**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о приеме документов для участия в конкурсе на замещение**

**вакантной должности федеральной государственной**

**гражданской службы в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Республике Карелия**

 Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Карелия объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Республике Карелия в соответствии с приказом Карелистата от 26 февраля 2021 года № 31 (далее – Конкурс) **с 5 по 25 марта 2021 года.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Группа должности | Структурное подразделение Карелиястата |
| Главный специалист-эксперт | Старшая | Административный отдел  |

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

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

 К претендентам, принимающим участие в Конкурсе, предъявляются квалификационные требования в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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» **(приложение № 1)**.

 Для участия в Конкурсе гражданин Российской Федерации и федеральный государственный гражданский служащий представляет документы, указанные в **(приложении № 2).**

 Гражданин (государственный 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 ее прохождения.

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

 При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

 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, прохождении гражданской государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты: тестирование, индивидуальное собеседование.

 При проведении тестирования кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

 Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

 В целях мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента можно пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня.

 В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов тестирования, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

 Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

 По результатам конкурса издается приказ Карелиястата о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Планируемая дата проведения тестирования 12 апреля 2020 года.

 Индивидуальное собеседование на замещение вакантных должностей в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Республике Карелия планируется 16 апреля 2020 года;

**Прием документов будет проводиться в период**

**с 5 марта по 25 марта 2021 года**

**понедельник – четверг 10:00 – 16:00, пятница 10:00-15:00.**

**(перерыв на обед с 13 час.00 мин. до 13 час.45 мин.)**

**по адресу 185035, г. Петрозаводск, ул. Красная, д. 31, каб. 214.**

**Контактное лицо: Колесова Ольга Викторовна**

**тел. 8(142)78-26-29**

С подробной информацией о Конкурсе в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Республике Карелия также можно ознакомиться в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (<http://gossluzhba.gov.ru>)

 **Приложение № 1**

к объявлению о приеме документов

для участия в конкурсе на замещение вакантных

должностей в Территориальном органе

Федеральной службы государственной статистики

по Республике Карелия

**Квалификационные требования,**

**необходимые для замещения должности**

**федеральной государственной гражданской службы**

**в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Республике Карелия**

Для замещения должности Главного специалиста-эксперта устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

**Базовые квалификационные требования**

1. Главный специалист-эксперт должен иметь высшее образование.

2. Для замещения должности Главного специалиста-эксперта не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

3. Главный специалист-эксперт должен 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. Умения Главного специалиста-эксперта отдела включают следующие умения:

Общие умения:

 - умение мыслить системно (стратегически);

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

 - коммуникативные умения;

 - умение управлять изменениями.

5. Управленческие умения:

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

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

**Профессионально-функциональные**

**квалификационные требования**

Главный специалист-эксперт должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) профессионального образования: «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанной специальности и направлению подготовки.

Главный специалист-эксперт должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации, знать содержание и исполнять в служебной деятельности:

1. Конституция Российской Федерации;
2. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;
3. Федеральный конституционный закон от 05 февраля 2014 № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федераций»
4. Федеральный закон от 14 июня 1994 г. № 5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания»;
5. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
7. Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;
8. Указ Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 г. № 1203 «Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»;
9. Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
10. постановление Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 «О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации»;
11. постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
12. 9.2.3. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»;
13. 9.2.4. Основы государственной политики Российской Федерации в сфере развития правовой грамотности и правосознания граждан, утверждены Президентом Российской Федерации 28 апреля 2011 г. № Пр-1168;
14. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (в части, касающейся установленной сферы деятельности);
15. Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
16. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Иные профессиональные знания Главного специалиста-эксперта должны включать:

1. знание основ государственного устройства и управления;
2. знание правил юридической техники;
3. знание основных принципов обеспечения единства правового пространства Российской Федерации;
4. знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере бесплатной юридической помощи и правового просвещения.

Главный специалист-эксперт должен обладать следующими профессиональными умениями:

1. работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;
2. умение выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования;
3. использование официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера;
4. использование правил юридической техники для составления нормативных правовых актов.

