

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
СПЕЦИАЛИСТА-ЭКСПЕРТА
отдела статистики строительства, инвестиций и
жилищно-коммунального хозяйства
Территориального органа Федеральной службы
государственной статистики по Республике Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы специалиста-эксперта отдела статистики строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства 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. Специалист-эксперт также подчиняется заместителю руководителя Башкортостанстата, координирующему и контролирующему деятельность Отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности, и руководителю Башкортостанстата.

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

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. 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 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. Специалист-эксперт должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «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 2001г. № 195-ФЗ (в части, касающейся установленной сферы деятельности);
- 2) Федеральный закон от 27 июля 2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 3) Федеральный закон от 29 ноября 2007г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 25 января 2002г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;
- 5) Федеральный закон от 21 июля 2005г. № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи»;
- 6) Федеральный закон от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 7) Федеральный закон от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 8) Федеральный закон от 24 июля 2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- 9) Федеральный закон от 21 июля 1993г. № 5485-1 «О государственной тайне»;
- 10) постановление Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»;
- 11) постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006г. № 670 «О порядке предоставления органами местного самоуправления органам государственной власти статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования»;
- 12) постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008г. № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»;
- 13) постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;
- 14) постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета»;
- 15) постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;
- 16) постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9);

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

18) Административный регламент 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» (утвержден приказом Росстата от 18 марта 2008г. № 61, зарегистрирован Минюстом России 22 апреля 2008г. № 11576);

19) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации (утвержден приказом Росстата от 29 декабря 2012г. № 668, зарегистрирован Минюстом России 2 апреля 2013г. № 27965);

2.2.3. Иные профессиональные знания Специалиста-эксперта должны включать:

1) основные принципы официального статистического учета;

2) основы общей теории статистики;

3) основы статистики строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства;

4) основные методологические документы по статистике, в том числе по статистике строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства;

5) понятия - источники статистической информации, виды источников статистической информации;

6) основы теории сплошных и выборочных статистических наблюдений;

7) виды статистических наблюдений;

8) понятия - выборка, объем выборки, виды выборок и порядок их формирования;

9) порядок формирования статистической информации по направлениям деятельности отдела;

10) порядок формирования индексов дефляторов, физических объемов по основным показателям статистики строительства и инвестиций;

11) правила получения доступа к различным источникам статистической информации;

12) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;

13) порядок работы со служебной и секретной информацией;

14) методология обработки статистической информации;

15) статистические пакеты прикладных программ;

16) понятие Статистического регистра хозяйствующих субъектов;

17) понятие - классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;

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

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

20) основные подходы по формированию входных и выходных массивов статистических данных;

21) методы подхода к подбору исходных данных для осуществления расчетов;

22) методы осуществления контроля качества и полноты собираемой информации;

23) методологические подходы к проведению статистических расчетов;

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

25) основные методы анализа статистических данных и источников информации;

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

27) основы организации труда и делопроизводства;

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 с различными источниками статистической информации;
- 4) построение динамических рядов статистических показателей;
- 5) расчет сводных показателей для единиц статистического наблюдения, сгруппированных в соответствии с заданными признаками;
- 6) формирование совокупности единиц статистического наблюдения на основании данных статистических регистров;
- 7) формирование представительной (репрезентативной) выборочной совокупности изучаемых субъектов (объектов) на основе Статистического регистра хозяйствующих субъектов;
- 8) формирование упорядоченных выходных массивов статистической информации, содержащих группировку единиц статистического наблюдения и групповые показатели, и использование их при подготовке информационно-статистических материалов;
- 9) планирование работы, контроль, анализ и прогнозирование последствий принимаемых решений, стимулирование достижения результатов;
- 10) своевременное выявление и разрешение проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;
- 11) 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 подведения итогов федерального статистического наблюдения;
- 5) порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений;
- 6) 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) обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных;
- 6) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- 7) 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;
- 8) работа с базами данных;
- 9) 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 2004г. № 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 2008г. № 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. обеспечивает рассмотрение поступивших в Отдел обращений, проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них;

