

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**старшего специалиста 1 разряда отдела статистики цен и финансов**  
**Территориального органа Федеральной службы государственной статистики**  
**по Республике Башкортостан**

1. Общие положения

1.1 Должность федеральной государственной гражданской службы старшего специалиста 1 разряда отдела статистики цен и финансов Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан (далее – Старший специалист 1 разряда) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-4-4-063.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): Регулирование в сфере официального статистического учета.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Проведение федеральных статистических наблюдений и формирование на их основе официальной статистической информации.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности Старшего специалиста 1 разряда осуществляются приказом Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан (далее - Башкортостанстат).

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность Старшего специалиста 1 разряда, непосредственно подчиняется начальнику отдела государственной статистики Башкортостанстата.

1.6. В период временного отсутствия Старшего специалиста 1 разряда исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность специалиста-эксперта.

2. Квалификационные требования

Для замещения Старшего специалиста 1 разряда устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально - функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Старший специалист 1 разряда должен иметь среднее профессиональное образование или высшее по специальности, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения.

2.1.2. Для замещения должности Старшего специалиста 1 разряда не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, указанным в п. 2.2.1.

2.1.3. Старший специалист 1 разряда 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.

2.1.4. Умения Старшего специалиста 1 разряда включают следующие умения.

2.1.4.1. Общие умения:

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

## 2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Старший специалист 1 разряда должен иметь среднее профессиональное или высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Социология», «Финансы и кредит», «Экономика» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность Старшего специалиста 1 разряда, должен 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 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 5) постановление Правительства Российской Федерации от 7 июня 2019 г. № 733 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической и социальной информации»;
- 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 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;
- 8) постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета»;
- 9) постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;
- 10) распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;
- 11) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации (утвержден приказом Росстата от 29 декабря 2012 г. № 668, зарегистрирован Минюстом России 2 апреля 2013 г. № 27965).

2.2.3. Иные профессиональные знания Старшего специалиста 1 разряда должны включать:

- 1) понятие источники статистической информации, виды источников статистической информации;
- 2) основные методологические документы по статистике цен;
- 3) порядок формирования индексов цен, физических объемов;
- 4) виды статистических наблюдений по отраслям статистики;
- 5) порядок формирования статистической информации;
- 6) основы общей теории статистики;
- 7) понятия выборка, объем выборки;
- 8) виды выборок и порядок их формирования;

- 9) основные принципы официального статистического учета;
- 10) методология обработки статистической информации;
- 11) понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;
- 12) статистические пакеты прикладных программ;
- 13) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;
- 14) виды и способы регистрации цен;
- 15) основные подходы по формированию входных массивов статистических данных;
- 16) методы расчета сводных статистических показателей, сгруппированных в соответствии с заданными признаками;
- 17) методические подходы к проведению статистических расчетов и анализу;
- 18) основные методы анализа статистических данных и источников информации;
- 19) основные схемы сбора и обработки статистической информации в системе государственной статистики;
- 20) правила получения доступа к различным источникам статистической информации;
- 21) принципы и технику осуществления статистического наблюдения за ценами на товары и услуги;
- 22) понятие Статистического регистра хозяйствующих субъектов;
- 23) основы теории сплошных и выборочных статистических наблюдений;
- 24) основы государственного управления;
- 25) организация труда и делопроизводства;
- 26) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного и ведомственного электронного документооборота;
- 27) общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;
- 28) правила охраны труда и противопожарной безопасности;
- 29) служебный распорядок Росстата.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность Старшего специалиста 1 разряда, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) применение статистических пакетов прикладных программ;
- 2) осуществление статистических расчетов с применением соответствующих математических методов и информационных технологий, а также последующей аналитической работы с полученными данными;
- 3) работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС);
- 4) работа с различными источниками статистической информации;
- 5) ведение переговоров;
- 6) взаимодействие с другими ведомствами, государственными органами, представителями муниципальных образований;
- 7) планирование работы;
- 8) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность Старшего специалиста 1 разряда, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- 2) понятие – форма федерального статистического наблюдения;
- 3) понятие – экономическое описание задачи по сбору и обработке статистических данных;
- 4) порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений;
- 5) порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность Старшего специалиста 1 разряда, должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) сбор, обработка, хранение, распространение, предоставление официальной статистической информации;
- 2) осуществление логического и арифметического контроля выходной информации;
- 3) работа с различными источниками статистической информации;
- 4) обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных;
- 5) умение фиксировать цены на товары и услуги в ходе регулярных наблюдений, осуществляемых государственной статистикой, в соответствии с утвержденной методологией;
- 6) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;
- 7) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с периферийными устройствами компьютера;
- 8) работа с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работа в операционной системе, работа с электронной почтой, работа в текстовом редакторе, работа с электронными таблицами;
- 9) работа с базами данных.

### 3. Должностные обязанности, права и ответственность Старшего специалиста 1 разряда

3.1. Для гражданского служащего, замещающего должность Старшего специалиста 1 разряда, 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.

3.2. Обязанности Старшего специалиста 1 разряда 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».

3.3. Должностные обязанности Старшего специалиста 1 разряда:

3.3.1. В соответствии с положением об Отделе, поручениями руководителя Башкортостанстата, заместителя руководителя Башкортостанстата, координирующего и контролирующего деятельность Отдела, начальника отдела Старший специалист 1 разряда:

3.3.1.1. взаимодействует с иными отделами Башкортостанстата;

3.3.1.2. участвует в пределах своей компетенции в рассмотрении индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Башкортостанстата и подготовке проектов ответов на них без права подписания ответа заявителю;

3.3.1.3. взаимодействует со специалистами организаций торговли и сферы услуг при регистрации цен и тарифов.

3.3.1.4. На Старшего специалиста 1 разряда возложены следующие функции:

1) сбор данных об уровне потребительских цен на продовольственные и непродовольственные товары и услуги по форме №1-потребительские цены в организациях розничной торговли и сферы услуг г.Уфы, разработка и выпуск возложенной статистической отчетности в установленные сроки.