Главный специалист-эксперт должен обладать следующими функциональными знаниями:

1. понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
2. понятие нормативного правового акта;
3. понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
4. задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики.

Гражданский служащий, замещающий должность Главного специалиста-эксперта должен обладать следующими функциональными умениями:

1. подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
2. подготовка информационных, аналитических и других материалов;
3. подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций;
4. организация и проведение мониторинга применения законодательства.

**Должностные обязанности**

**главного специалиста-эксперта**

Для гражданского служащего, замещающего должность Главного специалиста-эксперта, в  соответствии со статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон о гражданской службе) установлены основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой.

Обязанности Главного специалиста-эксперта 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 Главного специалиста-эксперта.

В соответствии с положением об административном отделе, поручениями руководителя Карелиястата, начальника административного отдела (далее – Отдел), Главный специалист-эксперт:

-участвует в подготовке в установленном порядке проектов актов и других документов Карелиястата, относящихся к сфере деятельности Отдела;

- участвует в рассмотрении поступивших в Отдел обращений, проектов актов и других документов;

- взаимодействует со структурными подразделениями Карелиястата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- принимает участие в работе комиссий в соответствии с приказами Карелиястата;

Главный специалист-эксперт осуществляет следующие функции:

- участие в работе по привлечению респондентов к административной ответственности и возмещению ущерба, возникшего вследствие нарушений действующего законодательства о статистическом учете, ведение административного делопроизводства;

- оказание консультативно-правовой помощи работникам Карелиястата, уполномоченным осуществлять производство по делам об административных правонарушениях по вопросам применения административного законодательства, контроль за исполнением принятых решений;

- обеспечение законности деятельности Карелиястата и защите его интересов;

- по поручению начальника Отдела осуществление правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, положений, гражданско-правовых договоров и иных актов Карелиястата, подготавливаемых заинтересованными структурными подразделениями (или должностными лицами) Карелиястата, в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения, а также в целях обеспечения соответствия действующему законодательству;

- визирование проектов приказов, инструкций, положений и других актов правового характера, подготавливаемых в Карелиястате, участие в подготовке этих документов;

- проведение мониторинга правоприменения в соответствии с действующей методикой Росстата;

- по поручению руководителя Карелиястата представление законных прав и интересов Карелиястата в арбитражных судах и судах общей юрисдикции, а также в государственных и общественных организациях, юридических лицах (филиалах, представительствах) независимо от формы собственности, при рассмотрении правовых вопросов;

- информирование работников Карелиястата о действующем законодательстве, а также организация работы по изучению должностными лицами Карелиястата нормативных правовых актов, относящихся к их деятельности;

- консультирование работников Карелиястата по правовым вопросам, относящимся к сфере деятельности Карелиястата;

- участие в работе контрактной службы посредством:

- подготовки извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением осуществления описания объекта закупки, составления технического задания и определения начальной максимальной цены контракта), проектов контрактов, изменений в извещениях об осуществлении закупки, в документации о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) любыми способами;

- подготовки протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

- организации подготовки описания объекта закупки в документации о закупке;

- осуществления проверки соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектов закупки;

- осуществления проверки правомочности участника в заключении контракта;

- осуществления проверки непроведения ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- осуществления проверки неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных нарушениях, на дату подачи заявки о закупках;

- осуществления проверки отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- осуществления проверки отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки – юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

- осуществления проверки отсутствия у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

- осуществления проверки обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

- осуществления проверки соответствия дополнительным требованиям, установленным в соответствии с частью 2 статья 31 Федерального закона;

- размещения в единой информационной системе в сети «Интернет» извещения об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, протоколов, предусмотренных Федеральным законом;

- подготовки и направления в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

- направления необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;

- обеспечения заключения контрактов;

- организации включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

- взаимодействия с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применение мер ответственности, в том числе направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

- организации включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта;

- подготовка актов Карелиястата по иным вопросам, входящим в компетенцию;

- рассмотрение и подготовка проектов ответов на обращения, предложения, заявления и жалобы граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию;

- участие в проведении производственно-экономической учебы.