3.3.1.3. На Специалиста-эксперта отдела возложены следующие функции:

1) обеспечение выполнения экономических и статистических работ по направлениям деятельности отдела соответственно Производственного плана статистических работ Росстата в установленные сроки;

2) осуществление сбора и разработки форм федеральных статистических наблюдений по строительству, инвестициям и жилищно-коммунальному хозяйству по закрепленному перечню районов и городов;

3) координация и обеспечение работы комплекса электронной обработки по форме федерального статистического наблюдения № ИЖС;

4) в период отсутствия ответственного специалиста - координация и обеспечение работы комплекса электронной обработки информации по формам федерального статистического наблюдения №№ С-1; 1-разрешение;

5) инструктирование работников предприятий и организаций, отделов государственной статистики и их подразделений в районах и городах по вопросам составления и предоставления статистической отчетности по строительству на основе действующих указаний и инструкций;

6) подготовка статистических бюллетеней и экспресс-информаций по строительству в пределах своей компетенции.

3.4. Специалист-эксперт также:

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

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

3.4.3. 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;

- контроль за учетом, обращением и хранением документов, дел и изданий, содержащих несекретные сведения ограниченного распространения с грифом «Для служебного пользования», в том числе конфиденциального характера и персональные данные;

- 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;

3.4.4. соблюдает Служебный распорядок Росстата;

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

3.4.6. строго исполняет требования, предусмотренные Регламентом работы с организационно-распорядительными документами в системе электронного документооборота Росстата, разработанного в целях унификации технологии обработки документов в системе электронного документооборота (СЭД), и сроки исполнения порученных заданий;

3.4.7. 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;

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

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

3.4.8. 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;

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

3.8. Специалист-эксперт в период временного отсутствия другого специалиста-эксперта Отдела исполняет его полномочия и должностные обязанности.

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: докладных записок, служебных писем, отчетов, планов, докладов и другой служебной документации;

3) определения соответствия представляемых документов требованиям законодательства, достоверности и полноты сведений;

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 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) проекты управленческих и иных решений по отнесенным к его компетенции вопросам;
- 2) 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 2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005г. № 452, Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009г. № 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 2002г. № 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 2005г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005г. № 452, Указом Президента Российской Федерации от 2 июля 2005г. № 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 и результативность профессиональной служебной деятельности Специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

- 1) выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
- 2) своевременности и оперативности выполнения поручений;
- 3) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);
- 4) профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);
- 5) способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- 6) инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- 7) 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 строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы ведущего специалиста-эксперта отдела статистики строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства 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. Ведущий специалист-эксперт также подчиняется заместителю руководителя Башкортостанстата, координирующему и контролирующему деятельность Отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности, и руководителю Башкортостанстата.

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

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. 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 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. Ведущий специалист-эксперт должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «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 2001г. № 195-ФЗ (в части, касающейся установленной сферы деятельности);
- 2) Федеральный закон от 27 июля 2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 3) Федеральный закон от 29 ноября 2007г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 25 января 2002г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;
- 5) Федеральный закон от 21 июля 2005г. № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи»;
- 6) Федеральный закон от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 7) Федеральный закон от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 8) Федеральный закон от 24 июля 2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- 9) Федеральный закон от 21 июля 1993г. № 5485-1 «О государственной тайне»;
- 10) постановление Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»;
- 11) постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006г. № 670 «О порядке предоставления органами местного самоуправления органам государственной власти статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования»;
- 12) постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008г. № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»;
- 13) постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;
- 14) постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета»;
- 15) постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;
- 16) постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9);
- 17) распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;
- 18) Административный регламент 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» (утвержден приказом Росстата от 18 марта 2008г. № 61, зарегистрирован Минюстом России 22 апреля 2008г. № 11576);
- 19) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации (утвержден приказом Росстата от 29 декабря 2012г. № 668, зарегистрирован Минюстом России 2 апреля 2013г. № 27965);

