

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
СПЕЦИАЛИСТА-ЭКСПЕРТА
ОТДЕЛА СТАТИСТИКИ НАСЕЛЕНИЯ И
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОРГАНА
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ
ПО РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН**

1. Общие положения

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы специалиста-эксперта отдела статистики населения и здравоохранения Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан (далее – Специалист-эксперт, Отдел) 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, заместителю руководителя Башкортостанстата, координирующему и контролирующему деятельность Отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности. Специалист-эксперт также подчиняется руководителю Башкортостанстата.

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

2. Квалификационные требования

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

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность Специалиста-эксперта, 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. Гражданский служащий, замещающий должность Специалиста-эксперта, 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 гражданского служащего, замещающего должность Специалиста-эксперта, включают следующие умения:

2.1.4.1. Общие умения:

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

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность Специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Социология», «Финансы и кредит», «Экономика», «География», 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 25 января 2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;

5) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

6) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

7) постановление Правительства Российской Федерации от 7 июня 2019 г. № 733 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической и социальной информации»;

8) 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»;

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

10) 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»;

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

12) постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2010 года № 946 «Об организации в Российской Федерации системы федеральных статистических наблюдений по социально-демографическим проблемам и мониторинга экономических потерь от смертности, заболеваемости и инвалидизации населения»;

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

14) 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, в том числе международные;

3) виды статистических наблюдений по отраслям статистики;

4) порядок формирования статистической информации;

5) основы общей теории статистики;

6) понятия выборка, объем выборки;

7) виды выборок и порядок их формирования;

8) основные принципы официального статистического учета;

9) методология обработки статистической информации;

10) методы осуществления статистических расчетов;

11) методы осуществления контроля качества;

12) понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;

13) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;

14) виды и способы обследования организаций, населения, регистрации цен;

15) основные подходы по формированию входных массивов статистических данных;

16) стандартные процедуры статистической регистрации;

17) методы расчета сводных статистических показателей, сгруппированных в соответствии с заданными признаками;

18) методики формирования выходных массивов статистических данных;

19) методические подходы к проведению статистических расчетов и анализу;

20) формирование совокупностей единиц статистических наблюдений на основании данных статистических регистров;

21) основные методы анализа статистических данных и источников информации;

22) основные схемы сбора и обработки статистической информации в системе государственной статистики;

23) основы теории сплошных и выборочных статистических наблюдений;

24) правила получения доступа к различным источникам статистической информации;

25) понятие Статистического регистра хозяйствующих субъектов;

26) методики осуществления контроля качества и полноты собираемой информации;

27) методические подходы к подбору исходных данных для осуществления расчетов;

28) методики осуществления контроля качества и согласованности результатов расчетов;

29) основы демографической статистики;

30) основы государственного управления;

31) организация труда и делопроизводства;

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

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

34) общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

35) порядок работы со служебной информацией;

36) правила охраны труда и противопожарной безопасности;

37) служебный распорядок Росстата;

38) основы методологии, техники и методики организации и проведения социологического обследования;

39) понятие генеральной выборочной совокупности, принципы отбора;

40) теоретические основы территориальной организации населения;

41) основы административно-территориального устройства и принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность Специалиста-эксперта отдела, 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) построение динамических рядов статистических показателей;

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

7) формирование совокупности единиц статистического наблюдения на основании данных статистических регистров;

8) формирование упорядоченных выходных массивов статистической информации, содержащих группировку единиц статистического наблюдения и групповые показатели, и использование их при подготовке информационно-статистических материалов;

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

10) планирование работы, контроль, анализ и прогнозирование последствий принимаемых решений, стимулирование достижения результатов;

11) своевременное выявление и разрешение проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;

12) 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 проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

3) понятие – форма федерального статистического наблюдения;

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

5) порядок подведения итогов федерального статистического наблюдения;

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

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

5) комплексный анализ итогов федеральных статистических наблюдений, необходимых для макроэкономических расчетов;

- 6) обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных;
- 7) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;
- 8) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- 9) 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;
- 10) работа с базами данных;
- 11) подготовка презентаций.

