

УТВЕРЖДАЮ

(должность уполномоченного лица,
утвердившего должностной регламент)

(подпись) (инициалы имени и отчества
(при наличии), фамилия)

"__" _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

специалиста-эксперта Отдела статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды

(наименование должности с указанием структурного подразделения государственного органа)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации (далее – гражданская служба) специалист-эксперт Отдела статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды Управления Федеральной службы государственной статистики по Алтайскому краю и Республике Алтай Федеральной службы государственной статистики относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы категории специалисты.

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

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Российской Федерации (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 осуществляется руководителем Управления Федеральной службы государственной статистики по Алтайскому краю и Республике Алтай (далее – Алтайкрайстат) по представлению начальника отдела статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды Алтайкрайстата..

5. Специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела или лицу, исполняющему его обязанности. Специалист-эксперт Отдела подчиняется также руководителю Алтайкрайстата и заместителю руководителя Алтайкрайстата, координирующему и контролирующему деятельность отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности..

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности специалиста-эксперта устанавливаются следующие квалификационные требования:

6.1. Наличие высшего образования – бакалавриата по следующим специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки): статистика, прикладная математика и информатика, социология, информационные системы и технологии, государственное и муниципальное управление, математическое обеспечение и администрирование информационных систем, прикладная информатика, инфокоммуникационные технологии и системы связи, менеджмент, финансы и кредит, экономика, прикладная математика..

6.2. Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

6.3. Профессиональный уровень

6.3.1. Наличие базовых знаний:

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: а) знание основ информационной безопасности и защиты информации б) знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота в) знание основных положений законодательства об электронной подписи г) знания и умения по применению персонального компьютера. .

6.3.2. Наличие профессиональных знаний:

6.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) 1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Раздел 2, Глава 13, статья 13.19 Глава 19, статья 19.7 Глава 28) 2) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» 3) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» 4) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации» 5) Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи» 6)

Федеральный закон от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и средне-го предпринимательства в Российской Федерации» 7)

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003 года № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области» 8) Постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства» 9)

Постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 года № 420 «О Федеральной службе государственной статистики» 10)

Постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета» 11) Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 года № 670 «О порядке предоставления органами местного самоуправления органам государственной власти статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования» 12)

Постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 года № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе» 13) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ» 14) Приказ Росстата от 29 декабря 2012 года № 668 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации»..

6.3.2.2. Иные профессиональные знания:

1) 1) понятие источников статистической информации, виды источников статистической информации 2) основные методологические документы по статистике 3) виды статистических наблюдений по статистике сельского хозяйства и окружающей природной среды 4) порядок формирования статистической информации 5) основы общей теории статистики 6) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных 7) понятие классификаторов, используемых для формирования официальной статистической информации 8) понятие Статистического регистра хозяйствующих субъектов 9) понятия выборка, объем выборки 10) виды выборок и порядок их формирования 11) основные принципы официального статистического учета 12) методики обработки статистической информации 13) основные методы анализа статистических данных и источников информации 14) формирование совокупностей единиц статистических наблюдений на основании данных статистических регистров 15) порядок работы со служебной информацией 16) основы статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды.

6.3.3. Наличие функциональных знаний:

1) 1) понятие – форма федерального статистического наблюдения 2) понятие – экономическое описание задачи по сбору и обработке статистических данных 3) порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений 4) источники информации о контактных данных респондентов 5) нормативные правовые акты и методические документы по заполнению форм статистических обследований 6) принципы и техника осуществления непосредственного общения с респондентами 7) техника работы с персональным компьютером и

электронной почтой, передачи статистических данных по каналам связи 8) нормативные правовые акты и методические документы по обеспечению сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных 9) техника перенесения информации на электронные носители 10) техника передачи статистических данных по каналам связи.

6.3.4. Наличие базовых умений:

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

6.3.5. Наличие профессиональных умений:

1) 1) использовать статистические информационные ресурсы, системы, информационно-коммуникационные сети, в том числе Единую межведомственную информаци-онно-статистическую систему (ЕМИСС) 2) выполнять построение динамических рядов статистических показателей 3) использовать различные источники статистической информации 4) формировать совокупности единиц статистического наблюдения на основании данных статистических регистров 5) обеспечивать сохранность и конфиденциальность первичных статистических данных..