2) выяснение причин изменения потребительских цен на товары и услуги у производителей товаров и в организациях розничной торговли и сферы услуг;

3) обеспечение полноты и сопоставимости круга отчитывающихся организаций, содержание в актуальном состоянии каталога (справочник) базовых организаций торговли и сферы услуг, включенных в наблюдение за изменением цен на потребительском рынке, списка резервных предприятий для своевременной замены в соответствии с методологическими указаниями, подбор новых объектов при закрытии или ликвидации ранее наблюдаемых;

4) качественное заполнение и ведение справочников ценовых котировок с четким описанием конкретных товаров и услуг, при необходимости своевременная корректировка их характеристик;

5) осуществление логического контроля входной и выходной информации по всем формам отчетности в потребительском секторе в соответствии с требованиями указаний и инструкций, анализ и сопоставление полученных данных;

6) оформление Маршрутных листов перемещений по объектам базовых организаций торговли и сферы услуг при проведении регистрации потребительских цен, которая предусматривает разъездной характер работы, а также представление авансовых отчетов, заполнение специального журнала регистрации служебных разъездов;

7) использование в работе системное (WORD, EXCEL), аппаратно-программного комплекса для регистрации цен и тарифов на товары и услуги с помощью мобильных устройств (АПК РЦ).

8) участие в проведении единовременных работ, дополнительном сборе данных (объемов) по заданию руководства или по производственной необходимости;

9) подготовка по поручению начальника отдела, заместителя начальника отдела, главного специалиста ответы на поступающие запросы, относящиеся к их компетенции;

10) участие в производственно-экономических семинарах по темам организации наблюдения за потребительскими ценами и тарифами, методам замены ценовых котировок, учете сезонного фактора в наблюдении за ценами;

11) использование в работе информации БД Росстата, территориальных органов государственной статистики субъектов России;

12) участие в подготовке статистических бюллетеней по закрепленным формам отчетности;

13) выполнение должностных функций специалистов-экспертов по регистрации цен в случае их временного отсутствия

14) выполнение других работ, не предусмотренных данным должностным регламентом, в случае производственной необходимости;

3.4. Старший специалист 1 разряда также:

3.4.1. принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

3.4.2. соблюдает Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики и ее территориальных органов;

3.4.3. строго исполняет предусмотренные Инструкцией по делопроизводству требования к подготовке, обработке, хранению, оформлению, использованию образующихся в результате деятельности Отдела документов и информационно-статистических материалов;

3.4.4. исполняет решения и поручения руководителя Башкортостанстата и его заместителей, начальника отдела по вопросам, относящимся к сфере ведения Отдела.

3.4.5. Обеспечивает в пределах своей компетенции:

- соответствующий режим хранения и защиты полученной в процессе деятельности отдела информации и иной конфиденциальной информации;

- проведение работы по антивирусной защите персональных компьютеров от проникновения и внедрения вредоносных программ в информационно-вычислительную систему отдела;

3.4.6. соблюдает Служебный распорядок Росстата;

3.4.7. соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, руководствуясь соответствующими документами в своей служебной деятельности;

3.4.8. поддерживает в коллективе трудовую, производственную и исполнительскую дисциплину;

3.4.9. участвует в мероприятиях по мобилизационной подготовке, гражданской обороне;

3.4.10. В целях повышения эффективности бюджетных расходов обеспечивает:

- целевое использование персональных компьютеров, не допуская несанкционированной загрузки постороннего программного обеспечения, кино- и медиа-контента;

- рациональное использование лимитов потребления электро-, тепло-, водо-обеспечения, средств, выделяемых на междугородные телефонные переговоры и другие виды связи, материальных ценностей, основных средств, включая средства вычислительной техники;

3.4.11. в случае возникших изменений персональных данных Старшего специалиста 1 разряда и членов его семьи Старший специалист 1 разряда обязан своевременно представлять для

приобщения в личное дело документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.4.12. Старший специалист 1 разряда осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями руководителя Башкортостанстата, поручениями заместителей руководителя Башкортостанстата.

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

3.6. При внесении изменений в законодательство Российской Федерации, акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития, а также нормативные правовые акты Росстата, акты Башкортостанстата Старший специалист 1 разряда осуществляет права, исполняет обязанности, а также соблюдает возложенные на него ограничения и запреты с учетом этих изменений.

3.7. Старший специалист 1 разряда за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о государственной службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4. Перечень вопросов, по которым Старший специалист 1 разряда вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

4.1. При исполнении служебных обязанностей Старший специалист 1 разряда вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) осуществления проверки представленной респондентами статистической отчетности.

#### 5. Перечень вопросов, по которым Старший специалист 1 разряда вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

5.1. Старший специалист 1 разряда в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- 1) решений по вопросам деятельности отдела.

#### 6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

6.1. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, а также порядок согласования и принятия данных решений Старшим специалистом 1 разряда определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Регламентом Росстата, приказами Минэкономразвития России и Росстата, актами Башкортостанстата, указаниями руководителя Башкортостанстата, заместителя руководителя Башкортостанстата, координирующего и

контролирующего деятельность Отдела в соответствии с распределением обязанностей, а также Федеральным планом статистических работ и Производственным планом статистических работ.

## 7. Порядок служебного взаимодействия

7.1 Порядок служебного взаимодействия Старшего специалиста 1 разряда в связи с исполнением должностных обязанностей с федеральными государственными гражданскими служащими Башкортостанстата, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Указом Президента Российской Федерации от 2 июля 2005 г. № 773 «Вопросы взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2005 г. № 725 «О взаимодействии и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти», Регламентом Росстата, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации и Росстата.

## 8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Росстата

8.1. Старшим специалистом 1 разряда государственные услуги не оказываются.

## 9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

9.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности Старшего специалиста 1 разряда 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, 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.

9.2. С учетом должностных обязанностей эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Старшего специалиста 1 разряда может оцениваться по иным показателям.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**специалиста-эксперта отдела статистики цен и финансов**  
**Территориального органа Федеральной службы государственной статистики**  
**по Республике Башкортостан**

**I. Общие положения**

1.1 Должность федеральной государственной гражданской службы специалиста-эксперта отдела статистики цен и финансов Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан (далее – Специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-062.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): Регулирование в сфере официального статистического учета.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Проведение федеральных статистических наблюдений и формирование на их основе официальной статистической информации.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности Специалиста-эксперта осуществляются приказом Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан (далее - Башкортостанстат).