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 рассмотрении поступивших в Отдел обращений, проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них;

3.3.1.3. 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 ответу заявителю;

3.3.1.4. 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;

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

3.3.1.6. На Специалиста-эксперта возложены следующие функции:

1) выполнение Производственного плана статистических работ Росстата;

2) организация работы по подготовке и проведению статистических обследований и формированию на их основе официальной статистической информации по вопросам Отдела (формы 12-П «Листок статистического учета прибытия», 12-В «Листок статистического учета выбытия»);

3) осуществление сбора, проверки и обработки статистической отчетности согласно Производственному плану Росстата по закрепленным формам статистической отчетности, с учетом возможных изменений действующих и введением новых форм федерального статистического наблюдения: формы 12-П «Листок статистического учета прибытия», 12-В «Листок статистического учета выбытия»;

4) обеспечение работы по анализу статистической информации, публикационных, справочно-аналитических материалов по вопросам статистики миграционного движения населения;

5) участвует в пределах своей компетенции в предоставлении официальной статистической информации по показателям статистики населения и здравоохранения по Республике Башкортостан

в целом и в разрезе муниципальных образований всем категориям пользователей: органам государственной власти и управления, органам местного самоуправления, судам, органам прокуратуры, государственным внебюджетным фондам, профсоюзным объединениям и объединениям работодателей без права подписания ответа заявителю;

6) организует ведение динамических рядов по показателям, разрабатываемым в Отделе (миграции населения);

7) принимает участие в работе инструктивных семинаров и совещаний по закрепленным за Отделом вопросам.

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. организует ведение делопроизводства и формирование документационного фонда в Отделе из образующихся в процессе его деятельности документов;

3.4.5. Обеспечивает в пределах своей компетенции:

- соответствующий режим хранения и защиты полученной в процессе деятельности Отдела информации, составляющей служебную, банковскую, налоговую, коммерческую тайну и иной конфиденциальной информации;

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

- осуществление работы по составлению графиков резервного копирования информации и ведению 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. 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;

- рациональное использование средств, выделяемых на междугородные телефонные переговоры и другие виды связи;

- рациональное использование материальных ценностей, основных средств, включая средства вычислительной техники, их учет и списание;

3.4.9. 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;

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

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) исполнения поручений, документов по вопросам, входящим в сферу деятельности Отдела;
- 2) подготовки проектов документов и их визирования в пределах своих полномочий: протоколов, заключений, докладных записок, служебных писем, справок, обзоров и другой служебной документации в части, касающейся сферы деятельности Отдела;
- 3) осуществления проверки представленной респондентами статистической отчетности;
- 4) уведомления руководителей организаций по поводу нарушения порядка представления статистической отчетности, должностными лицами, ответственными за составление форм федеральных статистических наблюдений.

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 отдела в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- 1) докладов в части, касающейся деятельности Отдела;
- 2) проектов управленческих и иных решений по отнесенным к его компетенции вопросам;
- 3) 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 Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», 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 Росстата.

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. Государственные услуги не оказываются.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

9.1. Эффективность и результативность 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 и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий.

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 НАСЕЛЕНИЯ И ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОРГАНА ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СТАТИСТИКИ
ПО РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН**

1. Общие положения

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы ведущего специалиста-эксперта отдела статистики населения и здравоохранения Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан (далее – Ведущий специалист-эксперт, Отдел) 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, заместителю руководителя Башкортостанстата, координирующему и контролирующему деятельность Отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности. Ведущий специалист-эксперт также подчиняется руководителю Башкортостанстата.

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

2. Квалификационные требования

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

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта, 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. Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта, 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 гражданского служащего, замещающего должность Ведущего специалиста-эксперта, включают следующие умения:

2.1.4.1. Общие умения:

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

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Социология», «Финансы и кредит», «Экономика», «География», 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 25 января 2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;

5) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

6) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

8) 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»;

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

10) 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»;

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

12) постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2010 года № 946 «Об организации в Российской Федерации системы федеральных статистических наблюдений по социально-демографическим проблемам и мониторинга экономических потерь от смертности, заболеваемости и инвалидизации населения»;

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

14) 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, в том числе международные;

3) виды статистических наблюдений по отраслям статистики;

4) порядок формирования статистической информации;

5) основы общей теории статистики;

6) понятия выборка, объем выборки;

7) виды выборок и порядок их формирования;

8) основные принципы официального статистического учета;

9) методология обработки статистической информации;

10) методы осуществления статистических расчетов;

11) методы осуществления контроля качества;

12) понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;

13) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;

14) виды и способы обследования организаций, населения, регистрации цен;

15) основные подходы по формированию входных массивов статистических данных;

16) стандартные процедуры статистической регистрации;

17) методы расчета сводных статистических показателей, сгруппированных в соответствии с заданными признаками;

18) методики формирования выходных массивов статистических данных;

