

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя
Северо-Кавказстата
_____ Э.Б. Хутов
«___» _____ 2021г.
№ _____

**Должностной регламент
специалиста-эксперта отдела государственной статистики
в Карачаево-Черкесской Республике
Управления Федеральной службы государственной статистики
по Северо-Кавказскому федеральному округу**

1. Общие положения

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы специалиста-эксперта отдела государственной статистики в Карачаево-Черкесской Республике (далее – Специалист-эксперт) Управления Федеральной службы государственной статистики по Северо-Кавказскому федеральному округу (далее – Северо-Кавказстат) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации (далее также – гражданская служба) категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) – 11-3-4-013.

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 осуществляется приказом руководителя Северо-Кавказстата.

1.5. Специалист-эксперт непосредственно подчиняется заместителю начальника отдела государственной статистики в Карачаево-Черкесской Республике (далее - Отдел), курирующему выполнение работ по статистике платных услуг населению, начальнику отдела, заместителю руководителя Северо-Кавказстата (г. Черкесск). Специалист-эксперт также подчиняется руководителю Северо-Кавказстата.

1.6. В случае временного отсутствия Специалиста-эксперта исполнение его полномочий и должностных обязанностей поручается заместителем начальника отдела в установленном порядке главному специалисту-эксперту осуществляющему выполнение работ по статистике платных услуг населению, который приобретает права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

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 требования к стажу

государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются

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 2003г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
 - г) Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - д) Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность Специалиста-эксперта, включают следующие умения:

- 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», «Финансы и кредит», «Экономика», «Бухгалтерский учет и аудит» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2.2. Специалист-эксперт, 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 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 5) Федеральный закон от 24 июля 2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- 6) Постановление Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»;
- 7) 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»;

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

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

10) 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»;

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

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

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

и иные нормативно-правовые акты.

2.2.3. Иные профессиональные знания Специалиста-эксперта должны включать:

1) основы общей теории статистики;

2) понятие – источники статистической информации, виды источников статистической информации;

3) основные методологические документы по статистике, в том числе международные;

4) виды статистических наблюдений по всем отраслям статистики;

5) порядок формирования статистической информации;

6) понятие – выборка, объем выборки;

7) виды выборок и порядок их формирования;

8) основы теории сплошных и выборочных статистических наблюдений;

9) основные принципы официального статистического учета;

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

11) понятие Статистического регистра хозяйствующих субъектов;

12) формирование совокупности единиц статистических наблюдений на основании данных статистических регистров;

13) методика осуществления контроля качества и согласованности результатов расчетов;

14) методология обработки статистической информации;

15) понятие – классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;

16) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;

17) основы системы национальных счетов;

18) основы понятийного аппарата макро- и микроэкономики;

19) основные подходы по формированию входных массивов статистических данных;

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

21) основы государственного управления;

22) организация труда и делопроизводства;

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

24) правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и

организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратного и программного обеспечения;

25) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

26) общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

27) порядок работы со служебной информацией;

28) правила охраны труда и противопожарной безопасности;

29) служебный распорядок Северо-Кавказстата.

2.2.4. Специалист-эксперт, должен обладать следующими профессиональными умениями:

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

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

3) работа с различными источниками статистической информации;

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

5) своевременное выявление и разрешение проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

2.2.5. Специалист-эксперт, должен обладать следующими функциональными знаниями:

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

2) понятие – форма федерального статистического наблюдения;

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

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

5) порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных;

6) порядок производства по делам об административных правонарушениях.

2.2.6. Специалист-эксперт должен обладать следующими функциональными умениями:

1) публичные выступления;

2) владение конструктивной критикой;

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

4) 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;

5) работа с базами данных;

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

7) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов.

3. Должностные обязанности, права и ответственность Специалиста-эксперта

3.1. Основные права и обязанности Специалиста-эксперта, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его

отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе).

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 начальника отдела, заместителя начальника отдела:

1) несёт персональную ответственность, в пределах своей компетенции, за выполнение возложенных на отдел функций и полномочий **по статистике платных услуг населению**, а также за состояние исполнительской дисциплины;

2) участвует в пределах своей компетенции в рассмотрении индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Северо-Кавказстата и подготовке проектов ответов на них;

3) совместно с заместителем начальника отдела и главным специалистом-экспертом, осуществляющим выполнение работ по статистике платных услуг населению, обеспечивает рассмотрение поступивших в отдел обращений, проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них;

4) взаимодействует со специалистами других отделов Северо-Кавказстата по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5) осуществляет подготовку ответов на запросы пользователей официальной статистической информации согласно Административным регламентам исполнения Росстатом государственной функции «предоставление официальной статистической информации».

3.4. Перечень основных задач и функций, определенных положением о Северо-Кавказстате, положением об Отделе, возложенных на Специалиста-эксперта:

3.4.1. осуществляет проведение федеральных статистических наблюдений по закрепленным за ним формам статистической отчетности по **статистике предприятий и платных услуг населению**, обработку данных, полученных в результате этих наблюдений по программам, формам и методологии, разработанным и утвержденным Росстатом; формирование на их основе официальной статистической информации, для чего:

- анализирует и согласовывает сформированные в АС ГС ОФСН перечни (каталоги) предприятий и организаций, определяющие круг учитываемых субъектов статнаблюдения;

- обеспечивает в установленном порядке получение статистической отчетности от респондентов в установленные сроки;

- в соответствии с утвержденными для каждой формы отчетности Указаниями по заполнению проводит проверку и анализ первичных отчетов с целью контроля соблюдения методологии формирования показателей, отражаемых в формах статотчетности;

- обеспечивает освоение новых технологий, методов обработки данных;

