

**Справочник квалификационных требований**

**к специальностям, направлениям подготовки,**

**знаниям и умениям,**

**которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы**

**с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности**

**государственных гражданских служащих**



**Оглавление**

[БАЗОВЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ 3](#_Toc515022563)

[ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ 5](#_Toc515022564)

[П.31. Регулирование в сфере официального статистического учета 16](#_Toc515022962)

[Проведение федеральных статистических наблюдений и формирование на их основе официальной статистической информации 19](#_Toc515022963)

[Составление национальных счетов 21](#_Toc515022964)

[Проведение Всероссийской переписи населения и Всероссийской сельскохозяйственной переписи 22](#_Toc515022965)

# **БАЗОВЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

* требования к уровню профессионального образования;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категории и группы должностей государственной гражданской службы** | | **Минимальный уровень профессионального образования** |
| Группа должностей гражданской службы | Категория должностей гражданской службы |
| Высшая и главная группа | «руководители» | высшее образование – специалитет, магистратура |
| «помощники (советники)» |
| «специалисты» |
| Главная группа | «обеспечивающие специалисты» | высшее образование – бакалавриат |
| Ведущая группа | «руководители» |
| «помощники (советники)» |
| «специалисты» |
| «обеспечивающие специалисты» |
| Старшая группа | «специалисты» |
| «обеспечивающие специалисты» | среднее профессиональное образование |
| Младшая группа | «обеспечивающие специалисты» |

* требования к продолжительности стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки[[1]](#footnote-1);
* требования к базовым знаниям и умениям (вне зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности):

- требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий.

В соответствии с Рекомендациями о составе квалификационных требований компьютерной грамотности, необходимых для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими, утвержденными протоколом заочного голосования членов Правительственной комиссии по использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской жизни от 18 декабря 2017 г. № 3, квалификационные требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий включают:

- знание основ информационной безопасности и защиты информации;

- знание основных положений законодательства о персональных данных;

- знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

- знание основных положений законодательства об электронной подписи;

- знания и умения по применению персонального компьютера[[2]](#footnote-2);

* требования к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

**Общие умения** (для всех категорий и групп должностей гражданской службы):

- умение мыслить системно (стратегически);

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

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

**Управленческие умения** (для должностей гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)» всех групп должностей, категории специалисты высшей группы должностей, а также главной, ведущей и старшей групп должностей):

