**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о приеме документов для участия в конкурсе на замещение**

**вакантной должности федеральной государственной**

**гражданской службы в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Республике Карелия**

 Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Карелия объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Республике Карелия в соответствии с приказом Росстата от 18.05.2021 № 67 (далее – Конкурс) **с 26 мая 2021г. по 15 июня 2021 года**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Группа должности | Структурное подразделение Карелиястата |
| Главный специалист-эксперт | Старшая | Финансово-экономический отдел  |

 Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

 В соответствии с п. 11 ст. 16 Федерального закона от 27 июля 2004 года№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданин не может быть принят на гражданскую службу в случае признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

 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» **(приложение № 1)**.

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

 Гражданин (государственный гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

 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.

 При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

 Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

 При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты: тестирование, индивидуальное собеседование.

 При проведении тестирования кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

 В целях мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента можно пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня.

 В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов тестирования, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

 Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

 По результатам конкурса издается приказ Карелиястата о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

 Дата проведения тестирования 01 июля 2021 года.

 Индивидуальное собеседование на замещение вакантных должностей в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Республике Карелия 06 июля 2021 года;

**Прием документов будет проводиться в период**

**с 26 мая по 15 июня 2021 года**

**понедельник – четверг 10:00 – 16:00, пятница 10:00-15:00.**

**(перерыв на обед с 13 час.00 мин. до 13 час.45 мин.)**

**по адресу 185035, г. Петрозаводск, ул. Красная, д. 31, каб. 214.**

**Контактное лицо: Колесова Ольга Викторовна**

**тел. 8(142)78-26-29**

С подробной информацией о Конкурсе в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Республике Карелия также можно ознакомиться в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (<http://gossluzhba.gov.ru>).

 **Приложение № 1**

к объявлению о приеме документов

для участия в конкурсе на замещение вакантных

должностей в Территориальном органе

Федеральной службы государственной статистики

по Республике Карелия

**Квалификационные требования**

Для замещения должности Главного специалиста-эксперта устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

**Базовые квалификационные требования**

Главный специалист-эксперт должен иметь высшее образование.

Для замещения должности Главного специалиста-эксперта не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

Главный специалист-эксперт должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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».

д) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

Умения Главного специалиста-эксперта включают следующие умения.

 - умение мыслить системно (стратегически);

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

 - коммуникативные умения;

 - умение управлять изменениями.

**Профессионально-функциональные**

**квалификационные требования**

Главный специалист-эксперт должен иметь высшее образование преимущественно по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Экономика и управление», «Финансы и кредит», «Экономика», «Экономика и управление», 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.

Главный специалист-эксперт должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации, знать содержание и исполнять в служебной деятельности:

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации;
2. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
3. Федеральный закон о федеральном бюджете на соответствующий год и плановый период;
4. Федеральный закон от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
5. приказ Минфина России от 01.07.2013 г.  № 65н  «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;
6. приказ Минфина Российской Федерации     от 01.12.2010 № 157н

«Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

1. приказ Минфина Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н

«Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

1. приказ Минфина Российской Федерации от 15.12.2010 № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»;
2. приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. N 49
"Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств";
3. приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;
4. приказы Минфина России об утверждении положений по бухгалтерскому учету;
5. указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У«О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
6. постановление Правительства Российской Федерации от 17.03.2014 № 193 «Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89»;
7. иные федеральные законы, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, акты Федеральной службы государственной статистики и другие документы по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела.

Иные профессиональные знания Главного специалиста-эксперта должны включать:

1. основы экономической теории;
2. основные направления бюджетной политики в Российской Федерации;
3. стандарты бухгалтерского учета;
4. практика применения стандартов бухгалтерского учета, финансовой отчетности;
5. система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции);

практика применения законодательства.

Главный специалист-эксперт должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) ведение деловых переговоров;

2) взаимодействие с другими организациями, ведомствами;

3) планирование работы, контроль, анализ и прогнозирование последствий принимаемых решений, стимулирование достижения результатов;

4) стратегическое планирование и управление групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;

5) своевременное выявление и разрешение проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

Главный специалист-эксперт должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) методы бюджетного планирования;

2) принципы бюджетного учета и отчетности

3) понятие нормы права, нормативного правового акта и их признаки;

4) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

Гражданский служащий, замещающий должность Главного специалиста-эксперта должен обладать следующими функциональными умениями:

1) подготовка обоснований лимитов бюджетных обязательств на планируемый период для государственного органа;

2) анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;

3) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов;

4) подготовка аналитических, информационных и других материалов;

5) работа с программным обеспечением: «1С-Предприятие», «1С-Зарплата и кадры».

6) проведение мониторинга применения законодательства.

**3. Должностные обязанности, права и ответственность**

**Главного специалиста-эксперта**

Для гражданского служащего, замещающего должность Главного специалиста-эксперта, в  соответствии со статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон о гражданской службе) установлены основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой.

Обязанности Главного специалиста-эксперта уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также ограничения, налагаемые при заключении трудового или гражданско-правового договора, предусмотрены статьями 9, 11 и 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Должностные обязанности Главного специалиста-эксперта.