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

- 1) основные принципы официального статистического учета;
 - 2) основы общей теории статистики;
 - 3) основы статистики строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства;
 - 4) основные методологические документы по статистике, в том числе по статистике строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства;
 - 5) понятия - источники статистической информации, виды источников статистической информации;
 - 6) основы теории сплошных и выборочных статистических наблюдений;
 - 7) виды статистических наблюдений;
 - 8) понятия - выборка, объем выборки, виды выборок и порядок их формирования;
 - 9) порядок формирования статистической информации по направлениям деятельности отдела;
 - 10) порядок формирования индексов дефляторов, физических объемов по основным показателям статистики строительства и инвестиций;
 - 11) правила получения доступа к различным источникам статистической информации;
 - 12) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;
 - 13) порядок работы со служебной и секретной информацией;
 - 14) методология обработки статистической информации;
 - 15) статистические пакеты прикладных программ;
 - 16) понятие Статистического регистра хозяйствующих субъектов;
 - 17) понятие - классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;
 - 18) основные схемы сбора и обработки статистической информации в системе государственной статистики;
 - 19) формирование совокупностей единиц статистических наблюдений на основании данных статистических регистров;
 - 20) основные подходы по формированию входных и выходных массивов статистических данных;
 - 21) методы подхода к подбору исходных данных для осуществления расчетов;
 - 22) методы осуществления контроля качества и полноты собираемой информации;
 - 23) методологические подходы к проведению статистических расчетов;
 - 24) методы расчета сводных статистических показателей, сгруппированных в соответствии с заданными признаками;
 - 25) основные методы анализа статистических данных и источников информации;
 - 26) программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;
 - 27) основы организации труда и делопроизводства;
 - 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) 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 представительной (репрезентативной) выборочной совокупности изучаемых субъектов (объектов) на основе Статистического регистра хозяйствующих субъектов;

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

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 – форма федерального статистического наблюдения;
- 3) понятие – экономическое описание задачи по сбору и обработке статистических данных;
- 4) порядок подведения итогов федерального статистического наблюдения;
- 5) порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений;
- 6) 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) обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных;

6) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

7) 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;

8) работа с базами данных;

9) 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 2004г. № 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 2008г. № 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. обеспечивает рассмотрение поступивших в Отдел обращений, проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них;

3.3.1.3. На Ведущего специалиста-эксперта отдела возложены следующие функции:

1) обеспечение выполнения экономических и статистических работ по направлениям деятельности отдела соответственно Производственного плана статистических работ Росстата в установленные сроки;

2) осуществление сбора и разработки форм федеральных статистических наблюдений по строительству, инвестициям и жилищно-коммунальному хозяйству по закрепленному перечню районов и городов;

3) координация и обеспечение работы комплексов электронной обработки по формам федерального статистического наблюдения №№ С-2, 12-строительство, ДАФЛ, ДАС;

4) в период отсутствия ответственного специалиста - координация и обеспечение работы комплексов электронной обработки информации по формам федерального статистического наблюдения №№ ИЖС, 1-предприятие (по направлениям деятельности отдела), табл. №№1,2 Строительство;

5) инструктирование работников предприятий и организаций, отделов государственной статистики и их подразделений в районах и городах по вопросам составления и предоставления статистической отчетности по строительству на основе действующих указаний и инструкций;

6) подготовка статистических бюллетеней и экспресс-информаций по строительству.

3.4. Ведущий специалист-эксперт также:

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

3.4.2. является ответственным исполнителем за ведение делопроизводства в Отделе по направлению статистики строительства и инвестиций, строго исполняет предусмотренные Инструкцией по делопроизводству требования к подготовке, обработке, хранению, оформлению, использованию образующихся в результате деятельности Отдела документов и информационно-статистических материалов;

3.4.3. 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;

- контроль за учетом, обращением и хранением документов, дел и изданий, содержащих несекретные сведения ограниченного распространения с грифом «Для служебного пользования», в том числе конфиденциального характера и персональные данные;

- 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;

3.4.4. соблюдает Служебный распорядок Росстата;

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

3.4.6. строго исполняет требования, предусмотренные Регламентом работы с организационно-распорядительными документами в системе электронного документооборота Росстата, разработанного в целях унификации технологии обработки документов в системе электронного документооборота (СЭД), и сроки исполнения порученных заданий;

3.4.7. 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;
- 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;

3.4.8. 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;

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

3.8. Ведущий специалист-эксперт в период временного отсутствия специалиста-эксперта Отдела исполняет его полномочия и должностные обязанности.

