

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

главного специалиста-эксперта отдела статистики уровня жизни и обследований домашних хозяйств

Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы главного специалиста-эксперта государственной статистики уровня жизни и обследований домашних хозяйств Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан (далее – Главный специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

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

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

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

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

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

6. В период временного отсутствия Главного специалиста-эксперта исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается на Заместителя начальника 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 планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

2.1.4.2. Управленческие умения:

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

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

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность Главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;

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

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

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

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

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

7) 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»;

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

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

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

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

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

13) 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 2008 г. № 61, зарегистрирован Минюстом России 22 апреля 2008 г. № 11576);

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) 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) понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;
- 10) статистические пакеты прикладных программ;
- 12) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;
- 13) основные подходы по формированию входных массивов статистических данных;
- 14) методы расчета сводных статистических показателей, сгруппированных в соответствии с заданными признаками;
- 15) методические подходы к проведению статистических расчетов и анализу;
- 16) основные методы анализа статистических данных и источников информации;
- 17) основные схемы сбора и обработки статистической информации в системе государственной статистики;
- 18) правила получения доступа к различным источникам статистической информации;
- 19) основы теории сплошных и выборочных статистических наблюдений;
- 20) порядок формирования статистической информации;
- 21) основы понятийного аппарата макро- и микроэкономики;
- 22) основы государственного управления;
- 23) организация труда и делопроизводства;
- 24) программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;
- 25) правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратного и программного обеспечения;
- 26) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного и ведомственного электронного документооборота;
- 27) общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;
- 28) порядок работы со служебной информацией;
- 29) правила охраны труда и противопожарной безопасности;
- 30) 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) ведение деловых переговоров;
- 8) взаимодействие с другими ведомствами, государственными органами, представителями муниципальных образований;
- 9) своевременное выявление и разрешение проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;
- 10) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей.

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

- 1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- 2) понятие – форма федерального статистического наблюдения;
- 3) понятие – экономическое описание задачи по сбору и обработке статистических данных;
- 4) порядок 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) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;
- 7) публичные выступления;
- 8) владение конструктивной критикой;
- 9) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- 10) работа с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работа в операционной системе, работа с электронной почтой, работа в текстовом редакторе, работа с электронными таблицами;
- 11) работа с базами данных;
- 12) подготовка презентаций.

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

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

3.2. Обязанности Главного специалиста-эксперта уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также ограничения, налагаемые при заключении трудового или гражданско-правового договора, предусмотрены статьями 9, 11 и 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.3. Должностные обязанности Главного специалиста-эксперта:

3.3.1. В соответствии с положением об Отделе Главный специалист-эксперт:

3.3.1.1. несёт ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций и задач, а также за состояние исполнительской дисциплины в Отделе;

3.3.1.2. взаимодействует с иными отделами Башкортостанстата;

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

3.3.1.4. обеспечивает рассмотрение поступивших в Отдел обращений, проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них;

3.3.1.5. 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;

3.3.1.6. 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;

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

3.3.1.8. На Главного специалиста-эксперта возложены следующие функции:

1) обеспечение выполнения Производственного плана статистических работ отдела статистики уровня жизни и обследований домашних хозяйств и плана информационно-аналитической работы Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан;

2) контролирует ход сбора статистической информации по формам федерального статистического наблюдения и своевременного представления в Росстат методом удаленного доступа информации, подготовленной с использованием централизованно разработанных программных средств;

осуществляет проверку правильности заполнения статистической отчетности по обследованию бюджетов домашних хозяйств (ОБДХ), что предусматривает разъездной характер работы;

осуществляет проверку правильности заполнения статистической отчетности по следующим работам:

- итогам выборочного обследования бюджетов домашних хозяйств (квартальная, годовая);
- величине прожиточного минимума (ф. № 1-СОЦ, квартальная);
- формированию информационной базы для расчета показателей социально-экономической дифференциации доходов населения (годовая);
- распределению населения по величине среднедушевых денежных доходов и распределению общего объема денежных доходов населения (годовая);

- численности населения с денежными доходами ниже величины прожиточного минимума (годовая);

- численности пенсионеров, состоящих на учете в системе Пенсионного фонда Российской Федерации и суммы назначенных им пенсий, реальные пенсии (квартальная, годовая);

- ведению делопроизводства, ежегодному обновлению номенклатуры дел и представлению начальнику отдела на утверждение, формированию дел согласно утвержденной номенклатуре дел, указаниям специалистам по формированию дел, подготовка материалов для сдачи в государственный архив;

- статистическим наблюдениям по социально-демографическим проблемам;

- 3) обеспечение работы по анализу статистической информации, публикационных, справочно-аналитических материалов по статистике уровня жизни населения;

- 4) контроль сроков, качества выпускаемых статистических и информационно-аналитических материалов по статистике уровня жизни населения до отправления их адресатам;

- 5) обеспечение представления руководству Башкортостанстата материалов по статистике уровня жизни населения для докладов о результатах и основных направлениях деятельности Отдела, предоставление документов к заседаниям коллегии Башкортостанстата в соответствии с планами работы коллегии;

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

- предоставляет официальную статистическую информацию по 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;

- 7) контроль ведения динамических рядов по показателям, разрабатываемым в Отделе;

- 8) участие в работе инструктивных семинаров и совещаний по закрепленным за Отделом вопросам.

