

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

### о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв Калининградстата

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Калининградской области (Калининградстат) информирует о проведении конкурса на включение в кадровый резерв Калининградстата (далее – Конкурс).

Конкурс проводится на должности старшей группы категории «специалисты», «обеспечивающие специалисты» по направлению деятельности:

экономико-статистическое;  
юридическое;  
кадровое;  
делопроизводство, архивоведение;  
информационно-технологическое;  
финансово-экономическое.

К претендентам, принимающим участие в Конкурсе в соответствии со ст.12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ), Указом Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 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» предъявляются:

#### Квалификационные требования

I. К стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

II. К уровню профессионального образования, к специальности (направлению подготовки):

для должностей старшей группы категории «обеспечивающие специалисты» - не ниже среднего профессионального образования по экономико-статистическому направлению;

для должностей старшей группы категории «специалисты» - высшее образование – бакалавриат по специальности, направлению подготовки:

«Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Информационные системы и технологии», «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем», «Менеджмент», «Прикладная информатика», «Прикладная математика и информатика», «Прикладная математика», «Социология», «Финансы и кредит», «Экономика», «Управление персоналом», «Юриспруденция», «Документоведение и архивоведение», «Бухгалтерский учет», «Финансы и кредит», «Информатика и вычислительная техника», «Компьютерные и информационные науки», «Информационная безопасность», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Математика и механика», «Экономика», «Бизнес-информатика», «Прикладная математика и физика», «Физика», «Радиофизика» 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.

III. К базовым знаниям:

- 1) государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) 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) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий (знание основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, основных положений законодательства об электронной подписи, основные знания и умения по применению персонального компьютера);
- 4) порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства;
- 5) норм делового общения.

IV. К базовым умениям:

- 1) умение мыслить системно (стратегически);
- 2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- 3) навыки работы с законодательными и нормативными актами;
- 4) коммуникативные умения.

V. К профессиональным знаниям в области законодательства Российской Федерации:

- 1) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
- 2) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 3) постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;
- 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».

VI. К функциональным умениям:

- 1) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- 2) работа с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работа в операционной системе, работа с электронной почтой, работа в текстовом редакторе, работа с электронными таблицами;
- 3) работа с базами данных;
- 4) умение контролировать качество полученных результатов.

**Условия участия в Конкурсе**

Право участия в Конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы 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;

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

- гражданские служащие Калининградстата, с целью включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей в порядке должностного роста;

- гражданские служащие иных государственных органов, независимо от того, какую должность они замещают на период проведения конкурса.

Для участия в Конкурсе гражданин (государственный гражданский служащий) представляет документы в соответствии с перечнем, согласно приложению к объявлению. Документы представляются 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» (далее – ЕИСУКС).

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

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

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

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

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 о 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.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70% и более заданных вопросов, в случае если кандидат правильно ответил менее чем на 70% вопросов, он считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

В рамках проведения индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

**Приём документов для участия в Конкурсе  
будет проводиться в период  
с 30 сентября по 20 октября 2020 г.  
по рабочим дням с 9.00 до 16.00, в пятницу до 15.00,  
перерыв с 12.30 до 13.30  
по адресу: г. Калининград, пр. Московский, д. 97, каб. 409.  
Контактное лицо: Семенова Наталья Федоровна, тел. (4012) 717-547,  
Курганова Татьяна Анатольевна, тел. (4012) 717-511.**

Конкурс будет проведён не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приёма документов для участия в конкурсе, предполагаемая дата проведения - не позднее 19 ноября 2020 г.

Кандидатам, участвующим в конкурсе, в качестве самопроверки рекомендуется пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса на соответствие базовым квалификационным требованиям к знаниям и навыкам, подготовленный Минтрудом России и размещённый в ЕИСУКС (на главной странице сайта <http://gosslužhba.gov.ru> в разделе «образование» // «Тесты для самопроверки»).

С подробной информацией о Конкурсе можно ознакомиться на официальном сайте Калининградстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://kaliningrad.gks.ru>) в разделе «О Калининградстате\Государственная служба\ Конкурсы\ Конкурсы на замещение вакантных должностей» и ЕИСУКС (<http://gosslužhba.gov.ru>).

Место проведения Конкурса по адресу: г. Калининград, пр. Московский, д. 97.

Порядок проведения Конкурса:

I этап – прием документов, проверка достоверности, представленных сведений, соответствия квалификационным требованиям (к уровню образования, стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы гражданина (гражданского служащего) по специальности);

II этап – тестирование и индивидуальное собеседование с конкурсантами.

### **Условия прохождения гражданской службы**

Условия прохождения гражданской службы установлены Федеральным законом №79-ФЗ, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданским служащим Калининградстата устанавливается пятидневная служебная неделя (выходные дни – суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни).

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в соответствии со статьей 46 Федерального закона № 79-ФЗ.

В соответствии со статьей 50 Федерального закона № 79-ФЗ и Указом Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих» денежное содержание федерального государственного гражданского служащего состоит из:

- должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью федеральной государственной гражданской службы;
- ежемесячного денежного поощрения;
- оклада в соответствии с присвоенным ему классным чином федеральной государственной гражданской службы;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе в соответствии со стажем государственной службы;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- других выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - в размерах, определяемых с учетом размеров других выплат, установленных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### Перечень документов, представляемых на Конкурс

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет следующие документы:

- 1) собственноручно написанное заявление на имя руководителя Калининградстата;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ», с приложением фотографии размером 3х4 см;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа;
- 4) документы, подтверждающие профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
  - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (копии приказов о приеме на работу, справки с предыдущего места работы и другие);
  - копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (справка по форме № 001-ГС/у с заключением врачей нарколога и психиатра), со сроком выдачи не более года;
- 6) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 7) форму согласия на обработку персональных данных;
- 8) форму согласия на передачу персональных данных третьим лицам.

Гражданский служащий Калининградстата, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя временно исполняющего обязанности руководителя Калининградстата.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет: заявление на имя временно исполняющего обязанности руководителя Калининградстата, собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии, форму согласия на обработку персональных данных, форму согласия на передачу персональных данных третьим лицам.

Должны быть представлены оригиналы документов, в случае их отсутствия, копии, заверенные нотариально, либо кадровыми службами по месту работы (службы).