

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 Республике Татарстан (Татарстанстате)

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан (далее – Татарстанстат) объявляет о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Татарстанстате (Приложение №1) в соответствии с приказом Татарстанстата от 25.03.2021 № 115/к «Об объявлении и проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Татарстанстате» (далее – Конкурс).

К претендентам на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Татарстанстате 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 № 2).

Для участия в Конкурсе граждан Российской Федерации и государственный гражданский служащий представляет документы, указанные в Приложении № 3.

Прием документов для участия в Конкурсе будет проводиться в период с 30 марта 2021 г. по 19 апреля 2021 г. с понедельника по четверг с 8.00 до 17.00, в пятницу – до 15.45 (обеденный перерыв с 12.00 до 12.45).

Прием документов будет осуществляться по адресу 420021, г. Казань, ул. Галиаскара Камала, д. 24а , каб. 117

Контактная информация:

Тел: (843) 221-78-63 Иванова Татьяна Валентиновна – заместитель начальника административного отдела;

Тел: (843) 264-72-09 Тимергалиева Юлия Халитовна – главный специалист-эксперт административного отдела;

Электронный адрес: p16_kadr@gks.ru

С подробной информацией о Конкурсе в Татарстанстате можно ознакомиться на официальном сайте Татарстанстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.tatstat.gks.ru) в разделе «О Татарстанстате / Государственная гражданская служба / Конкурсы на замещение вакантных должностей».

Информация о Конкурсе также размещена на официальном сайте 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).

Порядок прохождения Конкурса

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 государственной гражданской службы, осуществлении другой трудовой деятельности (1 этап), 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 (2 этап).

Тестирование проводится 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.

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.

Для самостоятельной оценки своего профессионального уровня конкурсант может пройти предварительное тестирование. Предварительный тест размещен в Единой системе (<https://gosslužhba.gov.ru>) и на официальном сайте Татарстанстата (www.tatstat.gks.ru) в разделе Конкурсы на замещение вакантных должностей/ Квалификационные требования.

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.

Предполагаемые даты проведения тестирования 12-14 мая 2021 г. по адресу: г. Казань, ул. Галиаскара Камала, 24а, каб. 405.

Предполагаемые даты проведения индивидуального собеседования 12-14 мая 2021 г.

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

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 Татарстанстате 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» (далее – Федеральный закон о государственной гражданской службе).

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 ограниченно 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 о государственной гражданской службе сведений или представления 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).

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

Приложение №1

Группы и категории должностей федеральной государственной гражданской службы, по которым проводятся конкурсы на включение в кадровый резерв для их замещения в Татарстанстате

Группа, категория должностей	Структурное подразделение
<p>Ведущая, руководители (начальник отдела, заместитель начальника отдела)</p>	<p>Отдел статистики предприятий Отдел государственной статистики в г. Казань Отдел информационных технологий Отдел ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов</p>
<p>Старшая, специалисты (главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)</p>	<p>Отдел строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства Отдел статистики финансов, региональных счетов и балансов Отдел государственной статистики в г. Казань Отдел информационных технологий Финансово-экономический отдел Административный отдел</p>

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

В соответствии со ст. 12 Федерального закона о государственной гражданской службе, 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», «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 Татарстанстата должны соответствовать следующим требованиям к стажу и образованию.

I. Базовые квалификационные требования

Категория «руководители» ведущей группы должностей

Категория «специалисты» старшей группы должностей

«Руководители» ведущей группы должностей, «специалисты» старшей группы должностей должны иметь высшее образование, без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

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

Для замещения должности федеральной государственной гражданской службы категории «руководители» ведущей группы, категории «специалисты» старшей группы должностей необходимо обладать следующими базовыми знаниями:

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 (знание основ информационной безопасности и защиты информации, знание основных положений законодательства о персональных данных, знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота, знание основных положений законодательства об электронной подписи, основные знания и умения по применению персонального компьютера).