19) методические подходы к проведению статистических расчетов и анализу;

20) формирование совокупностей единиц статистических наблюдений на основании данных статистических регистров;

21) основные методы анализа статистических данных и источников информации;

22) основные схемы сбора и обработки статистической информации в системе государственной статистики;

23) основы теории сплошных и выборочных статистических наблюдений;

24) правила получения доступа к различным источникам статистической информации;

25) понятие Статистического регистра хозяйствующих субъектов;

26) методики осуществления контроля качества и полноты собираемой информации;

27) методические подходы к подбору исходных данных для осуществления расчетов;

28) методики осуществления контроля качества и согласованности результатов расчетов;

29) основы демографической статистики;

30) основы государственного управления;

31) организация труда и делопроизводства;

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

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

34) общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

35) порядок работы со служебной информацией;

36) правила охраны труда и противопожарной безопасности;

37) служебный распорядок Росстата;

38) основы методологии, техники и методики организации и проведения социологического обследования;

39) понятие генеральной выборочной совокупности, принципы отбора;

40) теоретические основы территориальной организации населения;

41) основы административно-территориального устройства и принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта отдела, 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) построение динамических рядов статистических показателей;

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

7) формирование совокупности единиц статистического наблюдения на основании данных статистических регистров;

8) формирование упорядоченных выходных массивов статистической информации, содержащих группировку единиц статистического наблюдения и групповые показатели, и использование их при подготовке информационно-статистических материалов;

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

10) планирование работы, контроль, анализ и прогнозирование последствий принимаемых решений, стимулирование достижения результатов;

11) своевременное выявление и разрешение проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;

12) 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 проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

3) понятие – форма федерального статистического наблюдения;

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

5) порядок подведения итогов федерального статистического наблюдения;

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

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

5) комплексный анализ итогов федеральных статистических наблюдений, необходимых для макроэкономических расчетов;

- 6) обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных;
- 7) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;
- 8) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- 9) 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;
- 10) работа с базами данных;
- 11) 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 рассмотрении поступивших в Отдел обращений, проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них;

3.3.1.3. 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 ответу заявителю;

3.3.1.4. 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;

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

3.3.1.6. На Ведущего специалиста-эксперта возложены следующие функции:

1) выполнение Производственного плана статистических работ Росстата;

2) организация работы по подготовке и проведению статистических обследований и формированию на их основе официальной статистической информации по вопросам Отдела (формы 1-РОД «Сведения о родившихся», 1-У «Сведения об умерших», БР «Сведения о числе зарегистрированных браков», РЗ «Сведения о зарегистрированных разводах»);

3) осуществление сбора, проверки и обработки статистической отчетности согласно Производственному плану Росстата по закрепленным формам статистической отчетности, с учетом возможных изменений действующих и введением новых форм федерального статистического наблюдения: формы 1-РОД «Сведения о родившихся», 1-У «Сведения об умерших», БР «Сведения о числе зарегистрированных браков», РЗ «Сведения о зарегистрированных разводах»);

4) обеспечение работы по анализу статистической информации, публикационных, справочно-аналитических материалов по вопросам статистики естественного движения населения;

5) участвует в пределах своей компетенции в предоставлении официальной статистической

информации по показателям статистики населения и здравоохранения по Республике Башкортостан в целом и в разрезе муниципальных образований всем категориям пользователей: органам государственной власти и управления, органам местного самоуправления, судам, органам прокуратуры, государственным внебюджетным фондам, профсоюзным объединениям и объединениям работодателей без права подписания ответа заявителю..

6) организует ведение динамических рядов по показателям, разрабатываемым в Отделе (естественное движение населения);

7) принимает участие в работе инструктивных семинаров и совещаний по закрепленным за Отделом вопросам.

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. организует ведение делопроизводства и формирование документационного фонда в Отделе из образующихся в процессе его деятельности документов;

3.4.5. Обеспечивает в пределах своей компетенции:

- соответствующий режим хранения и защиты полученной в процессе деятельности Отдела информации, составляющей служебную, банковскую, налоговую, коммерческую тайну и иной конфиденциальной информации;

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

- осуществление работы по составлению графиков резервного копирования информации и ведению 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. 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;

- рациональное использование средств, выделяемых на междугородные телефонные переговоры и другие виды связи;

- рациональное использование материальных ценностей, основных средств, включая средства вычислительной техники, их учет и списание;

3.4.9. 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;

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

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 поручений, документов по вопросам, входящим в сферу деятельности Отдела;
- 2) подготовки проектов документов и их визирования в пределах своих полномочий: протоколов, заключений, докладных записок, служебных писем, справок, обзоров и другой служебной документации в части, касающейся сферы деятельности Отдела;
- 3) осуществления проверки представленной респондентами статистической отчетности;
- 4) уведомления руководителей организаций по поводу нарушения порядка представления статистической отчетности, должностными лицами, ответственными за составление форм федеральных статистических 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 отдела в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- 1) докладов в части, касающейся деятельности Отдела;
- 2) проектов управленческих и иных решений по отнесенным к его компетенции вопросам;
- 3) 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 Ведущим специалистом-экспертом определяются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», 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 Росстата.