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

# **ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

| **Функциональные обязанности** | **Квалификационные требования к функциональным знаниям** | **Квалификационные требования к функциональным умениям** | |
| --- | --- | --- | --- |
| Нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики | - понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;  - понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;  - понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;  - классификация моделей государственной политики;  - задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;  - понятие, процедура рассмотрения обращений граждан. | - разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;  - подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;  - подготовка методических рекомендаций, разъяснений;  - подготовка аналитических, информационных и других материалов;  - организация и проведение мониторинга применения законодательства. | |
| Осуществление контрольно-надзорной  деятельности | - принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);  - виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;  - понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;  - институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;  - процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;  - ограничения при проведении проверочных процедур;  - меры, принимаемые по результатам проверки;  - плановые (рейдовые) осмотры;  - основания проведения и особенности внеплановых проверок. | - проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);  - проведение плановых и внеплановых выездных проверок;  - формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;  - осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов. | |
| Предоставление государственных услуг | - принципы предоставления государственных услуг;  - требования к предоставлению государственных услуг;  - порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);  - порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;  - понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;  - права заявителей при получении государственных услуг;  - обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;  - стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки. | - прием и согласование документации, заявок, заявлений;  - предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;  - аккредитация, аттестация, допуск, прием квалификационных экзаменов;  - получение и предоставление выплат, возмещение расходов;  - регистрация прав, предметов;  - проставление апостиля, удостоверение подлинности;  - утверждение нормативов, тарифов, квот;  - рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;  - проведение экспертизы;  - проведение консультаций;  - выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги. | |
| Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций | Административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности | | |
| - правила эксплуатации зданий и сооружений;  - система технической и противопожарной безопасности;  - разработка технических заданий при размещении государственного заказа на приобретение товаров, работ и услуг;  - правила приема, хранения, отпуска и учета товарно-материальных ценностей. | | - техническое обслуживание оборудования, офисной, копировально-множительной и оргтехники, компьютеров, технических средств связи;  - проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей;  - ведение учета и отчетности расходования канцелярских товаров и другой бумажной продукции, необходимых хозяйственных материалов. |
| Ведение делопроизводства, электронного документооборота и архивного дела | | |
| - централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства;  - система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;  - состав управленческих документов; общие требования к оформлению документов; формирование документального фонда организации. | | - прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел;  - учет и регистрация нормативных правовых актов; оформление реквизитов документов. |
| Взаимодействие со СМИ и референтными группами | | |
| - основные модели связей с общественностью;  - особенности связей с общественностью в государственных органах;  - понятие референтной группы. | | - организация брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах. |
| Обеспечение защиты государственной тайны и конфиденциальной информации | | |
| - основы секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну;  - порядок отнесения сведений к государственной тайне, их засекречивание и рассекречивание;  - методы выявления возможных каналов несанкционированного доступа к сведениям;  - порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне;  - ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны. | | - работа со сведениями, составляющими государственную тайну, ведение секретного делопроизводства;  - подготовка документов, связанных с выездом за границу граждан, допущенных к государственной тайне, и приемом иностранных граждан в организациях, допущенных к проведению секретных работ;  - проведение служебных расследований по фактам нарушения режима секретности. |
| Информационное обеспечение, ведение баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи | | |
| - технологии и средства обеспечения информационной безопасности;  - средства ведения классификаторов и каталогов;  - сетевое оборудование (роутеры, сетевые концентраторы, сетевые коммутаторы, маршрутизаторы, VPN-узлы), системы печати (принтеры, факсы, копиры), источники питания (блоки питания, UPS, батареи), носители информации (жесткие диски, USB-накопители, CD/DVD приводы, floppy);  - основы электроники (понятие, количественные характеристики, источники электрического тока, основные законы электрических цепей);  - принципы работы сетевых протоколов, построения компьютерных сетей;  - локальные сети (протоколы, сетевое оборудование, принципы построения сетей). | | - осуществление антивирусной защиты локальной сети и отдельных компьютеров;  - осуществление верстки макетов, разработка и тестирование сайтов;  - установка, настройка и работа пользовательского программного обеспечения, ввод в домен, разграничение доступа;  - определение неисправности принтера, ксерокса, монитора. |
| Обеспечение мобилизационной подготовки в государственном органе, а также организация пропускного и внутриобъектового режима | | |
| - организация пропускного режима, инженерно-технические средства охраны режимных территорий и режимных помещений;  - основные мероприятий мобилизационной подготовки;  - методики осуществления проверки и оценки состояния мобилизационной подготовки структурных подразделений. | | - подготовка и проведение учебных и учебно-методических занятий по мобилизационной подготовке;  - проведение инструктажей по безопасности, пропускному режиму, мобилизационной подготовке. |
| Кадровое обеспечение и организационно-штатная работа | | |
| - функция кадровой службы организации;  - принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях;  - перечень государственных наград Российской Федерации;  - процедура ходатайствования о награждении;  - процедура поощрения и награждения за гражданскую службу;  - порядок проведения конкурсов и оформления конкурсной документации;  - порядок и технология проведения аттестации;  - порядок расчета стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, компенсаций, оформления пенсий государственным гражданским служащим;  - нормы этики и делового общения;  - базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними. | | - ведение личных дел, трудовых книжек государственных гражданских служащих, работа со служебными удостоверениями;  - организация и нормирование труда;  - разработка проектов организационных и распорядительных документов по кадрам;  - хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации;  - работа с информационными системами и базами данных по ведению, учету кадров. |
| Осуществление закупок товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа | | |
| - понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;  - понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);  - порядок подготовки обоснования закупок;  - процедура общественного обсуждения закупок;  - порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);  - порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;  - порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);  - этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта;  - процедура проведения аудита в сфере закупок;  - защита прав и интересов участников закупок;  - порядок обжалования действий (бездействия) заказчика;  - ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок. | | - планирование закупок;  - контроль осуществления закупок;  - организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;  - осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);  - исполнение государственных контрактов;  - составление, заключение, изменение и расторжение контрактов;  - проведение аудита закупок;  - подготовка планов закупок;  - разработка технических заданий извещений и документаций об осуществлении закупок;  - осуществление контроля в сфере закупок;  - подготовка обоснования закупок;  - реализация мероприятий по общественному обсуждению закупок;  - определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);  - применение антидемпинговых мер при проведении закупок. |
| Управление и распоряжение государственным имуществом | | |
|  | | - ведение учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций;  - проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и подготовка пакета документов на списание движимого имущества. |
| Правовое, лингвистическое и переводческоесопровождение(обеспечение) деятельности, а также организация и обеспечение международного взаимодействия | | |
| - основы дипломатического этикета. | | - организация и ведение конференций, симпозиумов, семинаров, деловых встреч;  - организационно-протокольное обеспечение переговоров с представителями иностранных государств, компаний и международных организаций;  - владение иностранными языками;  - ведение переговоров и переписки с зарубежными партнерами, в том числе на иностранном языке. |
| Представление интересов Российской Федерации в судах | | |
| - порядок ведения дел в судах различной инстанции. | | - ведение исковой и претензионной работы. |
| Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности | | |
| - методы бюджетного планирования;  - принципы бюджетного учета и отчетности. | | - подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;  - анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;  - разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;  - проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками. |
|  | Обеспечение координации деятельности территориальных органов федерального государственного органа и его представительств за рубежом | | |
| - функции и полномочия учредителя подведомственных организаций. | | - ведение телефонных разговоров;  - организация подготовки разъяснений гражданам и организациям. |
| Проектная деятельность | развитие и стандартизация проектного управления государственном секторе;  формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях;  применение инструментов и методов в следующих предметных областях управления проектами:   * организация и заинтересованные стороны; * выгоды; * содержание; * сроки; * финансы; * планирование и контроль; * изменения; * риски и возможности; * ресурсы; * коммуникации и знания; * качество; * закупки и поставки.   Использование методических рекомендаций и выполнение правил оформления и ведения следующей проектной документации:   * предложение по приоритетному проекту (программе); * паспорт приоритетного проекта (программы); * обоснование паспорта приоритетного проекта (программы); * сводный план приоритетного проекта (программы); * рабочий план приоритетного проекта (программы); * форма запроса на изменение приоритетного проекта (программы); * итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы). | | |

**ОБЩИЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

**ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ**

**Область профессиональной служебной деятельности**

# П.31. Регулирование в сфере официального статистического учета

**Наименование федерального государственного органа**

Федеральная служба государственной статистики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I. Требования к специальности  (направлению подготовки)** | | Рекомендуемые специальности, направления подготовки: «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Информатика и вычислительная техника», «Информационные системы и технологии», «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем», «Менеджмент», «Прикладная информатика», «Прикладная математика и информатика», «Прикладная математика», «Социология», «Финансы и кредит», «Экономика»[[3]](#footnote-3), 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, специальности экономического направления, указанные в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки[[4]](#footnote-4). |
| **II. Требования к профессиональным знаниям** | **1. Знания в сфере законодательства Российской Федерации** | 1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (Раздел 2, Глава 13, статья 13.19; Глава 19, статья 19.7; Глава 28); 2. Гражданский кодекс Российской Федерации; 3. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; 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 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; 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 16 февраля 2008 г. № 79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»; 9. постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»; 10. постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета»; 11. постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»; 12. постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9); 13. распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ».   В должностной регламент государственного гражданского служащего могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей. |
| **2. Иные профессиональные знания** | 1. виды выборок и порядок их формирования; 2. виды статистических наблюдений; 3. методики осуществления контроля качества и полноты собираемой информации; 4. методики обработки статистической информации; 5. методы осуществления контроля качества; 6. методы осуществления статистических расчетов; 7. обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных; 8. основные методологические документы по статистике, в том числе международные; 9. основные принципы официального статистического учета; 10. основы общей теории статистики; 11. понятие источников статистической информации, видов источников статистической информации; 12. понятие классификаторов, используемых для формирования официальной статистической информации; 13. понятия выборки, объема выборки; 14. порядок формирования индексов цен, физических объемов; 15. порядок формирования статистической информации; 16. статистические пакеты прикладных программ. |
| **III. Требования к профессиональным умениям** | | выполнение статистических расчетов на основе соответствующих математических и технических средств;  осуществление балансировки и других процедур, обеспечивающих увязку статистических показателей;  осуществление статистических расчетов с применением соответствующих математических методов и информационных технологий, а также проведение последующей аналитической работы с полученными данными;  применение статистических пакетов прикладных программ;  работа с различными источниками статистической информации;  работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС). |