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность Специалиста-эксперта, непосредственно подчиняется начальнику отдела государственной статистики Башкортостанстата.

1.6. В период временного отсутствия Специалиста-эксперта исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность специалиста-эксперта.

**2. Квалификационные требования**

Для замещения Специалиста-эксперта устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально - функциональные квалификационные требования.

**2.1. Базовые квалификационные требования**

2.1.1. Специалист-эксперт должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности Специалиста-эксперта не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, указанным в п. 2.2.1.

2.1.3. 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.

2.1.4. Умения Специалиста-эксперта включают следующие умения.

2.1.4.1. Общие умения:

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



- коммуникативные умения.

## 2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Специалист-эксперт должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Социология», «Финансы и кредит», «Экономика» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность Специалиста-эксперта, должен 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 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 5) постановление Правительства Российской Федерации от 7 июня 2019 г. № 733 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической и социальной информации»;
- 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 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;
- 8) постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета»;
- 9) постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;
- 10) распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;
- 11) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации (утвержден приказом Росстата от 29 декабря 2012 г. № 668, зарегистрирован Минюстом России 2 апреля 2013 г. № 27965).

2.2.3. Иные профессиональные знания Специалиста-эксперта должны включать:

- 1) понятие источники статистической информации, виды источников статистической информации;
- 2) основные методологические документы по статистике цен;
- 3) порядок формирования индексов цен, физических объемов;
- 4) виды статистических наблюдений по отраслям статистики;
- 5) порядок формирования статистической информации;
- 6) основы общей теории статистики;
- 7) понятия выборка, объем выборки;
- 8) виды выборок и порядок их формирования;
- 9) основные принципы официального статистического учета;
- 10) методология обработки статистической информации;
- 11) понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;

- 12) статистические пакеты прикладных программ;
- 13) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;
- 14) виды и способы регистрации цен;
- 15) основные подходы по формированию входных массивов статистических данных;
- 16) методы расчета сводных статистических показателей, сгруппированных в соответствии с заданными признаками;
- 17) методические подходы к проведению статистических расчетов и анализу;
- 18) основные методы анализа статистических данных и источников информации;
- 19) основные схемы сбора и обработки статистической информации в системе государственной статистики;
- 20) правила получения доступа к различным источникам статистической информации;
- 21) принципы и технику осуществления статистического наблюдения за ценами на товары и услуги;
- 22) понятие Статистического регистра хозяйствующих субъектов;
- 23) основы теории сплошных и выборочных статистических наблюдений;
- 24) основы государственного управления;
- 25) организация труда и делопроизводства;
- 26) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного и ведомственного электронного документооборота;
- 27) общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;
- 28) правила охраны труда и противопожарной безопасности;
- 29) служебный распорядок Росстата.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность Специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) применение статистических пакетов прикладных программ;
- 2) осуществление статистических расчетов с применением соответствующих математических методов и информационных технологий, а также последующей аналитической работы с полученными данными;
- 3) работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС);
- 4) работа с различными источниками статистической информации;
- 5) ведение переговоров;
- 6) взаимодействие с другими ведомствами, государственными органами, представителями муниципальных образований;
- 7) планирование работы;
- 8) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность Специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- 2) понятие – форма федерального статистического наблюдения;
- 3) понятие – экономическое описание задачи по сбору и обработке статистических данных;
- 4) порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений;
- 5) порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность Специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) сбор, обработка, хранение, распространение, предоставление официальной статистической информации;
- 2) осуществление логического и арифметического контроля выходной информации;
- 3) работа с различными источниками статистической информации;

- 4) обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных;
- 5) умение фиксировать цены на товары и услуги в ходе регулярных наблюдений, осуществляемых государственной статистикой, в соответствии с утвержденной методологией;
- 6) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;
- 7) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с периферийными устройствами компьютера;
- 8) работа с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работа в операционной системе, работа с электронной почтой, работа в текстовом редакторе, работа с электронными таблицами;
- 9) работа с базами данных.

### 3. Должностные обязанности, права и ответственность Специалиста-эксперта

3.1. Для гражданского служащего, замещающего должность 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.

3.2. Обязанности 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».

3.3. Должностные обязанности Специалиста-эксперта:

3.3.1. В соответствии с положением об Отделе, поручениями руководителя Башкортостанстата, заместителя руководителя Башкортостанстата, координирующего и контролирующего деятельность Отдела, начальника отдела Специалист-эксперт:

3.3.1.1. взаимодействует с иными отделами Башкортостанстата;

3.3.1.2. участвует в пределах своей компетенции в рассмотрении индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Башкортостанстата и подготовке проектов ответов на них без права подписания ответа заявителю;

3.3.1.3. взаимодействует со специалистами организаций торговли и сферы услуг при регистрации цен и тарифов.

3.3.1.4. На Специалиста-эксперта возложены следующие функции:

1) сбор данных об уровне потребительских цен на продовольственные и непродовольственные товары по форме №1-потребительские цены в организациях розничной торговли г.Уфы, разработка и выпуск возложенной статистической отчетности в установленные сроки;

2) выяснение причин изменения потребительских цен на товары и услуги у производителей товаров и в торговых организациях;

3) обеспечение полноты и сопоставимости круга отчитывающихся организаций, содержание в актуальном состоянии каталога (справочник) базовых организаций торговли и сферы услуг, включенных в наблюдение за изменением цен на потребительском рынке, списка резервных предприятий для своевременной замены в соответствии с методологическими указаниями, подбор новых объектов при закрытии или ликвидации ранее наблюдаемых;

4) качественное заполнение и ведение справочников ценовых котировок с четким описанием конкретных товаров и услуг, при необходимости своевременная корректировка их характеристик;

5) осуществление логического контроля входной и выходной информации по всем формам отчетности в потребительском секторе в соответствии с требованиями указаний и инструкций, анализ и сопоставление полученных данных;

6) оформление Маршрутных листов перемещений по объектам базовых организаций торговли и сферы услуг при проведении регистрации потребительских цен, которая предусматривает

разъездной характер работы, а также представление авансовых отчетов, заполнение специального журнала регистрации служебных разъездов;

7) использование в работе системное (WORD, EXCEL), аппаратно-программного комплекса для регистрации цен и тарифов на товары и услуги с помощью мобильных устройств (АПК РЦ).