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. Государственные услуги не оказываются.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

9.1. Эффективность и результативность 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 и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий.

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 НАСЕЛЕНИЯ И ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОРГАНА ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СТАТИСТИКИ
ПО РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН**

1. Общие положения

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы главного специалиста-эксперта отдела статистики населения и здравоохранения Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан (далее – Главный специалист-эксперт, Отдел) 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, заместителю руководителя Башкортостанстата, координирующему и контролирующему деятельность Отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности. Главный специалист-эксперт также подчиняется руководителю Башкортостанстата.

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

2. Квалификационные требования

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

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность Главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование.

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

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность Главного специалиста-эксперта, 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 гражданского служащего, замещающего должность Главного специалиста-эксперта, включают следующие умения:

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;
- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность Главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Социология», «Финансы и кредит», «Экономика», «География», 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 25 января 2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;
- 5) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 6) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 7) Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 8) 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»;
- 9) постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;
- 10) 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»;
- 11) постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;

12) постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2010 года № 946 «Об организации в Российской Федерации системы федеральных статистических наблюдений по социально-демографическим проблемам и мониторинга экономических потерь от смертности, заболеваемости и инвалидизации населения»;

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

14) 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, в том числе международные;

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) методы осуществления статистических расчетов;

12) методы осуществления контроля качества;

13) понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;

14) статистические пакеты прикладных программ;

15) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;

16) виды и способы обследования организаций, населения, регистрации цен;

17) основные подходы по формированию входных массивов статистических данных;

18) понятие национальных классификационных систем;

19) стандартные процедуры статистической регистрации;

20) методы расчета сводных статистических показателей, сгруппированных в соответствии с заданными признаками;

21) методики формирования выходных массивов статистических данных;

22) методические подходы к проведению статистических расчетов и анализу;

23) формирование совокупностей единиц статистических наблюдений на основании данных статистических регистров;

24) основные методы анализа статистических данных и источников информации;

25) основные схемы сбора и обработки статистической информации в системе государственной статистики;

26) основы теории сплошных и выборочных статистических наблюдений;

27) правила получения доступа к различным источникам статистической информации;

28) понятие Статистического регистра хозяйствующих субъектов;

29) знание российских и международных методологических положений и стандартов в части проведения переписей;

30) методики осуществления контроля качества и полноты собираемой информации;

31) методические подходы к подбору исходных данных для осуществления расчетов;

32) методики осуществления контроля качества и согласованности результатов расчетов;

33) основы демографической статистики;

34) основы государственного управления;

35) организация труда и делопроизводства;

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

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

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

39) общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

40) порядок работы со служебной информацией;

41) правила охраны труда и противопожарной безопасности;

42) служебный распорядок Росстата;

43) основы методологии, техники и методики организации и проведения социологического исследования;

44) понятие генеральной и выборочной совокупности, принципы отбора;

45) теоретические основы территориальной организации населения;

46) основы административно-территориального устройства и принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность Главного специалиста-эксперта отдела, 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) построение динамических рядов статистических показателей;

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

7) формирование совокупности единиц статистического наблюдения на основании данных статистических регистров;

8) формирование упорядоченных выходных массивов статистической информации, содержащих группировку единиц статистического наблюдения и групповые показатели, и использование их при подготовке информационно-статистических материалов;

9) оперативное принятие и реализация управленческих решений;

10) ведение деловых переговоров;

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

12) планирование работы, контроль, анализ и прогнозирование последствий принимаемых решений, стимулирование достижения результатов;

13) стратегическое планирование и управление групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;

14) своевременное выявление и разрешение проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;

15) 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 проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

3) понятие – форма федерального статистического наблюдения;