Для замещения должности федеральной государственной гражданской службы категории «руководители» ведущей группы, «специалисты» старшей группы должностей необходимо обладать следующими общими умениями:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

Для замещения должности федеральной государственной гражданской службы категории «руководители» ведущей группы, категории «специалисты» старшей группы должностей необходимо обладать следующими управленческими умениями (для замещения должностей гражданской службы, в должностные обязанности по которым входит организация и планирование деятельности гражданских служащих, находящихся в подчинении, а также контроль хода исполнения документов и проектов для достижения целей и задач Татарстанстата):

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

II. Профессионально-функциональные квалификационные требования

Категория «руководители» ведущей группы должностей

Категория «специалисты» старшей группы должностей

Для замещения должности федеральной государственной гражданской службы категории «руководители» ведущей группы должностей, категории «специалисты» старшей группы должностей необходимо иметь высшее образование по специальности или направлению подготовки «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Информатика и вычислительная техника», «Информационные системы и технологии», «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем», «Математические методы в экономике», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Прикладная информатика», «Прикладная математика и информатика», «Прикладная математика», «Социология», «Финансы и кредит», «Экономика» (в соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061), или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

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

1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (в части, касающейся установленной сферы деятельности);

2) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

3) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

5) постановление Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»;

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»;

7) постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»;

8) постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;

9) 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»;

10) постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;

11) распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ».

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

Категория «Руководители» ведущей группы должностей отдела статистики предприятий

Должностные обязанности, права и ответственность

Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона о государственной гражданской службе.

Обязанности 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 процессах в Республике Татарстан по основным показателям производственной деятельности предприятий (включая субъекты среднего и малого предпринимательства), их структуры, демографии, потреблению топливно-энергетических ресурсов, а также показателям, характеризующим специфику деятельности организаций добывающих, обрабатывающих производств, осуществляющих обеспечение электроэнергией, газом и паром, кондиционирование воздуха, водоснабжение, водоотведение, организацию сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений, лесозаготовок и рыболовства для последующего представления Росстату, а также в установленном порядке Президенту Республики Татарстан, Кабинету Министров Республики Татарстан, Государственному Совету Республики Татарстан, иным органам государственной власти Республики Татарстан, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с Федеральным планом статистических работ.

2. Организация и координация проведения федеральных статистических наблюдений на территории Республики Татарстан, обработки данных, полученных в результате этих наблюдений, получения итогов статистических наблюдений в целях формирования официальной статистической информации об экономических процессах в Республике Татарстан по основным показателям производственной деятельности предприятий (включая субъекты среднего и малого предпринимательства), их структуры, демографии, потребления топливно-энергетических ресурсов, а также показателям, характеризующим специфику деятельности организаций добывающих, обрабатывающих производств, осуществляющих обеспечение электроэнергией, газом и паром, кондиционирование воздуха, водоснабжение, водоотведение, организацию сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений, лесозаготовок и рыболовства.

3. Обеспечение реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и иных законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих вопросы подготовки, проведения и подведения итогов сплошного наблюдения за деятельностью

субъектов малого и среднего предпринимательства, финансируемого за счет средств федерального бюджета по виду расходов «Проведение статистических обследований и переписей», Федерального закона от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации», в части касающейся подготовки, проведения и подведения итогов Статистических обследований.

4. Участие в деятельности Росстата по разработке и совершенствованию методологического обеспечения для проведения федеральных статистических наблюдений и формирования официальной статистической информации, его внедрение и адаптация.

5. Организация работы по выполнению в отделе требований федеральных и республиканских законов, приказов Росстата и Татарстанстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с деятельностью отдела.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о государственной гражданской 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 государственной статистики в г. Казань

Должностные обязанности, права и ответственность

Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона о государственной гражданской службе. Обязанности 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. Осуществление непосредственного руководства отделом, персональная ответственность за выполнение возложенных на отдел функций и полномочий.

2. Обеспечение выполнения Производственного плана Росстата, Плана статистических работ в муниципальных образованиях Татарстанстата.

3. Представление в установленном Росстатом порядке официальной статистической информации по соответствующим муниципальным районам Республики Татарстан органам государственной власти Республики Татарстан, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам.

4. Обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан.

5. Организация работы по выполнению в отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минэкономразвития России, приказов Росстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью отдела.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о государственной гражданской 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, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона о государственной гражданской службе.

Обязанности 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. Осуществление непосредственного руководства отделом, персональная ответственность за выполнение возложенных на отдел функций и полномочий.