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: докладных записок, служебных писем, отчетов, планов, докладов и другой служебной документации;
- 3) определения соответствия представляемых документов требованиям законодательства, достоверности и полноты сведений;
- 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 управленческих и иных решений по отнесенным к его компетенции вопросам;
- 2) 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 2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005г. № 452, Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009г. № 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 2002г. № 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 2005г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005г. № 452, Указом Президента Российской Федерации от 2 июля 2005г. № 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 и результативность профессиональной служебной деятельности Ведущего специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

- 1) выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
- 2) своевременности и оперативности выполнения поручений;
- 3) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);
- 4) профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);
- 5) способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- 6) инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- 7) 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 строительства, инвестиций и
жилищно-коммунального хозяйства
Территориального органа Федеральной службы
государственной статистики по Республике Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы главного специалиста-эксперта отдела статистики строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства 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. Главный специалист-эксперт также подчиняется заместителю руководителя Башкортостанстата, координирующему и контролирующему деятельность Отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности, и руководителю Башкортостанстата.

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

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. Главный специалист-эксперт 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. 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 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. Главный специалист-эксперт должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «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 2001г. № 195-ФЗ (в части, касающейся установленной сферы деятельности);

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

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

4) Федеральный закон от 25 января 2002г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;

5) Федеральный закон от 21 июля 2005г. № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи»;

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

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

8) Федеральный закон от 24 июля 2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

9) Федеральный закон от 21 июля 1993г. № 5485-1 «О государственной тайне»;

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

11) постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006г. № 670 «О порядке предоставления органами местного самоуправления органам государственной власти статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования»;

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

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

14) постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета»;

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

16) постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9);

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

18) Административный регламент 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» (утвержден приказом Росстата от 18 марта 2008г. № 61, зарегистрирован Минюстом России 22 апреля 2008г. № 11576);

19) Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации (утвержден приказом Росстата от 29 декабря 2012г. № 668, зарегистрирован Минюстом России 2 апреля 2013г. № 27965);

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

1) основные принципы официального статистического учета;

2) основы общей теории статистики;

3) основы статистики строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства;

4) основные методологические документы по статистике, в том числе по статистике строительства, инвестиций и жилищно-коммунального хозяйства;

5) понятия - источники статистической информации, виды источников статистической информации;

6) основы теории сплошных и выборочных статистических наблюдений;

7) виды статистических наблюдений;

8) понятия - выборка, объем выборки, виды выборок и порядок их формирования;

9) порядок формирования статистической информации по направлениям деятельности отдела;

10) порядок формирования индексов дефляторов, физических объемов по основным показателям статистики строительства и инвестиций;

11) правила получения доступа к различным источникам статистической информации;

12) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;

13) порядок работы со служебной и секретной информацией;

14) методология обработки статистической информации;