В соответствии с положением о финансово-экономическом отделе, поручениями руководителя Карелиястата, начальника финансово-экономического отдела (далее – Отдел), Главный специалист-эксперт:

Участвует в подготовке в установленном порядке проектов актов и других документов Карелиястата, относящихся к сфере деятельности Отдела;

Участвует в рассмотрении поступивших в Отдел обращений, проектов актов и других документов;

Взаимодействует со структурными подразделениями Карелиястата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

Принимает участие в работе комиссий в соответствии с приказами Карелиястата;

Главный специалист-эксперт осуществляет следующие функции:

Подготавливает в центральный аппарат Росстата сведений, необходимых для формирования прогноза (уточненного прогноза) поступлений доходов в федеральный бюджет на текущий (очередной) финансовый год и на плановый период по закрепленным источникам доходов;

Контролирует исполнение установленного планового задания по объему поступлений в федеральный бюджет доходов от оказания платных услуг по предоставлению статистической информации;

Отражает администрируемые доходы федерального бюджета в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП), в модуле учета начислений подсистемы управления доходами Государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (МУН);

Проводит мероприятия по взысканию дебиторской задолженности по администрируемым доходам;

Ведет учет федерального имущества, закрепленного за территориальным органом, через Автоматизированную систему учета федерального имущества на Межведомственном портале по управлению государственной собственностью;

осуществляет расчет лимитов бюджетных обязательств, выделенных на денежное вознаграждение привлекаемых физических лиц на основе договоров гражданско- правового характера;

Выполняет работы по заключению договоров гражданско-правового характера;

Осуществляет прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности;

Представляет учетные документы в Управление Федерального казначейства по Республике Карелия, в сроки и по формам, установленным законодательством Российской Федерации, в соответствии с переданными полномочиями по начислению выплат по оплате труда, иных выплат и связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, ведению бюджетного учета, включая составление бюджетной отчетности, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, а также обеспечения представления такой отчетности в соответствующие государственные органы;

Выполняет работы в системе электронного документооборота

Участвует в разработке программ и мероприятий по обеспечению сокращения расходов федерального бюджета

Соблюдает основные требования к ведению бухгалтерского учета, бухгалтерской документации и регистрации;

Осуществляет самоконтроль в соответствии с должностными обязанностями, установленными настоящим Регламентом;

Обеспечивает сохранность законодательных и нормативных документов по вопросам деятельности финансово-экономического отдела, смет, лимитов бюджетных обязательств, штатных расписаний, писем Росстата и других документов в соответствии с установленным порядком для передачи в архив;

 Иные нормативные документы, профессиональные знания, профессиональные умения, функциональные знания и функциональные умения, ключевые должностные обязанности для должности федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» ведущей группы должностей, категории «специалисты» старшей группы должностей, в соответствии со спецификой структурных подразделений центрального аппарата Федеральной службы государственной статистики, размещены на официальном сайте Карелиястата (www.krl.gks.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (https://gossluzhba.gov.ru).

 **Приложение № 2**

к объявлению о приеме документов

для участия в конкурсе на замещение вакантных

должностей в Территориальном органе

Федеральной службы государственной статистики

по Республике Карелия

|  |
| --- |
| **Для участия в конкурсе гражданин Российской Федерации представляет следующие документы:** |
| а) личное заявление [(заявление)](http://www.gks.ru/free_doc/new_site/rosstat/gos_sl/pril2-zvnesh.docx); |
| б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией *(размером 3 x 4, без уголка)*  ([бланк заполнения анкеты](http://www.gks.ru/free_doc/new_site/rosstat/gos_sl/bl-ank-19.docx))     [(образец  заполнения анкеты);](http://www.gks.ru/free_doc/new_site/rosstat/gos_sl/ank-19.docx) |
| 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 - о дополнительном профессиональном образовании, 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*](http://www.gks.ru/free_doc/new_site/rosstat/gos_sl/001-gcu.docx)*, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 г. № 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) справку-объективку [(справка-объективка](http://www.gks.ru/free_doc/new_site/rosstat/gos_sl/spr.docx), [образец заполнения справки-объективки).](http://www.gks.ru/free_doc/new_site/rosstat/gos_sl/spr-o.docx)  |
|   |
| 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](http://www.gks.ru/free_doc/new_site/rosstat/gos_sl/sogl1.docx) на обработку персональных данных в Карелиястате; |
| [Согласие](http://www.gks.ru/free_doc/new_site/rosstat/gos_sl/sogl2.docx) на передачу персональных данных третьим лицам. |
| **Гражданский служащий**, **изъявивший желание участвовать в конкурсе в Карелиястате, в котором он замещает должность гражданской службы**, подает заявление ([заявление)](http://www.gks.ru/free_doc/new_site/rosstat/gos_sl/pril2-zvn.docx) на имя руководителя Карелиястата и [согласие](http://www.gks.ru/free_doc/new_site/rosstat/gos_sl/sogl3.docx) на передачу персональных данных третьим лицам. |
|   |
| **Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе**, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Карелиястате, представляет в Карелиястат: |
| а) заявление [(заявление](http://www.gks.ru/free_doc/new_site/rosstat/gos_sl/pril2-zvnesh.docx)) на имя руководителя Карелиястата;  |
| 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)*;  |
| [Согласие](http://www.gks.ru/free_doc/new_site/rosstat/gos_sl/sogl1.docx) на обработку персональных данных в Карелиястате; |
| [Согласие](http://www.gks.ru/free_doc/new_site/rosstat/gos_sl/sogl3.docx) 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.  |
| Информирование претендентов об отказе в допуске к участию в конкурсе с объяснением причин отказа в письменной форме осуществляется председателем комиссии (заместителем председателя комиссии). В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единой системы. |
| Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств. |
|   |