2. Внедрение современных информационных технологий с целью создания интегрированных информационных ресурсов Татарстанстата и организации доступа к ним на основе использования технологий хранилищ данных, средств аналитической обработки и представления данных, современных средств визуализации статистической информации, организация и координация указанных работ.

3. Организация электронного информационного взаимодействия с государственными, ведомственными, межведомственными автоматизированными системами Росстата и Республики Татарстан по вопросам обмена информацией; развитие и сопровождение официального интернет-сайта и внутреннего портала Татарстанстата.

4. Обеспечение надежной и эффективной работы ИВС Татарстанстата, включая обеспечение работы средств вычислительной техники, программного обеспечения общего и специального назначения, локально-вычислительных сетей, средств инфокоммуникаций и сетевого оборудования на всех этапах их эксплуатации.

5. Организация и координация работ по защите информационных ресурсов Татарстанстата от несанкционированного доступа и утечки по техническим каналам, по развитию телекоммуникационной сети Татарстанстата.

6. Организация и координация работ по развитию информационных технологий сбора и обработки статистических данных в Татарстанстате.

7. Организация работы по выполнению в отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минэкономразвития России, приказов Росстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью отдела.

8. Организация и проведение технологических работ по подготовке к проведению Статистических обследований и переписей. Организация и

проведение работ по автоматизированной обработке материалов и получению итогов Статистических обследований и переписей.

9. Формирование требований, определение условий исполнения государственных контрактов, критериев оценки выполнения работ, оказанных услуг по размещенным заказам, относящимся к компетенции отдела.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о государственной гражданской 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
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, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона о государственной гражданской службе.

Обязанности 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. Осуществление непосредственного руководства отделом, персональная ответственность за выполнение возложенных на отдел функций и полномочий.

2. Формирование территориального раздела Статистического регистра Росстата на основании данных государственной регистрации хозяйствующих субъектов, обеспечение функционирования Статистического регистра, его развитие и применение при осуществлении статистических наблюдений, обеспечение взаимодействия с реестрами (регистрами) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, республиканских органов исполнительной власти, осуществляющих государственную регистрацию субъектов хозяйственной деятельности.

3. Организация и координация проведения работ в рамках реализации процедуры «одно окно» при государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории Республики Татарстан.

4. Обеспечение методологического руководства по идентификации субъектов хозяйственной деятельности Республики Татарстан с использованием общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации в установленной сфере деятельности.

5. Обеспечение проведения работ по гармонизации с международными и региональными классификациями и стандартами по классификации, и ведению в установленном порядке общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации в установленной сфере деятельности по программам Росстата, по применению в статистической практике системы стандартных экономико-статистических классификаций, соответствующих международным требованиям.

6. Ведение и использование территориального раздела Статистического регистра Росстата средствами единого централизованного информационного ресурса Автоматизированной системы ведения генеральной совокупности объектов федерального статистического наблюдения (АС ГС ОФСН).

7. Организация работы по выполнению в отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минэкономразвития России, приказов Росстата, Татарстанстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью отдела.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о государственной гражданской 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, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона о государственной гражданской службе.

Обязанности 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 процессах в Республике Татарстан по строительству, инвестициям в нефинансовые активы, жилищно-коммунальному хозяйству, науке, передовым производственным технологиям, инновациям, информационному обществу, основным фондам для последующего представления Татарстанстатом Росстату, а также в установленном порядке Президенту Республики Татарстан, Кабинету Министров Республики Татарстан, Государственному Совету Республики Татарстан, структурным подразделениям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Республике Татарстан, иным органам государственной власти Республики Татарстан, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с Федеральным планом статистических работ.

2. Организация и координация проведения федеральных статистических наблюдений на территории Республики Татарстан, обработки данных, полученных в результате этих наблюдений, получения итогов статистических наблюдений в целях формирования официальной статистической информации по строительству, инвестициям в нефинансовые активы, жилищно-коммунальному хозяйству, науке, передовым производственным технологиям, инновациям, информационному обществу, основным фондам.

3. Участие в деятельности Росстата по разработке и совершенствованию методологического обеспечения для проведения

федеральных статистических наблюдений, формирования и анализа официальной статистической информации, его внедрение и адаптация.