8) участие в проведении единовременных работ, дополнительном сборе данных (объемов) по заданию руководства или по производственной необходимости;

9) подготовка по поручению начальника отдела, заместителя начальника отдела, главного специалиста ответы на поступающие запросы, относящиеся к их компетенции;

10) участие в производственно-экономических семинарах по темам организации наблюдения за потребительскими ценами и тарифами, методам замены ценовых котировок, учете сезонного фактора в наблюдении за ценами;

11) использование в работе информацию БД Росстата, территориальных органов государственной статистики субъектов России;

12) участие в подготовке статистических бюллетеней по закрепленным формам отчетности;

13) выполнение должностных функций специалистов-экспертов по регистрации цен в случае их временного отсутствия;

14) выполнение других работ, не предусмотренных данным должностным регламентом, в случае производственной необходимости;

3.4. Специалист-эксперт также:

3.4.1. принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

3.4.2. соблюдает Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики и ее территориальных органов;

3.4.3. строго исполняет предусмотренные Инструкцией по делопроизводству требования к подготовке, обработке, хранению, оформлению, использованию образующихся в результате деятельности Отдела документов и информационно-статистических материалов;

3.4.4. исполняет решения и поручения руководителя Башкортостанстата и его заместителей, начальника отдела по вопросам, относящимся к сфере ведения Отдела.

3.4.5. Обеспечивает в пределах своей компетенции:

- соответствующий режим хранения и защиты полученной в процессе деятельности отдела информации и иной конфиденциальной информации;

- проведение работы по антивирусной защите персональных компьютеров от проникновения и внедрения вредоносных программ в информационно-вычислительную систему отдела;

3.4.6. соблюдает Служебный распорядок Росстата;

3.4.7. соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, руководствуясь соответствующими документами в своей служебной деятельности;

3.4.8. поддерживает в коллективе трудовую, производственную и исполнительскую дисциплину;

3.4.9. участвует в мероприятиях по мобилизационной подготовке, гражданской обороне;

3.4.10. В целях повышения эффективности бюджетных расходов обеспечивает:

- целевое использование персональных компьютеров, не допуская несанкционированной загрузки постороннего программного обеспечения, кино- и медиа-контента;

- рациональное использование лимитов потребления электро-, тепло-, водо-обеспечения, средств, выделяемых на междугородные телефонные переговоры и другие виды связи, материальных ценностей, основных средств, включая средства вычислительной техники;

3.4.11. в случае возникших изменений персональных данных Специалиста-эксперта и членов его семьи Специалист-эксперт обязан своевременно представлять для приобщения в личное дело документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.4.12. Специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями руководителя Башкортостанстата, поручениями заместителей руководителя Башкортостанстата.

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

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

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

#### 4. Перечень вопросов, по которым Специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

4.1. При исполнении служебных обязанностей Специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) осуществления проверки представленной респондентами статистической отчетности.

#### 5. Перечень вопросов, по которым Специалист-эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

5.1. Специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- 1) решений по вопросам деятельности отдела.

#### 6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

6.1. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, а также порядок согласования и принятия данных решений Специалистом-экспертом определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Регламентом Росстата, приказами Минэкономразвития России и Росстата, актами Башкортостанстата, указаниями руководителя Башкортостанстата, заместителя руководителя Башкортостанстата, координирующего и контролирующего деятельность Отдела в соответствии с распределением обязанностей, а также Федеральным планом статистических работ и Производственным планом статистических работ.

#### 7. Порядок служебного взаимодействия

7.1 Порядок служебного взаимодействия Специалиста-эксперта в связи с исполнением должностных обязанностей с федеральными государственными гражданскими служащими Башкортостанстата, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Указом Президента Российской Федерации от 2 июля 2005 г. № 773 «Вопросы взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2005 г. № 725 «О взаимодействии и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти», Регламентом Росстата, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации и Росстата.

## 8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Росстата

8.1. Специалистом-экспертом государственные услуги не оказываются.

## 9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

9.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности Специалиста-эксперта 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, 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.

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

## **ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ ведущего специалиста-эксперта отдела статистики цен и финансов Территориального органа Федеральной службы государственной статистики**

## по Республике Башкортостан

### 1. Общие положения

1.1 Должность федеральной государственной гражданской службы ведущего специалиста-эксперта отдела статистики цен и финансов Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан (далее – Ведущий специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-061.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): Регулирование в сфере официального статистического учета.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Проведение федеральных статистических наблюдений и формирование на их основе официальной статистической информации.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности Ведущего специалиста-эксперта осуществляются приказом Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан (далее - Башкортостанстат).

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта, непосредственно подчиняется начальнику отдела государственной статистики Башкортостанстата.

1.6. В период временного отсутствия Ведущего специалиста-эксперта исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность специалиста-эксперта.

### 2. Квалификационные требования

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

#### 2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Ведущий специалист-эксперт должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности Ведущего специалиста-эксперта не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, указанным в п. 2.2.1.

2.1.3. Ведущий 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.

2.1.4. Умения Ведущего специалиста-эксперта включают следующие умения.

2.1.4.1. Общие умения:

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

- коммуникативные умения.

## 2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Ведущий специалист-эксперт должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Социология», «Финансы и кредит», «Экономика» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта, должен 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 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 5) постановление Правительства Российской Федерации от 7 июня 2019 г. № 733 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической и социальной информации»;
- 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 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;
- 8) постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета»;
- 9) постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;
- 10) распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;
- 11) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации (утвержден приказом Росстата от 29 декабря 2012 г. № 668, зарегистрирован Минюстом России 2 апреля 2013 г. № 27965).

