

ИСТОЧНИК вакансии	Министерство культуры Удмуртской Республики
Наименование вакантной должности	главный специалист-эксперт отдела экономики
Группа и категория должностей	Старшая группа должностей категории «специалисты»
Область профессиональной служебной деятельности	«Регулирование бюджетной системы»; «Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков».
Вид профессиональной служебной деятельности	«Бюджетное регулирование в сфере культуры и туризма»; «Регулирование в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности»
Краткое описание должностных обязанностей	<p>1) осуществляет предварительный контроль за своевременным, целевым, рациональным использованием и сохранностью средств федерального и республиканского бюджета;</p> <p>2) осуществляет учет обязательств и хозяйственных операций, обеспечивает их своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета, исполнения смет расходов;</p> <p>3) обеспечивает законность, своевременность и правильность оформления документов;</p> <p>4) осуществляет оперативный контроль за соблюдением сроков и порядка проведения инвентаризации финансовых обязательств и расчетов, составляет и заполняет инвентаризационную опись по результатам проводимых инвентаризаций обязательств;</p> <p>5) проверяет соответствие заключаемых договоров, соглашений лимитам бюджетных обязательств;</p> <p>6) проводит мониторинг дебиторской и кредиторской задолженности, составляет и представляет в вышестоящие органы сводную информацию о кредиторской и дебиторской задолженности;</p> <p>7) составляет и представляет в вышестоящие органы месячные отчеты по исполнению бюджетной сметы аппарата Министерства культуры Удмуртской Республики;</p> <p>8) обеспечивает ведение делопроизводства в бухгалтерской службе;</p> <p>9) надлежаче и своевременно исполняет иные поручения начальника отдела, Министра.</p>
Должностные права	<p>1) представлять государственный орган Удмуртской Республики по вопросам, относящимся к его компетенции, давать указания по вопросам, входящим в его компетенцию;</p> <p>2) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;</p> <p>3) принимать участие в проведении ревизий (проверок) финансово-хозяйственной деятельности республиканских учреждений в соответствии с планом работы Министерства культуры Удмуртской Республики;</p> <p>4) вести переписку с федеральными органами исполнительной власти, государственными органами Удмуртской Республики, органами местного самоуправления в Удмуртской Республике, а также организациями, общественными объединениями, гражданами;</p> <p>5) запрашивать в установленном порядке и получать от подведомственных государственных учреждений необходимые</p>

	<p>статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции Министерства;</p> <p>6) посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей подведомственные государственные учреждения, а также докладывать руководителю о всех выявленных в пределах своей компетенции недостатках;</p> <p>7) вносить предложения по совершенствованию работы Министерства в пределах своей компетенции;</p> <p>8) требовать от работников Министерства, структурных подразделений подведомственных учреждений представления необходимых документов для осуществления работы, входящей в компетенцию бухгалтерской службы.</p>
<p>Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей</p>	<p>Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными федеральными законами несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность:</p> <p>1) за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;</p> <p>2) за несоблюдение ограничений, нарушение запретов, невыполнение требований к служебному поведению гражданских служащих, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;</p> <p>3) за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей;</p> <p>4) за действия (бездействие), ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан или юридических лиц;</p> <p>5) за непредставление сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;</p> <p>6) за представление заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;</p> <p>7) за несоблюдение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;</p> <p>8) за предоставление представителю нанимателя подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении служебного контракта;</p> <p>9) за непредставление представителю нанимателя сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет», на которых гражданский служащий, замещающий должность начальника Отдела, размещал</p>

	<p>общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;</p> <p>10) за неправомерное решение;</p> <p>11) за неправомерное поручение;</p> <p>12) за порчу государственного имущества, в том числе предоставленного ему для исполнения должностных обязанностей.</p>
Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности	<p>1) отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики о государственной гражданской службе;</p> <p>2) качество выполненной работы: подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документов, отсутствие стилистических и грамматических ошибок; количество возвратов на доработку ранее подготовленных документов;</p> <p>3) наличие у гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, поощрений за безупречную и эффективную гражданскую службу;</p> <p>4) оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его аттестации, сдачи квалификационного экзамена или иных показателей;</p> <p>5) выполняемый объем работы и интенсивность труда, способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдение служебной дисциплины;</p> <p>6) своевременность и оперативность выполнения поручений, рассмотрения обращений граждан и организаций, соотношение количества своевременно выполненных поручений к общему количеству индивидуальных поручений;</p> <p>7) способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;</p> <p>8) творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий;</p> <p>9) способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, самостоятельность выполнения должностных обязанностей;</p> <p>10) отсутствие обоснованных жалоб граждан, организаций на действия (бездействие) гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста-эксперта;</p> <p>11) отсутствие замечаний при проведении проверок контрольными органами.</p>
Квалификационные требования, предъявляемые к должности:	
к уровню профессионального образования,	Иметь высшее образование, не ниже уровня бакалавриата, по укрупненной группе направлений подготовки (специальности) «Экономика и управление» или иным специальностям и направлениям