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

**ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ**

**П.31.1. Вид профессиональной служебной деятельности**

## Проведение федеральных статистических наблюдений и формирование на их основе официальной статистической информации

**Наименование федерального государственного органа**

Федеральная служба государственной статистики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **II. Требования к профессиональным знаниям** | **1. Знания в сфере законодательства Российской Федерации** | 1. Договор о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.; 2. 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»; 3. приказ Минэкономразвития России от 16 ноября 2010 г. № 553 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой государственной статистики государственной функции «Разработка совместно с субъектами официального статистического учета федерального плана статистических работ, подготовка предложений по его актуализации и координации деятельности в сфере официального статистического учета при разработке федерального плана статистических работ и подготовке предложений по его актуализации»; 4. приказ Минэкономразвития России от 27 декабря 2010 г. № 685 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой государственной статистики государственной функции «Утверждение форм федерального статистического наблюдения и указаний по их заполнению и координация деятельности в сфере официального статистического учета при их утверждении»; 5. приказ Росстата от 29 декабря 2012 г. № 668 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации»; 6. приказ Росстата от 20 мая 2013 г. № 183 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги «Обеспечение заинтересованных пользователей данными бухгалтерской (финансовой) отчетности юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации».   В должностной регламент государственного гражданского служащего дополнительно могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей. |
| **2. Иные профессиональные знания** | 1. виды и способы обследования организаций, населения, регистрации цен; 2. методики формирования выходных массивов статистических данных; 3. методические подходы к проведению статистических расчетов и анализу; 4. методы расчета сводных статистических показателей, сгруппированных в соответствии с заданными признаками; 5. основные методы анализа статистических данных и источников информации; 6. основные подходы по формированию входных массивов статистических данных; 7. основные схемы сбора и обработки статистической информации в системе государственной статистики; 8. основы математической статистики; 9. основы теории сплошных и выборочных статистических наблюдений; 10. понятие национальных классификационных систем; 11. понятие Статического регистра хозяйствующих субъектов; 12. правила получения доступа к различным источникам статистической информации; 13. принципы и техника осуществления статистического наблюдения за ценами на товары и услуги; 14. стандартные процедуры статистической регистрации; 15. формирование совокупностей единиц статистических наблюдений на основании данных статистических регистров. |
| **III. Требования к профессиональным умениям** | | построение динамических рядов статистических показателей;  расчет сводных показателей для единиц статистического наблюдения, сгруппированных в соответствии с заданными признаками;  формирование представительной (репрезентативной) выборочной совокупности изучаемых субъектов (объектов) на основе Статистического регистра хозяйствующих субъектов;  формирование совокупности единиц статистического наблюдения на основании данных статистических регистров;  формирование упорядоченных выходных массивов статистической информации, содержащих группировку единиц статистического наблюдения и групповые показатели, и использование их при подготовке информационно-статистических материалов. |

**П.31.2. Вид профессиональной служебной деятельности**

## Составление национальных счетов

**Наименование федерального государственного органа**

Федеральная служба государственной статистики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **II. Требования к профессиональным знаниям** | **1. Знания в сфере законодательства Российской Федерации** | на уровне справочника не предъявляются. |
| **2. Иные профессиональные знания** | 1. знание методик расчета агрегированных и производных показателей; 2. знание российских и международных методологических положений и стандартов в части составления национальных счетов; 3. методики балансировки и проведения других процедур, обеспечивающих увязку статистических показателей; 4. методология международных сопоставлений; 5. основы платежного баланса; 6. основы понятийного аппарата макро- и микроэкономики; 7. основы Системы национальных счетов; 8. основы статистики государственных финансов. |
| **III. Требования к профессиональным умениям** | | расчет агрегированных и производных статистических показателей. |

**П.31.3. Вид профессиональной служебной деятельности**

## Проведение Всероссийской переписи населения и Всероссийской сельскохозяйственной переписи

**Наименование федерального государственного органа**

Федеральная служба государственной статистики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **II. Требования к профессиональным знаниям** | **1. Знания в сфере законодательства Российской Федерации** | 1. Федеральный закон от 25 января 2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»; 2. Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи».   В должностной регламент государственного гражданского служащего дополнительно могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения государственным гражданским служащим должностных обязанностей. |
| **2. Иные профессиональные знания** | 1. знание российских и международных методологических положений и стандартов в части проведения переписей; 2. методики осуществления контроля качества и согласованности результатов расчетов; 3. методические подходы к подбору исходных данных для осуществления расчетов; 4. основы демографической статистики; 5. основы статистики сельского хозяйства; 6. основы статистики уровня жизни; 7. способы и методы сведений об объектах переписи. |

1. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» или законом субъекта Российской Федерации.

   2 Рекомендации о составе квалификационных требований компьютерной грамотности, необходимые для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими, утвержденные протоколом заочного голосования членов Правительственной комиссии по использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской жизни от 18 декабря 2017 г. № 3, содержат подробное описание указанных знаний и умений в области информационно-коммуникационных технологий. Включенная в должностные регламенты государственных гражданских служащих формулировка «требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий» предполагает знания и умения, указанные в обозначенных рекомендациях. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)
3. В соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061. [↑](#footnote-ref-3)
4. Специальности экономического направления подготовки, указанные в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки, утверждены: приказом Минвуза СССР от 5 сентября 1975 г. № 831 «Об утверждении Перечня действующих специальностей и специализаций высших учебных заведений СССР»; приказом Минвуза СССР от 17 ноября 1987 г. № 790 «Об утверждении перечня специальностей вуза СССР»; приказом Госкомвуза России от 5 марта 1994 г. № 180 «Об утверждении государственного образовательного стандарта в части Классификатора направлений и специальностей высшего профессионального образования»; приказом Минобразования России от 2 марта 2000 г. № 686 «Об утверждении государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования»; приказом Минобразования России от 8 ноября 200 г. № 3200 «О частичном изменении Приказа Минобразования России от 2 марта 2000 № 686 «об утверждении государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования», а также содержатся в ОК 009-93 Общероссийском классификаторе специальностей по образованию (утв. Постановлением Госстандарта России от 30 декабря 1993 г. № 296). [↑](#footnote-ref-4)