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

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

- 3.4.4. контролирует исполнение решений и поручений Начальника отдела по вопросам, относящимся к сфере ведения Отдела, и незамедлительное внесение в систему электронного документооборота текущей информации о ходе исполнения контролируемых документов и поручений;

- 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;

- 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;

- контроль за хранением и использованием бланков строгой отчетности отдела;

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

- обеспечение 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;

3.4.8. 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;

3.4.9. 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;

3.4.10. 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 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) организации исполнения, исполнения документов и контроля исполнения документов по вопросам, входящим в сферу деятельности Отдела, направления их другим гражданским служащим для исполнения в пределах их компетенции;
- 2) подписания документов в пределах своих полномочий: актов, докладных и служебных записок, отчетов, планов, докладов и другой служебной документации в части, касающейся деятельности Отдела;
- 3) определения соответствия представляемых документов требованиям законодательства, достоверности и полноты сведений.

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) докладов в части, касающейся деятельности Отдела;
- 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 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 статистических работ.

7. Порядок служебного взаимодействия

7.1. Порядок служебного взаимодействия Главного специалиста-эксперта в связи с исполнением должностных обязанностей с федеральными государственными гражданскими служащими Башкортостанстата, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной

власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Указом Президента Российской Федерации от 2 июля 2005 г. № 773 «Вопросы взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2005 г. № 725 «О взаимодействии и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти», Регламентом Росстата, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации и Росстата.

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

8.1. 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.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

ведущего специалиста-эксперта отдела статистики уровня жизни и обследований домашних хозяйств

Территориального органа Федеральной службы государственной статистики
по Республике Башкортостан

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы ведущего специалиста-эксперта государственной статистики уровня жизни и обследований домашних хозяйств

Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан (далее – Ведущий специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

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

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

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

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

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

6. В период временного отсутствия Ведущего специалиста-эксперта исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается на Главного 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. Ведущий специалист-эксперт должен иметь высшее образование.

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

2.1.3. Ведущий специалист-эксперт должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения Ведущего специалиста-эксперта включают следующие умения:

2.1.4.1. Общие умения:

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

- коммуникативные умения;

- 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», «Менеджмент», «Социология», «Финансы и кредит», «Экономика», или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об

образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;

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

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

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

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

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

7) 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»;

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

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

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

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

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

13) 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 2008 г. № 61, зарегистрирован Минюстом России 22 апреля 2008 г. № 11576).

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;

4) виды статистических наблюдений по отраслям статистики;

5) порядок формирования статистической информации;

6) основы общей теории статистики;

- 7) понятия выборка, объем выборки;
- 8) виды выборок и порядок их формирования;
- 9) основные принципы официального статистического учета;
- 10) методология обработки статистической информации;
- 11) понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;
- 12) статистические пакеты прикладных программ;
- 13) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;
- 14) основные подходы по формированию входных массивов статистических данных;
- 15) методы расчета сводных статистических показателей, сгруппированных в соответствии с заданными признаками;
- 16) методические подходы к проведению статистических расчетов и анализу;
- 17) основные методы анализа статистических данных и источников информации;
- 18) основные схемы сбора и обработки статистической информации в системе государственной статистики;
- 19) правила получения доступа к различным источникам статистической информации;
- 21) основы теории сплошных и выборочных статистических наблюдений;
- 23) порядок формирования статистической информации;
- 24) основы понятийного аппарата макро- и микроэкономики;
- 25) основы государственного управления;
- 26) организация труда и делопроизводства;
- 27) программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;
- 28) правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратного и программного обеспечения;
- 29) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного и ведомственного электронного документооборота;
- 30) общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;
- 31) порядок работы со служебной информацией;
- 32) правила охраны труда и противопожарной безопасности;
- 33) 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) взаимодействие с другими ведомствами, государственными органами, представителями муниципальных образований;
- 8) своевременное выявление и разрешение проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;

9) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетями.