- 15) статистические пакеты прикладных программ;
- 16) понятие Статистического регистра хозяйствующих субъектов;
- 17) понятие - классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;
- 18) основные схемы сбора и обработки статистической информации в системе государственной статистики;
- 19) формирование совокупностей единиц статистических наблюдений на основании данных статистических регистров;
- 20) основные подходы по формированию входных и выходных массивов статистических данных;
- 21) методы подхода к подбору исходных данных для осуществления расчетов;
- 22) методы осуществления контроля качества и полноты собираемой информации;
- 23) методологические подходы к проведению статистических расчетов;
- 24) методы расчета сводных статистических показателей, сгруппированных в соответствии с заданными признаками;
- 25) основные методы анализа статистических данных и источников информации;
- 26) программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;
- 27) основы организации труда и делопроизводства;
- 28) правила охраны труда и противопожарной безопасности;
- 29) 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) 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 представительной (репрезентативной) выборочной совокупности изучаемых субъектов (объектов) на основе Статистического регистра хозяйствующих субъектов;
- 9) формирование упорядоченных выходных массивов статистической информации, содержащих группировку единиц статистического наблюдения и групповые показатели, и использование их при подготовке информационно-статистических материалов;
- 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 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 подведения итогов федерального статистического наблюдения;
- 5) порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений;
- 6) 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) обеспечение сохранности массивов статистических отчетных документов в соответствии с требованием конфиденциальности первичных статистических данных;
- 6) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- 7) 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;
- 8) работа с базами данных;
- 9) 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 2004г. № 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 2008г. № 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. обеспечивает рассмотрение поступивших в Отдел обращений, проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них;

3.3.1.3. На Главного специалиста-эксперта отдела возложены следующие функции:

1) обеспечение выполнения экономических и статистических работ по направлениям деятельности отдела соответственно Производственного плана статистических работ Росстата в установленные сроки;

2) осуществление сбора и разработки форм федеральных статистических наблюдений по строительству, инвестициям и жилищно-коммунальному хозяйству по закрепленному перечню районов и городов;

3) координация и обеспечение работы комплексов электронной обработки информации по формам федерального статистического наблюдения №№ С-1, 1-предприятие (по направлениям деятельности отдела), по расчету ВРП в части вида деятельности «Строительство»;

4) в период отсутствия ответственного специалиста - координация и обеспечение работы комплексов электронной обработки информации по форме федерального статистического наблюдения № С-2;

5) подготовка методических указаний и разъяснений по организации и проведению федеральных статистических наблюдений по строительству для предприятий, организаций, отделов государственной статистики и их подразделений в районах и городах;

6) инструктирование работников предприятий и организаций, отделов государственной статистики и их подразделений в районах и городах по вопросам составления и предоставления статистической отчетности на основе действующих указаний и инструкций;

6) обеспечение подготовки и выпуска тематических записок, статистических бюллетеней и экспресс-информаций по закрепленным формам отчетности;

7) проверка и представление начальнику Отдела экономико-статистических материалов по строительству, контроль доведения информации органам государственной власти и управления, другим пользователям по их запросам, согласно списку рассылки.

8) заполнение таблиц регионального сегмента государственной автоматизированной системы «Управление», унифицированной системы показателей ПФО, системы Уралстатата, информационной базы муниципальных образований официальными статистическими данными в пределах своей компетенции.

3.4. Главный специалист-эксперт также:

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

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

3.4.3. 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;

- контроль за учетом, обращением и хранением документов, дел и изданий, содержащих несекретные сведения ограниченного распространения с грифом «Для служебного пользования», в том числе конфиденциального характера и персональные данные;

- 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;

3.4.4. соблюдает Служебный распорядок Росстата;

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

3.4.6. строго исполняет требования, предусмотренные Регламентом работы с организационно-распорядительными документами в системе электронного документооборота

Росстата, разработанного в целях унификации технологии обработки документов в системе электронного документооборота (СЭД), и сроки исполнения порученных заданий;

3.4.7. 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;

- 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;

3.4.8. 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;

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

3.8. Главный специалист-эксперт в период временного отсутствия ведущего специалиста-эксперта Отдела исполняет его полномочия и должностные обязанности.

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: докладных записок, служебных писем, отчетов, планов, докладов и другой служебной документации;
- 3) определения соответствия представляемых документов требованиям законодательства, достоверности и полноты сведений;
- 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) проекты управленческих и иных решений по отнесенным к его компетенции вопросам;
- 2) 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 2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005г. № 452, Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009г. № 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 2002г. № 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 2005г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005г. № 452, Указом Президента Российской Федерации от 2 июля 2005г. № 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 и результативность профессиональной служебной деятельности Главного специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

- 1) выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
- 2) своевременности и оперативности выполнения поручений;
- 3) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению

документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

4) профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

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

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

7) 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.