2.2.3. Иные профессиональные знания Ведущего специалиста-эксперта должны включать:

- 1) понятие источники статистической информации, виды источников статистической информации;
- 2) основные методологические документы по статистике цен;
- 3) порядок формирования индексов цен;
- 4) виды статистических наблюдений по отраслям статистики;
- 5) порядок формирования статистической информации;
- 6) основы общей теории статистики;
- 7) понятия выборка, объем выборки;
- 8) виды выборок и порядок их формирования;
- 9) основные принципы официального статистического учета;
- 10) методология обработки статистической информации;
- 11) понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;
- 12) статистические пакеты прикладных программ;
- 13) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;



- 14) виды и способы регистрации цен;
- 15) основные подходы по формированию входных массивов статистических данных;
- 16) методы расчета сводных статистических показателей, сгруппированных в соответствии с заданными признаками;
- 17) методические подходы к проведению статистических расчетов и анализу;
- 18) основные методы анализа статистических данных и источников информации;
- 19) основные схемы сбора и обработки статистической информации в системе государственной статистики;
- 20) правила получения доступа к различным источникам статистической информации;
- 21) принципы и технику осуществления статистического наблюдения за ценами на товары и услуги;
- 22) понятие Статистического регистра хозяйствующих субъектов;
- 23) основы теории сплошных и выборочных статистических наблюдений;
- 24) основы государственного управления;
- 25) организация труда и делопроизводства;
- 26) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного и ведомственного электронного документооборота;
- 27) общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;
- 28) правила охраны труда и противопожарной безопасности;
- 29) служебный распорядок Росстата.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) применение статистических пакетов прикладных программ;
- 2) осуществление статистических расчетов с применением соответствующих математических методов и информационных технологий, а также последующей аналитической работы с полученными данными;
- 3) работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС);
- 4) работа с различными источниками статистической информации;
- 5) ведение динамических рядов статистических показателей;
- 6) расчет сводных показателей для единиц статистического наблюдения, сгруппированных в соответствии с заданными признаками;
- 7) ведение переговоров;
- 8) взаимодействие с другими ведомствами, государственными органами, представителями муниципальных образований;
- 9) планирование работы;
- 10) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- 2) понятие – форма федерального статистического наблюдения;
- 3) понятие – экономическое описание задачи по сбору и обработке статистических данных;
- 4) порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений;
- 5) порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) сбор, обработка, хранение, распространение, предоставление официальной статистической информации;
- 2) осуществление логического и арифметического контроля выходной информации;

- 3) работа с различными источниками статистической информации;
- 4) обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных;
- 5) умение фиксировать цены на товары и услуги в ходе регулярных наблюдений, осуществляемых государственной статистикой, в соответствии с утвержденной методологией;
- 6) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;
- 7) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с периферийными устройствами компьютера;
- 8) работа с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работа в операционной системе, работа с электронной почтой, работа в текстовом редакторе, работа с электронными таблицами;
- 9) работа с базами данных;
- 10) подготовка презентаций.

### 3. Должностные обязанности, права и ответственность Ведущего специалиста-эксперта

3.1. Для гражданского служащего, замещающего должность Ведущего 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.

3.2. Обязанности Ведущего 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».

3.3. Должностные обязанности Ведущего специалиста-эксперта:

3.3.1. В соответствии с положением об Отделе, поручениями руководителя Башкортостанстата, заместителя руководителя Башкортостанстата, координирующего и контролирующего деятельность Отдела, начальника отдела Ведущий специалист-эксперт:

3.3.1.1. взаимодействует с иными отделами Башкортостанстата;

3.3.1.2. участвует в подготовке в установленном порядке проектов актов и других документов Башкортостанстата, относящихся к сфере деятельности статистики цен Отдела;

3.3.1.3. участвует в пределах своей компетенции в рассмотрении поступивших в Отдел обращений, проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них;

3.3.1.4. участвует в пределах своей компетенции в рассмотрении индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Башкортостанстата и подготовке проектов ответов на них без права подписания ответа заявителю;

3.3.1.5. взаимодействует со специалистами подразделений министерств и ведомств Республики Башкортостан, органов местного самоуправления, территориальными органами Росстата и структурными подразделениями центрального аппарата Росстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

3.3.1.6. На Ведущего специалиста-эксперта возложены следующие функции:

1) обеспечение выполнения Производственного плана статистических работ Башкортостанстата по разделу «Цены и тарифы» и плана информационно-аналитической работы;

2) обеспечение своевременного сбора, разработки и анализа статистической отчетности по следующим формам отчетности: об уровне потребительских цен на товары и услуги ф.№1-потребительские цены (недельная, месячная разработки), макета структуры потребительских расходов населения (СПР), сведений о составе розничной цены и затратах организаций розничной торговли по продаже отдельных видов товаров по форме №2-РЦ;

3) осуществление контроля изменения цен по продовольственной группе товаров, в городах, включенных в федеральную программу наблюдения за изменением цен на потребительском рынке;

4) исходя из функций, определенных Административным регламентом исполнения Федеральной службой государственной статистики государственной функции «Предоставление официальной статистической информации Президенту Российской Федерации, Федеральному Собранию Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, иным федеральным органам государственной власти, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления, судам, органам прокуратуры, Банку России, государственным внебюджетным фондам, профсоюзным объединениям и объединениям работодателей, а также международным организациям» (далее – Государственная функция), Ведущий специалист-эксперт:

- предоставляет официальную статистическую информацию по показателям статистики цен по Республике Башкортостан всем категориям пользователей: органам государственной власти и управления, органам местного самоуправления, судам, в прокуратуру, государственным внебюджетным фондам, профсоюзным объединениям и объединениям работодателей;

- предоставляет официальную статистическую информацию по письменному запросу в соответствии с установленными сроками без права подписания ответа заявителю;

- дает консультации по порядку исполнения государственной функции при ответах на телефонные звонки и устные обращения в соответствии с требованиями к порядку исполнения государственной функции;

5) осуществление проверок правильности регистрации цен в организациях торговли и сферы услуг, составление актов контрольных проверок, принятие мер по устранению выявленных нарушений, проведение совещаний по итогам проверок;

6) участие в подготовке писем отделам государственной статистики в городах, включенных в федеральное наблюдение за изменением потребительских цен, по качеству и срокам представления отчетов;

7) подготовка писем по качеству и срокам представления отчетности предприятиям, организациям;

8) осуществление логического контроля входной и выходной информации по всем формам отчетности в потребительском секторе в соответствии с требованиями указаний и инструкций, анализ и сопоставление полученных данных, выяснение причин изменения цен;

9) подготовка макетов сводных таблиц, других необходимых справочных материалов, необходимых перед разработкой отчетов;

10) участие в производственно-экономических семинарах по темам организации наблюдения за потребительскими ценами и тарифами, методам замены ценовых котировок, учете сезонного фактора в наблюдении за ценами с использованием презентаций и графиков;

11) ведение динамических рядов по уровню средних цен и индексов цен в потребительском секторе;

12) использование в работе информации БД Росстата, территориальных органов государственной статистики субъектов России;

13) участие в аналитической работе отдела, в подготовке информационно-аналитических материалов;

14) использование в работе системного (WORD, EXCEL), аппаратно-программного комплекса для регистрации цен и тарифов на товары и услуги с помощью мобильных устройств (АПК РЦ).