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

3. Должностные обязанности, права и ответственность 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 Ведущий специалист-эксперт:

3.3.1.1. взаимодействует с иными отделами Башкортостанстата;

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

3.3.1.3. обеспечивает рассмотрение 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;

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

3.3.1.7. На Ведущего специалиста-эксперта возложены следующие функции:

1) обеспечение выполнения Производственного плана статистических работ отдела статистики уровня жизни и обследований домашних хозяйств и плана информационно-аналитической работы Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан;

2) осуществляет сбор, проверку и предоставление в Росстат статистической отчетности согласно Производственному плану статистических работ по закрепленным формам статистической отчетности, с учетом возможных изменений действующих и введением новых форм федерального статистического наблюдения;

осуществляет проверку правильности заполнения статистической отчетности по обследованию бюджетов домашних хозяйств (ОБДХ), что предусматривает разъездной характер работы;

осуществляет сбор и проверку правильности заполнения статистической отчетности по следующим работам:

- подведению итогов выборочного обследования бюджетов домашних хозяйств (квартальная, годовая);

- покупательная способность денежных доходов населения (месячная, нарастающим итогом с начала года, годовая);

- статистическим наблюдениям по социально-демографическим проблемам.

3) подбор и обучение кадров для проведения работ на Региональном и Полевом уровнях, обеспечение взаимодействия с интервьюерами на регулярной основе;

4) составление инструментария отбора домашних хозяйств и доведение его до Полевого уровня, обеспечение работ по ведению сети обследуемых домашних хозяйств в рамках общей концепции и схемы построения выборки;

5) организация всех видов деятельности по сбору информации при обеспечении сроков, установленных планом реализации Федерального перечня (плана) статистических работ на текущий год, и обеспечение мер по контролю за качеством и достоверностью итогов обследования на этапах сбора и обработки информации, включая проверки работы интервьюеров;

6) проведение работ по связям с общественностью и мероприятий по разъяснению условий и порядка обследования среди населения;

7) обеспечение работы по анализу статистической информации, публикационных, справочно-аналитических материалов по статистике уровня жизни населения;

8) контроль сроков, качества выпускаемых статистических и информационно-аналитических материалов по статистике уровня жизни населения до отправления их адресатам;

9) исходя из функций, определенных Административным регламентом исполнения Федеральной службой государственной статистики государственной функции «Предоставление официальной статистической информации Президенту Российской Федерации, Федеральному Собранию Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, иным федеральным органам государственной власти, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления, судам, органам прокуратуры, Банку России, государственным внебюджетным фондам, профсоюзным объединениям и объединениям

работодателей, а также международным организациям» (далее – Государственная функция), Ведущий специалист-эксперт:

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

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

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

3.4.4. исполняет решения и поручения Начальника отдела по вопросам, относящимся к сфере ведения Отдела, и незамедлительно вносит в систему электронного документооборота текущую информацию о ходе исполнения контролируемых документов и поручений;

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;

- 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;

- контроль за хранением и использованием бланков строгой отчетности отдела;

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

- обеспечение 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;

3.4.8. 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;

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

3.4.11. Ведущий специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями 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) организации исполнения, исполнения документов и контроля исполнения документов по вопросам, входящим в сферу деятельности Отдела, направления их другим гражданским служащим для исполнения в пределах их компетенции;

2) подписания документов в пределах своих полномочий: актов, докладных и служебных записок, отчетов, планов, докладов и другой служебной документации в части, касающейся деятельности Отдела;

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

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) докладов в части, касающейся деятельности Отдела;

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 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 статистических работ.

7. Порядок служебного взаимодействия

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

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

8.1. 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
специалиста-эксперта отдела статистики уровня жизни и обследований домашних хозяйств
Территориального органа Федеральной службы государственной статистики
по Республике Башкортостан

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы специалиста-эксперта государственной статистики уровня жизни и обследований домашних хозяйств Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан (далее – Специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

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

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

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

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

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

6. В период временного отсутствия Специалиста-эксперта исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается на 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 Специалист-эксперт должен иметь высшее образование.

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

2.1.3. Специалист-эксперт должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения Специалиста-эксперта включают следующие умения:

2.1.4.1. Общие умения:

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- 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», «Менеджмент», «Социология», «Финансы и кредит», «Экономика», или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность Специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;
- 2) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 3) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 5) постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2010 г. № 946 «Об организации в Российской Федерации системы федеральных статистических наблюдений по социально-демографическим проблемам и мониторинга экономических потерь от смертности, заболеваемости и инвалидизации населения»;
- 6) постановление Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»;
- 7) 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»;
- 8) постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;
- 9) постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета»;
- 10) постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;
- 11) постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9);
- 12) распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;
- 13) 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 2008 г. № 61, зарегистрирован Минюстом России 22 апреля 2008 г. № 11576).

