФОРМА СОГЛАСИЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ,
ИНЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Согласие на обработку персональных данных
(информация о субъекте персональных данных)

г. Ижевск "___" _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт № _____, выдан _____,
(дата) (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);
- классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);
- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
- номер телефона;
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;
номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
наличие (отсутствие) судимости;
допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на федеральную государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей;

сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений для реализации полномочий, возложенных на Федеральную службу государственной статистики законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока федеральной государственной гражданской службы (работы) в Территориальном органе Федеральной службе государственной статистики по Удмуртской Республике;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";

4) после увольнения с федеральной государственной гражданской службы (прекращение трудовых отношений) персональные данные хранятся в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике в течение срока хранения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Федеральную службу государственной статистики функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

(подпись)

Руководителю
Территориального органа
Федеральной службы
государственной статистики
по Удмуртской Республике

Е.А. Данилову

от _____
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

(серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

(адрес регистрационного учёта по месту жительства)

Согласие

**Федерального государственного гражданского служащего Территориального
органа Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Респу-
блике**

на передачу персональных данных третьим лицам

Даю своё согласие Территориальному органу Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике на передачу моих персональных данных третьим лицам:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) дата и место рождения;
- в) паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, орган выдавший паспорт);
- г) адрес регистрационного учёта по месту жительства;
- д) документ, подтверждающий наличие профессионального образования;
- ж) идентификационный номер налогоплательщика;

з) страховой номер индивидуального лицевого счета, а так же иные персональные данные, в государственные органы и организации согласно их компетенции для проведения в отношении меня проверочных мероприятий в соответствии законодательством Российской Федерации в целях проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы федеральными государственными гражданскими служащими.

Данное согласие распространяет своё действие на весь период прохождения мной службы в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике.

дата

подпись

Расшифровка подписи

Руководителю
Территориального органа
Федеральной службы
государственной статистики
по Удмуртской Республике

Е.А. Данилову

от _____

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

(серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

(адрес регистрационного учёта по месту жительства)

Согласие

Гражданина Российской Федерации претендующего на замещение должности федеральной государственной гражданской службы в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике, на передачу персональных данных третьим лицам

Даю своё согласие Территориальному органу Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике на передачу моих персональных данных третьим лицам:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) дата и место рождения;
- в) паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, орган выдавший паспорт);
- г) адрес регистрационного учёта по месту жительства;
- д) документ, подтверждающий наличие профессионального образования;
- ж) идентификационный номер налогоплательщика;

з) страховой номер индивидуального лицевого счета, а так же иные персональные данные, в государственные органы и организации согласно их компетенции для проведения в отношении меня проверочных мероприятий в соответствии законодательством Российской Федерации в целях проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы федеральными государственными гражданскими служащими.

Данное согласие распространяет своё действие на весь период прохождения мной службы в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике.

дата

подпись

расшифровка подписи