специальности, направлению подготовки	подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.
к стажу гражданской службы или работы по специальности	Квалификационные требования к стажу не предъявляются
к знаниям:	
базовым знаниям	<p>знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);</p> <p>знанием Конституции Российской Федерации, Конституции Удмуртской Республики, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Удмуртской Республики от 5 июля 2005 г. № 38-РЗ «О государственной гражданской службе Удмуртской Республики»;</p> <p>знанием информационно-коммуникационных технологий (знаниями основ информационной безопасности и защиты информации; знаниями основных положений законодательства о персональных данных; знаниями общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знаниями основных положений законодательства об электронной подписи; знаниями и умениями по применению персонального компьютера).</p>
знаниям в сфере законодательства	<ol style="list-style-type: none"> 1) Конституцию Российской Федерации; 2) Бюджетный Кодекс Российской Федерации (в объеме, необходимом для осуществления служебных обязанностей); 3) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; 4) Гражданский кодекс Российской Федерации; 5) Налоговый Кодекс Российской Федерации (в объеме, необходимом для осуществления служебных обязанностей); 6) Трудовой Кодекс Российской Федерации (в объеме, необходимом для осуществления служебных обязанностей); 7) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; 8) Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»; 9) Федеральный закон о федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период; 10) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; 11) Указ Президента РФ от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;

	<p>12) Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;</p> <p>13) Закон Удмуртской Республики от 05.07.2005 № 38-РЗ «О государственной гражданской службе Удмуртской Республики»;</p> <p>14) Закон УР от 27.11.2003 № 55-РЗ «О налоге на имущество организаций в Удмуртской Республике»;</p> <p>15) Закон УР от 20.09.2007 № 55-РЗ «О мерах по противодействию коррупционным проявлениям в Удмуртской Республике»;</p> <p>16) Закон УР от 22.05.2008 № 18-РЗ «О бюджетном процессе в Удмуртской Республике»;</p> <p>17) Закон Удмуртской Республики о бюджете Удмуртской Республики на очередной финансовый год и на плановый период;</p> <p>18) Указ Президента УР от 15.02.2011 № 22 «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Удмуртской Республики»;</p> <p>19) Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;</p> <p>20) Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;</p> <p>21) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;</p> <p>22) Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;</p> <p>23) Иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.</p>
иным знаниям	<p>Иные профессиональные знания должны включать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) основы экономики и финансов; 2) принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; 3) порядок проведения контрольных мероприятий; 4) понятия и состава инструментов проектного финансирования. <p>должен обладать следующими функциональными знаниями:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) понятия нормы права, нормативного правового акта и правоотношений, их признаки; 2) понятия проекта нормативного правового акта, инструментов и этапов его разработки; 3) понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки; 4) классификация моделей государственной политики, задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики; 5) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан; 6) принципы бюджетного учета и отчетности; 7) методы бюджетного планирования; 8) функции и полномочия учредителя подведомственных организаций;

	<p>9) основные направления бюджетной политики на текущий год и плановый период;</p> <p>10) основные направления и приоритеты государственной политики в области долгосрочной бюджетной политики.</p>
к умениям:	
базовым умениям	<p>умением соблюдать этику делового общения;</p> <p>умением совершенствовать свой профессиональный уровень;</p> <p>умениями в области информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>умением работать с большим объемом информации.</p>
иным умениям	<p>1) общие умения:</p> <p>умение мыслить системно (стратегически);</p> <p>умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;</p> <p>коммуникативные умения;</p> <p>умение управлять изменениями.</p> <p>Обладать следующими профессиональными умениями:</p> <p>1) составление отчетности и проведение анализа об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>2) проведение анализа и обобщения информации;</p> <p>3) аналитическая оценка в процессе выработки и принятия решений, прогнозирования последствий своих действий;</p> <p>4) составление и исполнение перспективных и текущих планов;</p> <p>5) составление документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;</p> <p>6) владение техникой делового письма, специальной терминологией;</p> <p>7) подготовка аналитических, информационных и других материалов.</p> <p>Обладать следующими функциональными умениями:</p> <p>1) подготовка аналитических, информационных и других материалов;</p> <p>2) проведение мониторинга применения законодательства;</p> <p>3) исполнение предписаний, решений и других распорядительных документов;</p> <p>4) проведение плановых и внеплановых выездных проверок;</p> <p>5) прием и согласование документации, заявок, заявлений;</p> <p>6) получение и предоставление выплат, возмещение расходов;</p> <p>7) предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;</p> <p>8) рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;</p> <p>9) проведение консультаций;</p> <p>10) анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;</p> <p>11) ведение телефонных разговоров.</p>
Условия прохождения гражданской службы	
примерный размер денежного содержания	от 23000 рублей до 25 000 рублей.
командировки	да
служебное время	пятидневная рабочая неделя, продолжительность ежедневной работы с понедельника по четверг с 8-30 до 17-30 часов, в пятницу с 8.30 до 16.30