- 4) понятие – экономическое описание задачи по сбору и обработке статистических данных;
- 5) порядок подведения итогов федерального статистического наблюдения;
- 6) требования к предоставлению государственных услуг;
- 7) порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений;
- 8) 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 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) комплексный анализ итогов федеральных статистических наблюдений, необходимых для макроэкономических расчетов;
- 6) разработка программы переписи, ее методологии, включая бланки переписи и указания по их заполнению, технологического инструментария сбора и обработки информации;
- 7) обучение работников, привлекаемых к проведению переписи;
- 8) обработка материалов переписи;
- 9) формирование предварительных и окончательных итогов переписи, публикационных материалов;
- 10) обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных;
- 11) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;
- 12) разработка технических заданий извещений и документаций об осуществлении закупок;
- 13) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- 14) публичные выступления;
- 15) владение конструктивной критикой;
- 16) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- 17) 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;
- 18) работа с базами данных;
- 19) 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 Отдела;

3.3.1.3. участвует 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 Главного специалиста-эксперта возложены следующие функции:

1) выполнение Производственного плана статистических работ Росстата;

2) участие в организации работы по подготовке и проведению статистических обследований и формированию на их основе официальной статистической информации по естественному движению населения;

3) организация работы по подготовке и проведению статистических обследований и формированию на их основе официальной статистической информации по вопросам миграции населения;

4) участие в организации работ по обработке первичных документов и формированию выходных таблиц в ПС «Демография»;

5) участие в организации работ по подготовке и проведению статистических обследований и формированию на их основе официальной статистической информации по вопросам Отдела (форма 1-здрав «Сведения об организации, оказывающей услуги по медицинской помощи»);

6) участие в организации подготовки и проведения выборочных социально-демографических обследований на территории Республики Башкортостан, закрепленных за Отделом;

7) участвует в пределах своей компетенции в предоставлении официальной статистической информации по показателям статистики населения и здравоохранения по Республике Башкортостан в целом и в разрезе муниципальных образований всем категориям пользователей: органам государственной власти и управления, органам местного самоуправления, судам, органам прокуратуры, государственным внебюджетным фондам, профсоюзным объединениям и объединениям работодателей без права подписания ответа заявителю;

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

- подготавливает официальную статистическую информацию по письменному запросу в соответствии с установленными сроками;

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

- подготавливает письменные ответы на обращения по вопросу обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции.

8) организует ведение динамических рядов по показателям, разрабатываемым в Отделе (здравоохранение, заболеваемость населения);

9) принимает участие в работе инструктивных семинаров и совещаний по закрепленным за Отделом вопросам.

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. организует ведение делопроизводства и формирование документационного фонда в Отделе из образующихся в процессе его деятельности документов;

3.4.5. Обеспечивает в пределах своей компетенции:

- соответствующий режим хранения и защиты полученной в процессе деятельности Отдела информации, составляющей служебную, банковскую, налоговую, коммерческую тайну и иной конфиденциальной информации;

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

- осуществление работы по составлению графиков резервного копирования информации и ведению 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, контролирует соблюдение временным переписным персоналом для подготовки и проведения Всероссийских переписей населения и микропереписей регионального уровня правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, руководствуясь соответствующими документами в своей служебной деятельности;

3.4.8. 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;

- рациональное использование средств, выделяемых на междугородные телефонные переговоры и другие виды связи;

- рациональное использование материальных ценностей, основных средств, включая средства вычислительной техники, их учет и списание;

3.4.9. при осуществлении деятельности соблюдает действующие правила и нормы пожарной безопасности, техники безопасности;

3.4.10. 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;

3.4.11. при получении доступа к персональным данным, а также при обработке персональных данных Главный специалист-эксперт обязан обеспечивать конфиденциальность персональных данных;

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

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 поручений, документов по вопросам, входящим в сферу деятельности Отдела;
- 2) подготовки проектов документов и их визирования в пределах своих полномочий: протоколов, заключений, докладных записок, служебных писем, справок, обзоров и другой служебной документации в части, касающейся сферы деятельности Отдела;
- 3) осуществления проверки представленной респондентами статистической отчетности;
- 4) уведомления руководителей организаций по поводу нарушения порядка представления статистической отчетности, должностными лицами, ответственными за составление форм федеральных статистических 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 отдела в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- 1) докладов в части, касающейся деятельности Отдела;
- 2) проектов управленческих и иных решений по отнесенным к его компетенции вопросам;
- 3) 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 Главным специалистом-экспертом определяются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», 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 Росстата.

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. Государственные услуги не оказываются.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

9.1. Эффективность и результативность 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 и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий.

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