3.4. Ведущий специалист-эксперт также:

3.4.1. принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

3.4.2. соблюдает Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики и ее территориальных органов;

3.4.3. строго исполняет предусмотренные Инструкцией по делопроизводству требования к подготовке, обработке, хранению, оформлению, использованию образующихся в результате деятельности Отдела документов и информационно-статистических материалов;

3.4.4. исполняет решения и поручения руководителя Башкортостанстата и его заместителей, начальника отдела по вопросам, относящимся к сфере ведения Отдела;

3.4.5. Обеспечивает в пределах своей компетенции:

- соответствующий режим хранения и защиты полученной в процессе деятельности отдела информации и иной конфиденциальной информации;
- проведение работы по антивирусной защите персональных компьютеров от проникновения и внедрения вредоносных программ в информационно-вычислительную систему отдела;
- осуществление резервного копирования информации и ведение учета резервного копирования в Журнале отдела.

3.4.6. соблюдает Служебный распорядок Росстата;

3.4.7. соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, руководствуясь соответствующими документами в своей служебной деятельности;

3.4.8. поддерживает в коллективе трудовую, производственную и исполнительскую дисциплину;

3.4.9. участвует в мероприятиях по мобилизационной подготовке, гражданской обороне;

3.4.10. В целях повышения эффективности бюджетных расходов обеспечивает:

- целевое использование персональных компьютеров, не допуская несанкционированной загрузки постороннего программного обеспечения, кино- и медиа-контента;

- рациональное использование лимитов потребления электро-, тепло-, водо-обеспечения, средств, выделяемых на междугородные телефонные переговоры и другие виды связи, материальных ценностей, основных средств, включая средства вычислительной техники;

3.4.11. в случае возникших изменений персональных данных Ведущего специалиста-эксперта и членов его семьи Ведущий специалист-эксперт обязан своевременно представлять для приобщения в личное дело документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.4.12. Ведущий специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями руководителя Башкортостанстата, поручениями заместителей руководителя Башкортостанстата.

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

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

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

#### 4. Перечень вопросов, по которым Ведущий специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

4.1. При исполнении служебных обязанностей Ведущий специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) исполнения документов по вопросам, входящим в сферу его деятельности;
- 2) подготовки проектов документов в пределах своих полномочий;
- 3) осуществления проверки представленной респондентами статистической отчетности;
- 4) уведомления руководителей организаций по поводу нарушения порядка представления статистической отчетности, должностными лицами, ответственными за составление форм федерального статистического наблюдений.

#### 5. Перечень вопросов, по которым Ведущий специалист-эксперт

вправе или обязан участвовать  
при подготовке проектов нормативных правовых актов  
и (или) проектов управленческих и иных решений

5.1. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- 1) проекты решений по отнесенным к его компетенции вопросам;
- 2) решений по вопросам деятельности отдела государственной статистики, входящим в сферу его деятельности.

## 6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

6.1. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, а также порядок согласования и принятия данных решений Ведущим специалистом-экспертом определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Регламентом Росстата, приказами Минэкономразвития России и Росстата, актами Башкортостанстата, указаниями руководителя Башкортостанстата, заместителя руководителя Башкортостанстата, координирующего и контролирующего деятельность Отдела в соответствии с распределением обязанностей, а также Федеральным планом статистических работ и Производственным планом статистических работ.

## 7. Порядок служебного взаимодействия

7.1 Порядок служебного взаимодействия Ведущего специалиста-эксперта в связи с исполнением должностных обязанностей с федеральными государственными гражданскими служащими Башкортостанстата, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Указом Президента Российской Федерации от 2 июля 2005 г. № 773 «Вопросы взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2005 г. № 725 «О взаимодействии и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти», Регламентом Росстата, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации и Росстата.

## 8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Росстата

8.1. Ведущим специалистом-экспертом государственные услуги не оказываются.

## 9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

9.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности Ведущего специалиста-эксперта 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, 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.

9.2. С учетом должностных обязанностей эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Ведущего специалиста-эксперта может оцениваться по иным показателям.

## **ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

### **главного специалиста-эксперта отдела статистики цен и финансов Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан**

#### 1. Общие положения

1.1 Должность федеральной государственной гражданской службы главного специалиста – эксперта отдела статистики цен и финансов Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан (далее – Главный специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-060.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): Регулирование в сфере официального статистического учета.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Проведение федеральных статистических наблюдений и формирование на их основе официальной статистической информации.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности Главного специалиста-эксперта осуществляются приказом Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан (далее - Башкортостанстат).

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность Главного специалиста-эксперта, непосредственно подчиняется начальнику отдела.

1.6. В период временного отсутствия Главного специалиста-эксперта исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста-эксперта.

## 2. Квалификационные требования

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

### 2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Главный специалист-эксперт должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности Главный специалист-эксперт не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, указанным в п. 2.2.1.

2.1.3. 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.

2.1.4. Умения Главного специалиста-эксперта включают следующие компетенции.

2.1.4.1. Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);

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

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

2.1.4.2. Управленческие умения:

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

### 2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Главный специалист-эксперт должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Социология», «Финансы и кредит», «Экономика» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность Главного специалиста-эксперта, должен 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 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- 5) постановление Правительства Российской Федерации от 7 июня 2019 г. № 733 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической и социальной информации»;
- 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 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;
- 8) постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета»;
- 9) постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;
- 10) распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;
- 11) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации (утвержден приказом Росстата от 29 декабря 2012 г. № 668, зарегистрирован Минюстом России 2 апреля 2013 г. № 27965).