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;
- 4) виды статистических наблюдений по отраслям статистики;
- 5) порядок формирования статистической информации;
- 6) основы общей теории статистики;
- 7) понятия выборка, объем выборки;
- 8) виды выборок и порядок их формирования;
- 9) основные принципы официального статистического учета;
- 10) методология обработки статистической информации;
- 11) понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;
- 12) статистические пакеты прикладных программ;
- 13) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;
- 14) основные подходы по формированию входных массивов статистических данных;
- 15) методы расчета сводных статистических показателей, сгруппированных в соответствии с заданными признаками;
- 16) методические подходы к проведению статистических расчетов и анализу;
- 17) основные методы анализа статистических данных и источников информации;
- 18) основные схемы сбора и обработки статистической информации в системе государственной статистики;
- 19) правила получения доступа к различным источникам статистической информации;
- 21) основы теории сплошных и выборочных статистических наблюдений;
- 23) порядок формирования статистической информации;
- 24) основы понятийного аппарата макро- и микроэкономики;
- 25) основы государственного управления;
- 26) организация труда и делопроизводства;
- 27) программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;
- 28) правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратного и программного обеспечения;
- 29) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного и ведомственного электронного документооборота;
- 30) общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;
- 31) порядок работы со служебной информацией;
- 32) правила охраны труда и противопожарной безопасности;
- 33) служебный распорядок Росстата.

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

- 1) применение статистических пакетов прикладных программ;
- 2) осуществление статистических расчетов с применением соответствующих математических методов и информационных технологий, а также последующей аналитической работы с полученными данными;

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

4) работа с различными источниками статистической информации;

5) построение динамических рядов статистических показателей;

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

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

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

9) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными 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) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;

7) публичные выступления;

8) владение конструктивной критикой;

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

10) работа с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работа в операционной системе, работа с электронной почтой, работа в текстовом редакторе, работа с электронными таблицами;

11) работа с базами данных;

12) подготовка презентаций.

3. Должностные обязанности, права и ответственность 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 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. обеспечивает рассмотрение 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;

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

3.3.1.7. На Специалиста-эксперта возложены следующие функции:

1) обеспечение выполнения Производственного плана статистических работ отдела статистики уровня жизни и обследований домашних хозяйств и плана информационно-аналитической работы Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан;

2) осуществляет сбор, проверку и предоставление в Росстат статистической отчетности согласно Производственному плану статистических работ по закрепленным формам статистической отчетности, с учетом возможных изменений действующих и введением новых форм федерального статистического наблюдения;

осуществляет проверку правильности заполнения статистической отчетности по обследованию бюджетов домашних хозяйств (ОБДХ), что предусматривает разъездной характер работы;

осуществляет сбор и проверку правильности заполнения статистической отчетности по следующим работам:

- подведению итогов выборочного обследования бюджетов домашних хозяйств (квартальная, годовая);

- формирование контрольных таблиц по оценке качества первичной информации (квартальная);

- статистическим наблюдениям по социально-демографическим проблемам.

3) подбор и обучение кадров для проведения работ на Региональном и Полевом уровнях, обеспечение взаимодействия с интервьюерами на регулярной основе;

4) составление инструментария отбора домашних хозяйств и доведение его до Полевого уровня, обеспечение работ по ведению сети обследуемых домашних хозяйств в рамках общей концепции и схемы построения выборки;

5) организация всех видов деятельности по сбору информации при обеспечении сроков, установленных планом реализации Федерального перечня (плана) статистических работ на текущий год, и обеспечение мер по контролю за качеством и достоверностью итогов обследования на этапах сбора и обработки информации, включая проверки работы интервьюеров;

6) проведение работ по связям с общественностью и мероприятий по разъяснению условий и порядка обследования среди населения;

7) обеспечение работы по анализу статистической информации, публикационных,

справочно-аналитических материалов по статистике уровня жизни населения;

8) контроль сроков, качества выпускаемых статистических и информационно-аналитических материалов по статистике уровня жизни населения до отправления их адресатам;

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

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

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

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

3.4.4. исполняет решения и поручения Начальника отдела по вопросам, относящимся к сфере ведения Отдела, и незамедлительно вносит в систему электронного документооборота текущую информацию о ходе исполнения контролируемых документов и поручений;

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;

- учет и хранение документов, дел и изданий, содержащих несекретные сведения ограниченного распространения с грифом «Для служебного пользования», в том числе конфиденциального характера и персональные данные;

- учет и хранение бланков строгой отчетности отдела;

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

- обеспечение 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;

3.4.8. 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;

3.4.9. 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. при получении доступа к персональным данным, а также при обработке персональных данных Специалист-эксперт обязан обеспечивать конфиденциальность персональных данных;

3.4.11. Специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями 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) организации исполнения, исполнения документов и контроля исполнения документов по вопросам, входящим в сферу деятельности Отдела, направления их другим гражданским служащим для исполнения в пределах их компетенции;

2) подписания документов в пределах своих полномочий: актов, докладных и служебных записок, отчетов, планов, докладов и другой служебной документации в части, касающейся деятельности Отдела;

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

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) докладов в части, касающейся деятельности Отдела;

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 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 статистических работ.

7. Порядок служебного взаимодействия

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

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

8.1. 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.