3.4.2. обеспечивает полноту охвата статистической отчетностью хозяйствующих субъектов, включенных в перечни объектов статнаблюдений;

3.4.3. несет персональную ответственность за полноту, достоверность, качество и сроки представления официальной статистической информации по статистике платных слуг населению, передаваемой в Федеральную службу государственной статистики

(Росстат), в соответствии с Производственным планом статистических работ Росстата и территориальным производственным планом Северо-Кавказстата;

3.4.4. проводит работу по укреплению отчетной дисциплины хозяйствующих субъектов, соблюдению ими статистической методологии формирования показателей, отражаемых в формах государственных статистических наблюдений;

3.4.5. представляет заместителю начальника отдела, в установленные сроки, информацию о хозяйствующих субъектах, нарушающих порядок и сроки представления государственной статистической отчетности, для подготовки необходимых материалов по привлечению их к административной ответственности;

3.4.6. глубоко и всесторонне изучает официальную статистическую методологию и инструктивные материалы, а также необходимые программные продукты, и применяет их в работе;

3.4.7. принимает участие в осуществлении подготовительных мероприятий и проведении сплошного наблюдения за деятельностью субъектов малого предпринимательства в соответствии с Календарными планами, разработанными Росстатом и Северо-Кавказстатом;

3.4.8. обеспечивает выполнение требований соблюдения конфиденциальности первичных данных на всех этапах сбора, обработки, хранения статистической информации, а также при предоставлении пользователям официальной статистической информации и опубликовании ее в открытом доступе;

3.4.9. подготавливает для представления, в установленном Росстатом порядке и в сроки, официальной статистической информации по статистике платных услуг населению, разрабатываемой в рамках Федерального плана статистических работ, Северо-Кавказстату, органам государственной власти Карачаево–Черкесской Республики, Главному федеральному инспектору в Карачаево–Черкесской Республике, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам местного самоуправления Карачаево-Черкесской Республики, средствам массовой информации, организациям и гражданам;

3.4.10. подготавливает, в установленные сроки, по согласованному перечню, официальную статистическую информацию, для размещения указанной информации на интернет-сайте Северо-Кавказстата в свободном доступе;

3.4.11. принимает участие в подготовке отраслевого раздела доклада о социально-экономическом положении Карачаево-Черкесской Республики, сообщений в средства массовой информации, экспресс - и пресс-выпусков, информации по соглашениям с органами власти и других официальных статистических изданий, включенных в каталог статистических изданий;

3.4.12. осуществляет своевременную и полную загрузку показателей по статистике платных услуг населению, в соответствующие базы данных: ХДРУ, ПМО, БГД регионального уровня в установленные сроки;

3.4.13. поддерживает уровень квалификации, необходимый для качественного выполнения возложенных на Отдел задач;

3.4.14. проводит консультации, для специалистов предприятий и организаций, представителей органов государственной власти и местного самоуправления, оказывает им методологическую и практическую помощь по вопросам, входящим в его компетенцию;

3.4.15. обеспечивает сохранность материальных ценностей, закрепленных за отделом, экономное расходование материальных ресурсов;

3.4.16. обеспечивает исполнение установленного порядка работы с документами в соответствии, с требованиями Инструкции по делопроизводству в Северо-Кавказстате. Своевременно формирует и оформляет документы к их сдаче в архив, а также для уничтожения, в соответствии с установленным порядком.

3.5. Специалист-эксперт также:

1) принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

2) соблюдает Кодекс этики и служебного поведения гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики;

3) строго исполняет предусмотренные Инструкцией по делопроизводству требования к подготовке, обработке, хранению, оформлению, использованию образующихся в результате деятельности отдела документов и выходных информационно-статистических материалов;

4) исполняет решения и поручения заместителя руководителя Северо-Кавказстата (г. Черкесск), начальника отдела, заместителя начальника отдела по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;

5) соблюдает Служебный распорядок Северо-Кавказстата;

6) соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

7) строго соблюдает сроки исполнения порученных заданий.

8) Специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями руководителя Северо-Кавказстата, поручениями заместителей руководителя Северо-Кавказстата, начальника отдела и заместителя начальника отдела.

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

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

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

4.1. исполнения документов по вопросам, входящим в сферу его деятельности;

4.2. подписания в пределах своих полномочий: протоколов, актов, докладных записок, служебных писем, отчетов и другой служебной документации;

4.3. взаимодействия с хозяйствующими субъектами при проведении статнаблюдений;

4.4. взаимодействия с другими структурными подразделениями для обеспечения полноты сбора отчетности и взаимоувязки разрабатываемых показателей, с данными, содержащимися в формах отчетности других отраслевых отделов

4.5. уведомления начальника Отдела о выявленных случаях нарушения

законодательства.

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

5. Специалист-эксперт не участвует в подготовке и обсуждении проектов управленческих и иных решений.

6. Порядок служебного взаимодействия

6.1. Порядок служебного взаимодействия Специалиста-эксперта в связи с исполнением должностных обязанностей с федеральными государственными гражданскими служащими Росстата, Северо-Кавказстата, 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 2005 г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005г. №452, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Росстата.

6.2. Специалист-эксперт в связи с исполнением им должностных обязанностей:

6.2.1. взаимодействует (в том числе ведет переписку) со структурными подразделениями Росстата, с территориальными органами Росстата, со структурными подразделениями других органов исполнительной власти, а также предприятиями и организациями;

6.2.2. взаимодействует с иными структурными подразделениями Северо-Кавказстата.

7. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административными регламентами Росстата

7. Специалист-эксперт государственные услуги не оказывает.

8. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

8. Эффективность профессиональной служебной деятельности Специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (отсутствию замечаний по качеству и срокам представления официальной статистической информации на федеральный уровень, подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и

логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

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

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.