### 2.2.3. Иные профессиональные знания Главного специалиста-эксперта должны включать:

- 1) понятие источники статистической информации, виды источников статистической информации;
- 2) основные методологические документы по статистике;
- 3) порядок формирования индексов цен;
- 4) виды статистических наблюдений по отраслям статистики;
- 5) порядок формирования статистической информации;
- 6) основы общей теории статистики;
- 7) понятия выборка, объем выборки;
- 8) виды выборок и порядок их формирования;
- 9) основные принципы официального статистического учета;
- 10) методология обработки статистической информации;
- 11) понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;
- 12) статистические пакеты прикладных программ;
- 13) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;
- 14) виды и способы регистрации цен;
- 15) основные подходы по формированию входных массивов статистических данных;
- 16) методы расчета сводных статистических показателей, сгруппированных в соответствии с заданными признаками;
- 17) методические подходы к проведению статистических расчетов и анализу;
- 18) основные методы анализа статистических данных и источников информации;
- 19) основные схемы сбора и обработки статистической информации в системе государственной статистики;
- 20) правила получения доступа к различным источникам статистической информации;
- 21) принципы и технику осуществления статистического наблюдения за ценами на товары и услуги;
- 22) понятие Статистического регистра хозяйствующих субъектов;
- 23) основы теории сплошных и выборочных статистических наблюдений;
- 24) формирование совокупности единиц статистических наблюдений на основании данных статистических регистров;
- 25) основы государственного управления;
- 26) организация труда и делопроизводства;



27) программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;

28) правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратного и программного обеспечения;

29) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного и ведомственного электронного документооборота;

30) общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

31) правила охраны труда и противопожарной безопасности;

32) служебный распорядок Росстата.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность Главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) применение статистических пакетов прикладных программ;

2) осуществление статистических расчетов с применением соответствующих математических методов и информационных технологий, а также последующей аналитической работы с полученными данными;

3) работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС);

4) работа с различными источниками статистической информации;

5) расчет сводных показателей для единиц статистического наблюдения, сгруппированных в соответствии с заданными признаками;

6) оперативное принятие и реализация управленческих решений;

7) ведение деловых переговоров;

8) взаимодействие с другими ведомствами, государственными органами, представителями муниципальных образований;

9) планирование работы, контроль, анализ и прогнозирование последствий принимаемых решений;

10) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность Главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

2) понятие – форма федерального статистического наблюдения;

3) понятие – экономическое описание задачи по сбору и обработке статистических данных;

4) порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений;

5) порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;

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

1) сбор, обработка, хранение, распространение, предоставление официальной статистической информации;

2) осуществление логического и арифметического контроля входной и выходной информации;

3) работа с различными источниками статистической информации;

4) расчет на основе итогов федеральных статистических наблюдений и данных других субъектов официального статистического учета макроэкономических показателей;

5) обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных;

6) умение фиксировать цены на товары и услуги в ходе регулярных наблюдений, осуществляемых государственной статистикой, в соответствии с утвержденной методологией;

7) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;

- 8) владение конструктивной критикой;
- 9) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с периферийными устройствами компьютера;
- 10) работа с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работа в операционной системе, работа с электронной почтой, работа в текстовом редакторе, работа с электронными таблицами;
- 11) работа с базами данных;
- 12) подготовка презентаций.

### 3. Должностные обязанности, права и ответственность Главного специалиста-эксперта

3.1. 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.

3.2. 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».

3.3. Должностные обязанности Главного специалиста-эксперта:

3.3.1. В соответствии с положением об Отделе, поручениями руководителя Башкортостанстата, заместителя руководителя Башкортостанстата, координирующего и контролирующего деятельность Отдела, начальника отдела Главный специалист-эксперт:

3.3.1.1. взаимодействует с иными отделами Башкортостанстата;

3.3.1.2. участвует в подготовке в установленном порядке проектов актов и других документов Башкортостанстата, относящихся к сфере деятельности статистики цен Отдела;

3.3.1.3. участвует в пределах своей компетенции в рассмотрении поступивших в Отдел обращений, проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них;

3.3.1.4. участвует в пределах своей компетенции в рассмотрении индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Башкортостанстата и подготовке проектов ответов на них без права подписания ответа заявителю;

3.3.1.5. взаимодействует со специалистами подразделений министерств и ведомств Республики Башкортостан, органов местного самоуправления, территориальными органами Росстата и структурными подразделениями центрального аппарата Росстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

3.3.1.6. участвует в проведении проверок деятельности специалистов отделов государственной статистики в городах территориального органа Росстата, участвующих в наблюдении за потребительскими ценами;

3.3.1.7. принимает участие в работе комиссий в соответствии с приказами Башкортостанстата;

3.3.1.8. На Главного специалиста-эксперта возложены следующие функции:

1) обеспечение выполнения Производственного плана статистических работ Башкортостанстата по разделу «Цены и тарифы» и плана информационно-аналитической работы;

2) обеспечение своевременного сбора, разработки и формирования сводных итогов по статистическим работам: средние цены и индексы цен на товары и услуги в потребительском секторе, на бензин и дизельное топливо, средние цены на рынке жилья по ф.№1-РЖ, структура потребительских расходов населения (СПР), а также сведения о составе розничной цены и затратах организаций розничной торговли по продаже отдельных видов товаров по ф.№2-РЦ, участие в разработке показателей ВРП, расчет объемов обрабатываемой информации и трудоемкости статистических работ согласно производственному плану;

3) исходя из функций, определенных Административным регламентом исполнения

Федеральной службой государственной статистики государственной функции «Предоставление официальной статистической информации Президенту Российской Федерации, Федеральному Собранию Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, иным федеральным органам государственной власти, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления, судам, органам прокуратуры, Банку России, государственным внебюджетным фондам, профсоюзным объединениям и объединениям работодателей, а также международным организациям» (далее – Государственная функция),  
 Главный специалист-эксперт:

