

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

### о проведении конкурса на включение кадровый резерв Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области (далее - Иркутскстат) информирует о проведении в соответствии с приказом Иркутскстата конкурса на включение в кадровый резерв старшей группы должностей федеральной государственной гражданской службы административного отдела Иркутскстата (далее - Конкурс).

К претендентам, принимающим участие в Конкурсе, предъявляются квалификационные требования в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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», указанные в приложении № 1.

Для участия в Конкурсе гражданин Российской Федерации и федеральный государственный гражданский служащий представляет документы, указанные в приложении № 2.

**Претендент вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня может пройти предварительный квалификационный тест.**

Прием документов для участия в Конкурсе будет проводиться в период **с 06 сентября 2024 г. по 26 сентября 2024 г.** (включительно), в рабочие дни с 8.00 до 17.00 (перерыв на обед с 13 час.00 мин. до 14 час.00 мин.).

Прием документов осуществляется: в электронном виде на электронный адрес 38.akulovaon@rosstat.gov.ru или почтой 664025, город Иркутск, ул. Чкалова, 39

---

Контактное лицо Акулова Оксана Николаевна.  
(Ф.И.О., должность)

тел.: 8(3952) 33-32-70\*171  
каб: 43

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Предполагаемая дата проведения первого этапа конкурса (рассмотрение документов без участников конкурса) – 27.09.2024 года. О дате проведения второго этапа конкурса (методами тестирования и индивидуального собеседования), который состоится по адресу: г. Иркутск, ул. Чкалова, 39, Иркутскстат, участники будут проинформированы после 27.09.2024 г.

С подробной информацией о Конкурсе можно ознакомиться на официальном сайте Иркутскстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе [Об Иркутскстате/ Государственная гражданская служба/ Конкурсы на замещение вакантных должностей и включение в кадровый резерв в Иркутскстате](#), а также в федеральной государственной информационной системе [«Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»](#) ([gossulzhba.gov.ru](http://gossulzhba.gov.ru)).

---

## **Требования, необходимые для включения в кадровый резерв старшей группы должностей федеральной государственной гражданской службы административного отдела Иркутскстата**

**К образованию:** высшее образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность" или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда и пожарной безопасности.

**Знания:** Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, в соответствии с которым регулируются отношения, связанные с государственной гражданской службой Российской Федерации; понятий охраны труда и пожарной безопасности, системы управления охраной труда, специальной оценки условий труда, порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда, порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников, требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, требований пожарной безопасности по правилам противопожарного режима; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; организации труда; делопроизводства; правил делового этикета.

**Навыки:** работы с законодательными и нормативными актами; организации и планирования выполнения порученных заданий; работы с нормативно-правовыми базами; организации работы по охране труда и пожарной безопасности; эффективной организации работы; работы с документами; исполнительской дисциплины; подготовки делового письма; владения компьютерной техникой, оргтехникой; владения необходимыми программными продуктами; работы в коллективе; умения избегать конфликтных ситуаций.

### **Краткое описание должностных обязанностей:**

- организация работы по охране труда и пожарной безопасности;
- координация деятельности структурных подразделений по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и соблюдению требований пожарной безопасности;
- совершенствование системы управления охраной труда в Иркутскстате;
- осуществление контроля над соблюдением в структурных подразделениях Иркутскстата законодательных и нормативных правовых актов по охране труда и пожарной безопасности;
- проведение вводных инструктажей по охране труда и пожарной безопасности;
- инструктирование и проверка знаний сотрудников по охране труда и пожарной безопасности;
- организация своевременного обучения по охране труда и пожарной безопасности сотрудников, участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
- участие в разработке мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- оказание методической помощи руководителям подразделений в разработке и пересмотре должностных инструкций (блок охрана труда и пожарная безопасность), инструкций по охране труда, инструкций по пожарной безопасности, а также в составлении программ обучения работников безопасным приемам и методам работы;
- составление списков профессий и должностей, в соответствии с которыми сотрудники должны проходить обязательные медицинские осмотры, организация проведения медицинских осмотров (периодических, предрейсовых);
- информирование сотрудников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите сотрудников от воздействия опасных и вредных производственных факторов;
- осуществление контроля за своевременностью и полнотой обеспечения сотрудников Иркутскстата специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

- организация проведения специальной оценки условий труда в Иркутскстате, участие в работе комиссии, по специальной оценке, условий труда;
- участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, анализе причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, в разработке мероприятий по их предотвращению.

## Перечень документов для участия в конкурсе:

Для участия в конкурсе **гражданин Российской Федерации** представляет следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией (*размером 3 x 4, без уголка*);
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
  - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
  - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- д) оригинал заключения медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н; заключение по форме № 001-ГС/у, полученное в коммерческой организации, с обязательным приложением лицензии, заверенной в установленном порядке, подтверждается медицинскими заключениями из психоневрологического и наркологического диспансеров по форме № 001-ГС/у по месту жительства);
- е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации:
  - копию документа воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (соответствующий оригинал документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);
  - согласие на обработку персональных данных в Федеральной службе государственной статистики;
  - согласие на передачу персональных данных третьим лицам.
- ж) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;
- з) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- и) справка из ИФНС об отсутствии сведений о гражданине в реестре индивидуальных предпринимателей;
- к) справка об отсутствии судимости.

**Гражданский служащий Иркутскстата**, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает:

- а) заявление на имя руководителя Иркутскстата;
- б) согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

**Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе**, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Иркутскстате, представляет:

- а) заявление на имя руководителя Иркутскстата;
- б) заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа,

в котором он замещает должность федеральной гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией (*размером 3 x 4, без уголка*);

в) согласие на обработку персональных данных в Федеральной службе государственной статистики;

г) согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

Вышеперечисленные документы в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме представляются претендентом лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Достоверность сведений, представленных гражданином в федеральный государственный орган, подлежит проверке.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (федеральному государственному гражданскому служащему) в их приеме.