	часов, выходные дни – суббота и воскресенье
служебный день	ненормированный
Общая информация	
дата начала – дата окончания приема документов	20 июля 2022 года по 9 августа 2022 года
для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы	<p>Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:</p> <p>а) личное заявление;</p> <p>б) заполненную и подписанную анкету (по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р) с приложением фотографии;</p> <p>в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);</p> <p>г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: 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 о профессиональном образовании, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы); а также по желанию гражданина: о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания)</p> <p>д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 года № 984н).</p> <p>Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.</p> <p>Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.</p>
место, время приема документов и срок, до истечения которого принимаются указанные документы	Документы принимаются с 20 июля 2022 года по 9 августа 2022 года (включительно) с 8.30 до 17.00 часов (в пятницу до 16.00 часов), кроме выходных (суббота и воскресенье) и нерабочих праздничных дней, по адресу: г. Ижевск, ул. М.Горького, 80 (вход с торца здания магазина «Инвис»), 2 этаж, кабинет 2.
контактный телефон	497-116, 497-103, 571-123, 89124488134
контактное лицо, email	Коробейникова Наталья Николаевна kadr4@udmurt.ru Ефимов Александр Викторович eav@udmurt.ru Гулина Людмила Леонидовна gulina@udmurt.ru

предполагаемая дата проведения конкурса	В период с 26 августа 2022 года по 8 сентября 2022 года. О точных дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса будет сообщено дополнительно, не позднее чем за 15 дней до его начала.
место проведения конкурса	г. Ижевск, ул. М. Горького, 80, 2 этаж (с торца здания магазина «Инвис»).
методы оценки, применяемые в рамках конкурсных процедур	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование (на соответствие базовым (знание русского языка, Конституции Российской Федерации, Конституции Удмуртской Республики, законодательства о гражданской службе, противодействию коррупции, знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий) и профессионально-функциональным квалификационным требованиям (знания нормативных правовых актов, включенных в число квалификационных требований); - подготовка проекта документа; - предварительное собеседование руководителя структурного подразделения (по общим вопросам о кандидате, ранее осуществляемой трудовой деятельности, профессиональных достижениях, и иным вопросам) с кандидатом; - индивидуальное собеседование конкурсной комиссии с кандидатом (по вопросам на знание нормативных правовых актов, включенных в число квалификационных требований, профессиональных достижениях и иным вопросам).
порядок выставления итогового балла за выполнение конкурсных заданий	<p>Максимальный балл за тестирование - 4 балла. Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 60 и более процентов заданных вопросов. Максимальный балл за выполнение задания по подготовке проекта документа - 4 балла. Максимальный балл за собеседование руководителя структурного подразделения с кандидатом - 4 балла. Максимальный балл за индивидуальное собеседование конкурсной комиссии с кандидатом - 4 балла. Проведение индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным. Максимальный балл – 16 баллов. Итоговый балл кандидата определяется как сумма баллов, выставленных кандидату по результатам всех конкурсных заданий. Рейтинг кандидатов формируется в зависимости от набранных ими итоговых баллов в порядке убывания.</p>
<p>Объявление о вакансии размещено также в Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации https://gossluzhba.gov.ru.</p> <p>С целью оценки профессионального уровня Вы можете самостоятельно пройти предварительный квалификационный тест, размещенный по адресу: https://gossluzhba.gov.ru в разделе «Профессиональное развитие»/«Самооценка». Данный тест содержит вопросы на соответствие базовым квалификационным требованиям.</p> <p>Результаты прохождения данного тестирования не учитываются при принятии решения о допуске ко второму этапу конкурса.</p>	