4. Организация работы по выполнению в отделе требований федеральных законов, актов Президента России, Правительства Российской Федерации, Минэкономразвития России, приказов Росстата и Татарстанстата и других нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью отдела.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о государственной гражданской 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 финансов, региональных счетов и балансов**

Должностные обязанности, права и ответственность

Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона о государственной гражданской службе.

Обязанности 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 процессах в Республике Татарстан в области финансов, по показателям системы национальных счетов на региональном уровне, балансовых расчетов для последующего представления Татарстанстатом Росстату, а также в установленном порядке Президенту Республики Татарстан, Кабинету Министров Республики Татарстан, Государственному Совету Республики Татарстан, иным органам государственной власти Республики Татарстан, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с Федеральным планом статистических работ.

2. Организация и координация проведения федеральных статистических наблюдений на территории Республики Татарстан, обработки данных, полученных в результате этих наблюдений, получения итогов статистических наблюдений в целях формирования официальной статистической информации по следующим направлениям: статистика исполнения бюджета муниципального образования (местного бюджета); статистика финансового состояния организаций; статистика состояния расчетов в организациях; статистика использования денежных средств организациями; статистика затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг); статистика финансовых вложений организаций; статистика основных показателей деятельности некоммерческих организаций; статистика рынка ценных бумаг; статистика поступления и расходования средств внебюджетных фондов; статистика деятельности страховщиков.

3. Участие в деятельности Росстата и Татарстанстата по разработке и совершенствованию методологического обеспечения для проведения федеральных статистических наблюдений, формирования и анализа официальной статистической информации, его внедрение и адаптация.

4. Обработка данных годовой бухгалтерской отчетности организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Республики Татарстан,

получения ее итогов; обеспечение в установленном порядке заинтересованных пользователей данными годовой бухгалтерской отчетности;

5. Обеспечение реализации законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих вопросы подготовки и проведения на территории Республики Татарстан, подведения итогов федерального статистического наблюдения за затратами на производство и (или) реализацию товаров (работ, услуг) и результатами деятельности хозяйствующих субъектов.

6. Организация работы по выполнению в отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минэкономразвития России, приказов Росстата, Татарстанстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью отдела.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о государственной гражданской 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 государственной статистики в г. Казань**

Должностные обязанности, права и ответственность

Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона о государственной гражданской службе.

Обязанности 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 выполнения Производственного плана Росстата, Плана статистических работ в муниципальных образованиях Татарстанстата.

2. Представление в установленном Росстатом порядке официальной статистической информации по соответствующим муниципальным районам Республики Татарстан органам государственной власти Республики Татарстан, органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам.

3. Обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан.

4. Организация работы по выполнению в отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минэкономразвития России, нормативными правовыми актами Росстата, актами Татарстанстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью отдела.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о государственной гражданской 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, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона о государственной гражданской службе.

Обязанности 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

противодействию коррупции».

Должностные обязанности:

1. Внедрение современных информационных технологий с целью создания интегрированных информационных ресурсов Татарстанстата и организации доступа к ним на основе использования технологий хранилищ данных, средств аналитической обработки и представления данных, современных средств визуализации статистической информации, организация и координация указанных работ.

2. Организация электронного информационного взаимодействия с государственными, ведомственными, межведомственными автоматизированными системами Росстата и Республики Татарстан по вопросам обмена информацией; развитие и сопровождение официального интернет-сайта и внутреннего портала Татарстанстата.

3. Обеспечение надежной и эффективной работы ИВС Татарстанстата, включая обеспечение работы средств вычислительной техники, программного обеспечения общего и специального назначения, локально-вычислительных сетей, средств инфокоммуникаций и сетевого оборудования на всех этапах их эксплуатации.

4. Организация и координация работ по защите информационных ресурсов Татарстанстата от несанкционированного доступа и утечки по техническим каналам, по развитию телекоммуникационной сети Татарстанстата.

5. Организация и координация работ по развитию информационных технологий сбора и обработки статистических данных в Татарстанстате.

6. Организация работы по выполнению в отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минэкономразвития России, приказов Росстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью отдела.

7. Организация и проведение технологических работ по подготовке к проведению Статистических обследований и переписей. Организация и проведение работ по автоматизированной обработке материалов и получению итогов Статистических обследований и переписей.