6.3.6. Наличие функциональных умений:

1) 1) осуществлять сбор, обработку, хранение, распространение, предоставление офици-альной статистической информации 2) обеспечивать и контролировать сохранность статистической информации, сохран-ность и конфиденциальность первичных статистических данных 3) осуществлять контроль исполнения предписаний, решений и других распоряди-тельных документов 4) обеспечивать контроль качества и согласованности полученных результатов 5) формировать массивы первичных отчетных документов 6) отслеживать и контролировать уровень непредоставления отчетности 7) консультировать респондентов по вопросам, связанным с заполнением и предо-ставлением статистических отчетов 8) контролировать правильность первичных статистических данных путем осуществ-ления логического контроля показателей в соответствии с утвержденными мето-диками 9) осуществлять логический и арифметический контроль выходной информации 10) формировать входные массивы статистических данных в соответствии с заданны-ми признаками 11) формировать упорядоченные выходные массивы статистической информации, со-держащие группировку единиц статистического наблюдения и групповые показа-тели, и использовать их при подготовке информационно-статистических материа-лов 12) контролировать качество и согласованность полученных результатов 13) работать с различными источниками статистической информации, уметь соотно-сить и увязывать данные из различных источников 14) подготовка проектов ответов на обращения..

III. Должностные обязанности

7. Основные обязанности специалиста-эксперта, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды, специалист-эксперт обязан:

1) 3.3.1.1. взаимодействует со специалистами территориальных органов Росстата, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов законодательной, исполнительной власти и местного самоуправления Алтайского края, Республики Алтай по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; предприятий и организаций; структурных подразделений и отделов Алтайкрайстата;

3.3.1.2. участвует в подготовке в установленном порядке документов Алтайкрайстата, относящихся к сфере деятельности Отдела;

3.3.1.3. участвует в рассмотрении поступивших в Отдел обращений, проектов документов;

3.3.1.4. участвует в пределах своей компетенции в рассмотрении индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Алтайкрайстата и подготовке проектов ответов на них;

3.3.1.5. отвечает за сохранность государственного имущества Отдела, предоставленного для исполнения должностных обязанностей;

3.3.2. Специалист-эксперт Отдела осуществляет следующие функции:

3.3.2.1. выполняет требования федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказов Росстата и Алтайкрайстата и других нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью отдела;

3.3.2.2. обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений и запросов граждан и организаций и подготавливает ответы на них;

3.3.2.3. рассматривает в соответствии с полномочиями, подготавливает проекты ответов по поступившим непосредственно в Алтайкрайстат обращениям органов государственной власти Алтайского края, органов местного самоуправления, полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе, территориальных органов иных федеральных органов исполнительной власти;

3.3.2.4. осуществляет работу в отделе по:

- ☐ сбору и обработке статистической отчетности организаций;
- ☐ обеспечению применения официальной статистической методологии для проведения федеральных статистических наблюдений и формирования официальной статистической информации;
- ☐ по контролю за своевременностью и качеством предоставленных

респондентами первичных статистических и административных данных;

- ☐ обеспечению формирования официальной статистической информации

о социально-экономических процессах в Алтайском крае, Республике Алтай (по установленным Росстатом формам федерального статистического наблюдения) по статистике сельского хозяйства и окружающей природной среды для последующего представления Алтайкрайстатом в установленном порядке структурным подразделениям центрального аппарата Росстата, его территориальным органам в соответствии с федеральным планом статистических работ, планом экономической работы Алтайкрайстата;

- ☐ обеспечению органов государственной власти Алтайского края официальной статистической информацией по статистике сельского хозяйства и окружающей природной среды, разрабатываемой в рамках Федерального плана статистических работ и Производственного плана работ, утверждаемого для территориальных органов Росстатом;

- ☐ подготовке официальной статистической информации по сельскому хозяйству и окружающей природной среде для размещения на официальном сайте Алтайкрайстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- ☐ формированию и актуализации статистических показателей по установленному перечню показателей по статистике сельского хозяйства, окружающей природной среды, подлежащих загрузке в информационные блоки Банка отовых Документов (БГД), Региональной Базы Статистических Данных (РБСД) и др.;

- ☐ обеспечению включения в официальные статистические издания Алтайкрайстата официальной статистической информации по статистике сельского хозяйства и окружающей природной среды;

3.3.2.5. В части осуществления методологического обеспечения проведения федеральных статистических наблюдений и обработки данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации по статистике сельского хозяйства и окружающей природной среды вносит предложения по:

- ☐ совершенствованию и актуализации форм федерального статистического наблюдения и указаний по их заполнению;

3.3.2.6. обеспечивает применение в пределах своей компетенции официальной статистической методологии для проведения федеральных статистических наблюдений и формирования официальной статистической информации по статистике сельского хозяйства и окружающей природной среды;

3.3.2.7. осуществляет работу в рамках своей компетенции по проведению федеральных статистических наблюдений в сфере деятельности отдела, и обработки данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации по сельскому

хозяйству, окружающей природной среде в соответствии с методологическим обеспечением Росстата;

3.3.2.8. осуществляет подготовку и проведение выборочных обследований по показателям, относящимся к компетенции отдела;

