**ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ**

**ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ**

**НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ**

Министерство юстиции Кировской области в соответствии со статьей 64 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 30 Закона Кировской области от 02.03.2005 № 314-ЗО «О государственной гражданской службе Кировской области» и Постановлением Правительства Кировской области от 16.07.2018 № 340-П «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Кировской области» проводит в установленном порядке конкурс на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Квалификационные требования |
| начальник финансово-экономического отдела, главный бухгалтер  (категория «руководители» высшая группа должностей) | - высшее образование (не ниже уровня специалитета, магистратуры) по специальностям: «Финансы и кредит», «Экономика и управление», «Бухгалтерский учет и аудит»;  - стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет;  - знание основ Конституции Российской Федерации, бюджетного, трудового, гражданского законодательства, законодательства о госу-дарственной гражданской службе и про-тиводействии коррупции;  - знание нормативных правовых актов по вопросам составления и исполнения бюджета; методы бюджетного планирования, принципы бюджетного учета и отчетности;  - наличие профессиональных знаний в области информационно-коммуникационных технологий;  - умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;  - умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения. |

В конкурсе могут принять участие граждане и гражданские служащие, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Кировской области.

**Основные должностные обязанности:**

Руководство финансово-экономическим отделом министерства юстиции Кировской области. Организация своевременного представления полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности министерства юстиции Кировской области, его имущественном положении, администрируемых доходах и расходах, а также разработка и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.

Формирование в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и налоговым законодательством учетной политики министерства юстиции Кировской области.

Руководство работой по подготовке и утверждению рабочего плана счетов бухгалтерского учета, форм первичных учетных документов, разработке форм документов внутренней бухгалтерской отчетности, а также обеспечение порядка проведения инвентаризаций.

Организация системы внутреннего контроля за правильностью оформления хозяйственных операций, соблюдением порядка документооборота, технологии обработки учетной информации и ее защиты от несанкционированного доступа.

Организация планирования и предоставления информации о расходах на обеспечение деятельности министерства юстиции Кировской области, разработки и исполнения смет расходов бюджетных средств на обеспечение деятельности министерства юстиции Кировской области.

Обеспечение соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, смет расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь.

Обеспечение составления отчета об исполнении бюджета, подготовки необходимой бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, представления их в установленном порядке в соответствующие органы.

Осуществление в соответствии с действующим законодательством по поручению министра юстиции Кировской области внутреннего финансового контроля, внутреннего финансового аудита.

**Права гражданского служащего:**

*Начальник финансово-экономического отдела, главный бухгалтер вправе:*

Осуществлять реализацию установленных статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ основных прав гражданского служащего.

Осуществлять основные и дополнительные государственные гарантии, предусмотренные и обусловленные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Кировской области.

Представлять отдел по вопросам, относящимся к его компетенции.

Запрашивать лично или по поручению руководителя у работников подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений, подведомственных учреждений, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти области материалы в пределах компетенции, установленной настоящим должностным регламентом.

**Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей:**

*Начальник финансово-экономического отдела, главный бухгалтер несет установленную законодательством ответственность:*

За несоблюдение запретов и ограничений, связанных с гражданской службой.

За разглашение сведений, составляющих государственную, иную охраняемую законом тайну, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

За невыполнение возложенных на структурное подразделение задач и функций.

За невыполнение должностной обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

**Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:**

Качественное исполнение должностных обязанностей, инициативность, ответственность за результаты работы.

Умение планировать свою работу и рационально использовать рабочее время.

Обеспечение дисциплины труда, эффективного взаимодействия с другими организациями, органами государственной власти области, муниципальными образованиям, государственными и муниципальными служащими, населением.

**Методы оценки**

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к указанной должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием непротиворечащих федеральным законам и другим нормативно-правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов:

тестирование на уровень владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-телекоммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом;

индивидуальное собеседование.

**Условия прохождения гражданской службы**

- пятидневная служебная неделя с продолжительностью служебного времени не более 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);

- предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска продолжительностью 30 календарных дней и дополнительных оплачиваемых отпусков с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания;

- установление денежного содержания в соответствии с действующим законодательством;

- гарантия обязательного медицинского страхования, обязательного государственного социального и государственного пенсионного обеспечения в соответствии с федеральным законодательством;

- ненормированный служебный день.

**Перечень документов, представляемых для участия в конкурсе**

*Гражданским служащим:*

* личное заявление об участии в конкурсе;
* [заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией](file:///\\fs01.ako.lan\%D0%90%D0%B4%D0%BC%20%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D1%8B\%D0%91%D0%BB%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D0%B8%201\%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D0%B5%D1%82%D0%B0.doc);
* [согласие на получение и обработку персональных данных государственных гражданских служащих, участвующих в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы](http://www.kirovreg.ru/power/gs/soglasie-dannye.doc);
* типовую форму разъяснения юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные субъекту персональных данных;
* по желанию - копии документов о дополнительном образовании, о званиях, ученых степенях.

*2) Иным гражданам:*

* личное заявление об участии в конкурсе;
* [заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией](file:///\\fs01.ako.lan\%D0%90%D0%B4%D0%BC%20%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D1%8B\%D0%91%D0%BB%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D0%B8%201\%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D0%B5%D1%82%D0%B0.doc);
* копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
* 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;
* копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию: 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);
* документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* [согласие на получение и обработку персональных данных граждан, участвующих в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы](http://www.kirovreg.ru/power/gs/soglasie-dannye.doc);
* типовую форму разъяснения юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные субъекту персональных данных.

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

Перечень необходимых документов приведен в разделе «Государственная гражданская служба Кировской области» на официальном информационном сайте Правительства Кировской области (<http://www.kirovreg.ru/pover/gs/>), на официальном сайте министерства юстиции Кировской области (http://minjust43.ru) в разделе «Деятельность/Государственная гражданская служба».

Документы для участия в конкурсе представляются лично, либо посредством направления по почте по адресу: 610019, Кировская область, г. Киров, ул. К.Либкнехта, 69 (здание № 2 Правительства Кировской области, вход со стороны Театральной площади), кабинет № 133, по рабочим дням: понедельник-четверг с 14.00 до 17.00, пятница с 14.00 до 16.00 (по московскому времени).

Прием документов будет осуществляться в течение 21 дня со дня опубликования данного объявления на официальном информационном сайте Правительства Кировской области (<http://www.kirovreg.ru/pover/gs/>) и на сайте министерства юстиции Кировской области (http://минюст43.рф/).

***Последний день приема документов – 14.01.2019.***

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.

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.

***Предполагаемая дата и время проведения конкурса – с 11.02.2019 по 14.02.2019.***

**Порядок проведения конкурса**

Конкурс проводится в два этапа:

На первом этапе конкурсная комиссия проводит проверку достоверности представленных сведений, оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности;

На втором этапе проводятся конкурсные процедуры:

Тестирование на знание Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, о противодействии коррупции, по тематике профессиональной служебной деятельности; на уровень владения государственным языком Российской Федерации (русским языком); на знания и умения в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Индивидуальное собеседование кандидата с членами конкурсной комиссии.

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

**Лицо, ответственное за прием документов:**

Тутынина Елена Вячеславовна, (8332) 64-02-40, e-mail: [ok@minjust43.ru](mailto:ok@minjust43.ru).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_