- предоставляет официальную статистическую информацию по показателям статистики цен по Республике Башкортостан всем категориям пользователей: органам государственной власти и управления, органам местного самоуправления, судам, в прокуратуру, государственным внебюджетным фондам, профсоюзным объединениям и объединениям работодателей;

- предоставляет официальную статистическую информацию по письменному запросу в соответствии с установленными сроками без права подписания ответа заявителю;

- дает консультации по порядку исполнения государственной функции при ответах на телефонные звонки и устные обращения в соответствии с требованиями к порядку исполнения государственной функции;

4) осуществление проверок правильности регистрации цен в организациях торговли и сферы услуг, составление актов контрольных проверок, принятие мер по устранению выявленных нарушений, проведение совещаний по итогам проверок;

5) осуществление логического контроля входной и выходной информации по всем формам отчетности в потребительском секторе в соответствии с требованиями указаний и инструкций, анализ и сопоставление полученных данных, выяснение причин изменения цен;

6) участие в производственно-экономических семинарах по темам организации наблюдения за потребительскими ценами и тарифами, методам замены ценовых котировок, учете сезонного фактора в наблюдении за ценами и др. с использованием презентаций;

7) подготовка первичных и обзорных писем по качеству и срокам представления отчетности предприятиям, организациям;

8) ведение динамических рядов по уровню средних цен и индексов цен в потребительском секторе;

9) использование в работе информации БД Росстата, территориальных органов государственной статистики субъектов России;

10) участие в аналитической работе отдела, в подготовке информационно-аналитических материалов;

11) использование в работе системного (WORD, EXCEL) и прикладного (СТАТЭК) программного обеспечения, аппаратно-программного комплекса для регистрации цен и тарифов на товары и услуги с помощью мобильных устройств (АПК РЦ); осуществление контроля за рациональным использованием аппаратно-программного комплекса (АПК РЦ), а также мобильных устройств и планшетов, необходимых при регистрации цен, другими специалистами отдела;

12) участие в проведении производственно-экономической учебы по статистике цен;

13) обучение вновь поступающих специалистов.

3.4. Главный специалист-эксперт также:

3.4.1. принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

3.4.2. соблюдает Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики и ее территориальных органов;

3.4.3. строго исполняет предусмотренные Инструкцией по делопроизводству требования к подготовке, обработке, хранению, оформлению, использованию образующихся в результате деятельности Отдела документов и информационно-статистических материалов;

3.4.4. исполняет решения и поручения руководителя Башкортостанстата и его заместителей, начальника отдела по вопросам, относящимся к сфере ведения Отдела.

3.4.5. Обеспечивает в пределах своей компетенции:

- соответствующий режим хранения и защиты полученной в процессе деятельности отдела информации и иной конфиденциальной информации;
- проведение работы по антивирусной защите персональных компьютеров от проникновения и внедрения вредоносных программ в информационно-вычислительную систему отдела;
- осуществление резервного копирования информации и ведение учета резервного копирования в Журнале отдела.

3.4.6. соблюдает Служебный распорядок Росстата;

3.4.7. соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, руководствуясь соответствующими документами в своей служебной деятельности;

3.4.8. поддерживает в коллективе трудовую, производственную и исполнительскую дисциплину;

3.4.9. участвует в мероприятиях по мобилизационной подготовке, гражданской обороне;

3.4.10. участвует в разработке должностного регламента по замещаемой должности.

3.4.11. В целях повышения эффективности бюджетных расходов обеспечивает:

- целевое использование персональных компьютеров, не допуская несанкционированной загрузки постороннего программного обеспечения, кино- и медиа-контента;

- рациональное использование лимитов потребления электро-, тепло-, водообеспечения, средств, выделяемых на междугородные телефонные переговоры и другие виды связи, материальных ценностей, основных средств, включая средства вычислительной техники;

3.4.12. в случае возникших изменений персональных данных Главного специалиста-эксперта и членов его семьи Главный специалист-эксперт обязан своевременно представлять для приобщения в личное дело документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.4.13. Главный специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями руководителя Башкортостанстата, поручениями заместителей руководителя Башкортостанстата.

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

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

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

#### 4. Перечень вопросов, по которым Главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

4.1. При исполнении служебных обязанностей Главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) исполнения документов по вопросам, входящим в сферу его деятельности;
- 2) подготовки проектов документов в пределах своих полномочий;
- 3) осуществления проверки представленной респондентами статистической отчетности;
- 4) уведомления руководителей организаций по поводу нарушения порядка представления статистической отчетности, должностными лицами, ответственными за составление форм федерального статистического наблюдений.

#### 5. Перечень вопросов, по которым Главный специалист-эксперт

вправе или обязан участвовать  
при подготовке проектов нормативных правовых актов  
и (или) проектов управленческих и иных решений

5.1. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- 1) решений, относящихся к сфере деятельности отдела;
- 2) докладов в части, касающейся деятельности отдела.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения  
проектов управленческих и иных решений, порядок  
согласования и принятия данных решений

6.1. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, а также порядок согласования и принятия данных решений Главным специалистом-экспертом определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Регламентом Росстата, приказами Минэкономразвития России и Росстата, актами Башкортостанстата, указаниями руководителя Башкортостанстата, заместителя руководителя Башкортостанстата, координирующего и контролирующего деятельность Отдела в соответствии с распределением обязанностей, а также Федеральным планом статистических работ и Производственным планом статистических работ.

7. Порядок служебного взаимодействия

7.1 Порядок служебного взаимодействия Главного специалиста-эксперта в связи с исполнением должностных обязанностей с федеральными государственными гражданскими служащими Башкортостанстата, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Указом Президента Российской Федерации от 2 июля 2005 г. № 773 «Вопросы взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2005 г. № 725 «О взаимодействии и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти», Регламентом Росстата, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации и Росстата.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых  
гражданам и организациям в соответствии с административным  
регламентом Росстата

8.1. Главным специалистом-экспертом государственные услуги не оказываются.

## 9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

9.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности Главного специалиста-эксперта 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, 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.

9.2. С учетом должностных обязанностей эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Главного специалиста-эксперта может оцениваться по иным показателям.

---