

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в финансовом управлении администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

1. Финансовое управление администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края объявляет конкурс на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в финансовом управлении администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - кадровый резерв финансового управления):

заместитель начальника отдела планирования и анализа бюджета.

2. К претендентам на замещение должности муниципальной службы **заместитель начальника отдела планирования и анализа бюджета** предъявляются следующие требования:

1. Гражданство Российской Федерации, возраст не моложе 18 лет, владение государственным языком Российской Федерации.

2. Наличие высшего образования (предпочтительны направления подготовки «Финансы и кредит», «Экономика», «Менеджмент», «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)').

3. Без предъявления требований к стажу.

4. а) должен знать:

Конституцию Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

основы трудового законодательства Российской Федерации;

Устав Ставропольского края;

основы законодательства Российской Федерации, Ставропольского края и муниципального округа о местном самоуправлении и муниципальной службе;

основы государственного и муниципального управления;

Устав муниципального округа;

правовые акты, регламентирующие вопросы, соответствующие направлениям деятельности органа местного самоуправления округа, применительно к исполнению должностных обязанностей муниципального служащего;

положения законодательства Российской Федерации о персональных данных и Правила обработки персональных данных в финансовом управлении;

нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

правила внутреннего трудового распорядка;

положение о финансовом управлении;

положение об отделе;

иные законодательные и нормативные правовые акты, а также локальные нормативные акты Работодателя по вопросам своей компетенции;

б) должен иметь профессиональные навыки:

владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

эффективного планирования рабочего времени;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

делового и профессионального общения;

подготовки профессиональных заключений и рекомендаций;

анализа и систематизации информации, документов.

5. Основные условия работы:

5.1. место работы: Ставропольский край, г. Изобильный, ул. Ленина, 15;

5.2. режим работы: пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 с перерывом на обед 1 час (с 13.00 до 14.00);

5.3. оплата труда (30 тыс.руб. – 56,7 тыс.руб): должностной оклад 10703 (десять тысяч семьсот три) рубля 00 копеек в месяц, а также, в соответствии с Положением об оплате труда, выплачиваются надбавка за особые условия муниципальной службы, ежемесячное денежное поощрение, надбавка за выслугу лет, премия по результатам работы за месяц;

5.4. условия работы: согласно должностной инструкции, подчиняется непосредственно начальнику отдела планирования и анализа бюджета.

6. Основные должностные обязанности:

6.1. проведение на территории Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальный округ) реализации единой финансовой политики Правительства Российской Федерации, Ставропольского края и администрации муниципального округа по вопросам планирования расходной части бюджета муниципального округа, обеспечение соблюдения прав и законных интересов населения по данному вопросу;

6.2. подготовка и своевременное представление по вопросам своей компетенции информации в соответствии с постановлениями, распоряжениями Губернатора Ставропольского края, Правительства Ставропольского края, Государственной Думы Ставропольского края, администрации муниципального округа, протокольными поручениями и другой служебной корреспонденцией вышестоящих органов;

6.3. подготовка прогнозных показателей по расходам бюджета муниципального округа для прогноза социально-экономического развития муниципального округа;

6.4. подготовка информации к актам сверки исходных показателей муниципального округа для распределения межбюджетных трансфертов из бюджета Ставропольского края в части расходов бюджета муниципального округа;

6.5. разработка порядка и методики планирования бюджетных ассигнований;

6.6. проектирование предельных объемов бюджетных ассигнований по главным распорядителям бюджетных средств муниципального округа;

6.7. формирование перечня несогласованных вопросов для рассмотрения на межведомственной комиссии по повышению результативности бюджетных расходов;

6.8. участие в составлении расходной части бюджета муниципального округа, в том числе в части подготовки необходимой аналитической информации, расчетов к бюджету;

6.9. анализ исполнения расходной части бюджета муниципального округа;

6.10. курирование вопросов по разделам: «Образование», «Культура, кинематография», раздела «Общегосударственные вопросы» в части не относящейся к численности и заработной плате аппарата управления;

6.11. прием и составление сводного отчета по сети, штатам и контингенту учреждений, состоящих на бюджете муниципального округа;

6.12. участие в составлении годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа; проектов постановлений, распоряжений администрации муниципального округа, правовых актов финансового управления в пределах своих полномочий.

Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе на включение в кадровый резерв, представляет следующие документы:

1) личное заявление об участии в конкурсе;

2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р (далее - анкета), с приложением фотографии форматом 4х6;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или предоставление сведений о трудовой деятельности, или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровой службой по месту работы;

5) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению по учетной форме № 001 -ГС/у;

6) заявление о согласии на обработку персональных данных.

Претендентом в дополнение к вышеперечисленным документам, могут быть представлены документы, характеризующие его профессиональные,

деловые или личностные качества (отзывы, характеристики, представления, рекомендации, поручительства).

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет личное заявление, заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии форматом 4х6.

Документы принимаются с 27 апреля 2024 года по 17 мая 2024 года включительно, ежедневно с понедельника по пятницу с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин., исключая выходные и праздничные дни (перерыв с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.).

Предполагаемая дата проведения конкурса – 03 июня 2024 года.

Более подробную информацию об условиях проведения конкурса прохождения муниципальной службы можно получить на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (<http://www.izobadmin.ru>) или в финансовом управлении (Вайтеховская Елена Владимировна (г. Изобильный, ул. Ленина, 15, кабинет №113а (1 этаж), телефон 2-80-25)).