 - статистической информации и иной конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;

 - обеспечивает в отделе защиту и сохранность сведений, составляющих государственную тайну;

 Иные нормативные документы, профессиональные знания, профессиональные умения, функциональные знания и функциональные умения, ключевые должностные обязанности для должности федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» ведущей группы должностей, категории «специалисты» старшей группы должностей, в соответствии со спецификой структурных подразделений центрального аппарата Федеральной службы государственной статистики, размещены на официальном сайте Карелиястата (www.krl.gks.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (https://gossluzhba.gov.ru).

 **Приложение № 2**

к объявлению о приеме документов

для участия в конкурсе на замещение вакантных

должностей в Территориальном органе

Федеральной службы государственной статистики

по Республике Карелия

|  |
| --- |
| **Для участия в конкурсе гражданин Российской Федерации представляет следующие документы:** |
| а) личное заявление [(заявление)](http://www.gks.ru/free_doc/new_site/rosstat/gos_sl/pril2-zvnesh.docx); |
| б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией *(размером 3 x 4, без уголка)*  ([бланк заполнения анкеты](http://www.gks.ru/free_doc/new_site/rosstat/gos_sl/bl-ank-19.docx))     [(образец  заполнения анкеты);](http://www.gks.ru/free_doc/new_site/rosstat/gos_sl/ank-19.docx) |
| в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс); |
| г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы: |
| копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина; |
| копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы); |
| д) оригинал заключения медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению [*(учетная форма № 001- ГС/у*](http://www.gks.ru/free_doc/new_site/rosstat/gos_sl/001-gcu.docx)*, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 г. № 984н; заключение по форме № 001-ГС/у, полученное в коммерческой организации, с обязательным приложением лицензии, заверенной в установленном порядке,  подтверждается медицинскими заключениями из психоневрологического и наркологического диспансеров по форме № 001-ГС/у по месту жительства);* |
| е) справку-объективку [(справка-объективка](http://www.gks.ru/free_doc/new_site/rosstat/gos_sl/spr.docx), [образец заполнения справки-объективки).](http://www.gks.ru/free_doc/new_site/rosstat/gos_sl/spr-o.docx)  |
|   |
| Иные документы, предусмотренные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации: |
| Копию документа воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (соответствующий оригинал документа предъявляется лично по прибытии на конкурс); |
| [Согласие](http://www.gks.ru/free_doc/new_site/rosstat/gos_sl/sogl1.docx) на обработку персональных данных в Карелиястате; |
| [Согласие](http://www.gks.ru/free_doc/new_site/rosstat/gos_sl/sogl2.docx) на передачу персональных данных третьим лицам. |
| **Гражданский служащий**, **изъявивший желание участвовать в конкурсе в Карелиястате, в котором он замещает должность гражданской службы**, подает заявление ([заявление)](http://www.gks.ru/free_doc/new_site/rosstat/gos_sl/pril2-zvn.docx) на имя руководителя Карелиястата и [согласие](http://www.gks.ru/free_doc/new_site/rosstat/gos_sl/sogl3.docx) на передачу персональных данных третьим лицам. |
|   |
| **Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе**, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Карелиястате, представляет в Карелиястат: |
| а) заявление [(заявление](http://www.gks.ru/free_doc/new_site/rosstat/gos_sl/pril2-zvnesh.docx)) на имя руководителя Карелиястата;  |
| б) заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность федеральной гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией *(размером 3 x 4, без уголка)*;  |
| [Согласие](http://www.gks.ru/free_doc/new_site/rosstat/gos_sl/sogl1.docx) на обработку персональных данных в Карелиястате; |
| [Согласие](http://www.gks.ru/free_doc/new_site/rosstat/gos_sl/sogl3.docx) на передачу персональных данных третьим лицам. |
|   |
| Вышеперечисленные документы в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме представляются претендентом лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации». |
| Достоверность сведений, представленных гражданином в федеральный государственный орган подлежит проверке.  |
| Информирование претендентов об отказе в допуске к участию в конкурсе с объяснением причин отказа в письменной форме осуществляется председателем комиссии (заместителем председателя комиссии). В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единой системы. |
| 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. |
|   |