8. Формирование требований, определение условий исполнения государственных контрактов, критериев оценки выполнения работ, оказанных услуг по размещенным заказам, относящимся к компетенции отдела.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о государственной

гражданской 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 финансово-экономического отдела

Должностные обязанности, права и ответственность

Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона о государственной гражданской службе.

Обязанности 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 и координация работ в Татарстанстате по вопросам текущей финансовой деятельности.

2. Организация работ по финансированию подготовки, проведения и подведения итогов Переписей, сплошных и выборочных федеральных статистических наблюдений.

3. Разработка мероприятий по рациональному использованию и экономии финансовых ресурсов, выделяемых для обеспечения деятельности Татарстанстата.

4. Организация работы по подготовке, заключению и сопровождению государственных контрактов (договоров) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

5. Организация учета объектов федеральной собственности, осуществляемого для ведения реестра федеральной собственности.

6. Проведение экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности.

7. Организация работы по ведению бухгалтерского учета, внутреннему финансовому контролю, формированию бухгалтерской отчетности, статистической отчетности по вопросам финансово-хозяйственной деятельности Татарстанстата.

8. Профилактика коррупционных проявлений, обеспечение соблюдения запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, и урегулирования конфликта интересов на гражданской службе.

9. Организация работы по выполнению в отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минэкономразвития России, приказов Росстата, Татарстанстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью отдела.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о государственной гражданской 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 административного отдела

Должностные обязанности, права и ответственность

Основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона о государственной гражданской службе.

Обязанности 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

противодействию коррупции».

Должностные обязанности:

1. Обеспечение реализации положений Федерального закона о государственной гражданской службе, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов, касающихся развития гражданской службы, работы с кадрами в Татарстанстате.

2. Организация работы по профилактике коррупционных проявлений в Татарстанстате, обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнения ими обязанностей, в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

3. Организация работы, касающейся практики рассмотрения материалов об административных правонарушениях, взаимодействие с аппаратами мировых судей по вопросам рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусматривающих ответственность по статьям 19.6, 19.7, 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; контроль соблюдения сроков и порядка рассмотрения дел об административных правонарушениях, правильности и своевременности уплаты штрафов; взаимодействие с органами Федеральной службы судебных приставов.

4. Проведение анализа уровня профессионального развития работников Татарстанстата, организации работы по непрерывному процессу их обучения, дополнительному профессиональному образованию и иными мероприятиями по профессиональному развитию.

5. Обеспечение деятельности руководства и коллегии Татарстанстата, а также осуществление контроля выполнения поручений руководителя Татарстанстата и его заместителей, приказов Росстата.

6. Разработка и согласование документов перспективного и текущего планирования.

7. Обеспечение и ведение делопроизводства, осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работ по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Татарстанстата.

8. Организация правового обеспечения деятельности Татарстанстата, осуществление работы, связанной с реализацией Федерального закона от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации», регулирующего вопросы, входящие в компетенцию Татарстанстата, проведение правовой экспертизы проектов приказов, инструкций и других актов Татарстанстата, решение других правовых вопросов.

9. Организация работы по выполнению в отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минэкономразвития России,

приказов Росстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью отдела.

10. Координация взаимодействия отделов Татарстанстата с районными структурными подразделениями Татарстанстата.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о государственной гражданской 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 представляет следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией (размером 3 x 4 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, **заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы)**, и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), или иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;
 - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, **заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы)**;
- д) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) 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);
- ж) справку-объективку (по образцу, размещенному на официальном интернет-сайте Татарстанстата);
- з) согласие на обработку персональных данных;
- и) согласие на передачу персональных данных третьим лицам;
- к) иные документы, предусмотренные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Федеральный государственный гражданский служащий Татарстанстата, изъявивший желание участвовать в Конкурсе подает заявление на имя руководителя Татарстанстата и согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

Федеральный государственный гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в Конкурсе из иного государственного органа, подает заявление на имя руководителя Татарстанстата, заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа анкету с приложением фотографии (размером 3x4 без уголка), согласие на обработку персональных данных, согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

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

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

Информирование претендентов об отказе в допуске к участию в конкурсе с объяснением причин отказа в письменной форме осуществляется председателем комиссии (заместителем председателя комиссии). В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием 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.