3.3.2.9. обеспечивает обязательное применение при формировании информационных ресурсов общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации, а также отраслевых классификаторов, обеспечивающих межведомственную и международную сопоставимость статистических данных по статистике сельского хозяйства и окружающей природной среды;

3.3.2.10. обеспечивает выполнение федерального и производственного планов статистических работ Росстата и Алтайкрайстата в соответствии с официальным методологическим обеспечением;

3.3.2.11. обеспечивает использование данных Статистического регистра хозяйствующих субъектов Росстата при разработке официальной статистической информации по статистике сельского хозяйства и окружающей природной среды;

3.3.2.12. обеспечивает в рамках проведения федеральных статистических наблюдений по кругу организаций, предприятий и учреждений формирование информации, необходимой для ведения Статистического регистра хозяйствующих субъектов Росстата;

3.3.2.13. обеспечивает реализацию положений Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

3.3.2.14. исполняет обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов Прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных и иных нарушений;

3.3.2.15. обеспечивает и контролирует соблюдение установленного в Алтайкрайстате режима хранения и защиты первичных статистических данных, официальной статистической информации и иной конфиденциальной информации от не-санкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;

3.3.2.16. участвует в соответствующих мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне Алтайкрайстата;

3.3.2.17. представляет начальнику Отдела отчетность о своей деятельности;

3.3.2.18. планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых руководителем Алтайкрайстата, а также (по его поручению) в иных мероприятиях;

3.3.2.19. несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций, а также за реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности.

3.4. Специалист-эксперт Отдела также:

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

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

3.4.3. участвует совместно со структурными подразделениями Алтайкрайстата в работе по формированию у федеральных государственных гражданских служащих и работников Отдела высоких моральных качеств, укреплению служебной (трудовой) дисциплины;

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

3.4.5. исполняет решения и поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, документов государственных органов законодательной, исполнительной и судебной власти, учреждений, организаций, должностных лиц, по обращениям граждан, поручений руководителя Росстата и его заместителей по вопросам, относящимся к сфере ведения Отдела;

3.4.6. обеспечивает в пределах своей компетенции сохранность сведений, являющихся служебной информацией ограниченного доступа;

3.4.7. соблюдает Служебный распорядок Алтайкрайстата;

3.4.8. соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

3.4.9. в случае возникших изменений персональных данных Специалиста-эксперта Отдела 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 Отдела обязан обеспечивать конфиденциальность персональных данных;

3.4.11. Специалист-эксперт Отдела осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями руководителя Алтайкрайстата, а также поручениями заместителей руководителя Алтайкрайстата, начальника Отдела.

9. Специалист-эксперт исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями заместителя руководителя Алтайкрайстата, координирующего и контролирующего деятельность Отдела, начальника Отдела.

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий
вправе или обязан самостоятельно принимать
управленческие и иные решения

10. При исполнении служебных обязанностей специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) 1) подготовки проектов ответов на письма и запросы предприятий (организаций) и граждан в соответствии с функциями отдела;
- 2) направления запросов и получения от руководителей структурных подразделений и специалистов необходимой информации для обеспечения работы отдела;
- 3) направления запросов в районные (городские) органы государственной статистики.

11. При исполнении служебных обязанностей специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам: вопросы отсутствуют.

V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий
вправе или обязан участвовать при подготовке проектов
нормативных правовых актов и (или) проектов
управленческих и иных решений

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

- 1) проекта коллективного договора.

13. Специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: вопросы отсутствуют.

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

14. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, 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», Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства

Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, 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 Министерства экономического развития Российской Федерации и Росстата, указаниями руководителя Росстата, руководителя Алтайкрайстата, заместителя руководителя Алтайкрайстата, координирующего и контролирующего деятельность Отдела, а также Федеральным планом статистических работ и Производственным планом статистических работ.

VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие специалиста-эксперта с гражданскими служащими Управления Федеральной службы государственной статистики по Алтайскому краю и Республике Алтай, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями 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, Регламентом Росстата, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации и Росстата, руководителя Алтайкрайстата, заместителя руководителя Алтайкрайстата, координирующего и контролирующего деятельность отдела, начальника Отдела.

VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) государственного органа

16. Специалист-эксперт принимает участие в оказании следующих государственных услуг (видов деятельности):

1) предоставление гражданам и организациям официальной статистической информации..

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

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

☐ 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)

☐ 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.

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

.

(должность непосредственного
руководителя гражданского
служащего)

(подпись)

(инициалы имени и отчества
(при наличии), фамилия)

" __ " _____ 20__ г.

С должностным регламентом ознакомлен:

(должность гражданского
служащего)

(подпись)

(инициалы имени и отчества
(при наличии), фамилия)

" __ " _____ 20__ г."