Объявление

об условиях проведения конкурса на включение в кадровый резерв на ведущую группу должностей муниципальной службы Администрации Кожевниковского района

Администрация Кожевниковского района объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на должности:

- начальника отдела экономического анализа и прогнозирования Администрации Кожевниковского района;

- начальника отдела бюджетного учета и отчетности Администрации Кожевниковского района.

1.Квалификационные требования к уровню профессионального образования:

1.1. Для начальника отдела экономического анализа и прогнозирования Администрации Кожевниковского района – наличие высшего образования по направлению подготовки: «Экономика», «Экономика и управление на предприятии».

1.2. Для начальника отдела бюджетного учета и отчетности Администрации Кожевниковского района - наличие высшего образования по направлению подготовки: «Менеджмент», «Финансы и кредит», «Экономика», «Банковское дело», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

2. Требования к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки:

- не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки для, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки для замещения ведущих должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки.

3. Требования к базовым знаниям начальника отдела:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- правовое знание основ:

1) Конституции Российской Федерации;

2) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3)  Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

4) Закона Томской области от 11 сентября 2007 года №198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области»;

5) Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

6) Закона Томской области от 7 июля 2009 года №110-ОЗ «О противодействии коррупции в Томской области»;

- знания необходимые для исполнения должностных обязанностей начальника отдела экономического анализа и прогнозирования Администрации Кожевниковского района:

1. Бюджетного кодекса Российской Федерации;
2. Гражданского кодекса Российской Федерации;
3. Налогового кодекса Российской Федерации;
4. Трудового кодекса Российской Федерации;
5. Федеральных законов от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
6. Законодательства Томской области о погребении и похоронном деле в субъекте Российской Федерации, о социальном пособии на погребение и расходах, возмещаемых специализированным службам по вопросам похоронного дела в субъекте Российской Федерации, о семейных (родовых) захоронениях на территории субъекта Российской Федерации, об улучшении ритуального обслуживания населения;
7. Устава Кожевниковского района;
8. Регламента работы Администрации Кожевниковского района;
9. Инструкции по делопроизводству;
10. Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Кожевниковского района.

- знания необходимые для исполнения должностных обязанностей начальника отдела бюджетного учета и отчетности Администрации Кожевниковского района:

1. Бюджетного кодекса Российской Федерации;
2. Налогового кодекса Российской Федерации;
3. Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
4. Приказов Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления Бюджетный кодекс Российской Федерации, от 28.12. 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, от 01.07.2013 года № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», от 30.03. 2015 года. № 52н «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 (муниципальными) учреждениями
5. Законов и постановлений Томской области;
6. Устава Кожевниковского района;
7. Регламента работы Администрации Кожевниковского района;
8. Инструкции по делопроизводству;
9. Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Кожевниковского района.
10. Других правовых акты Российской Федерации, Томской области, Администрации Кожевниковского района, а также служебные документы применительно к исполнению должностных обязанностей.

Начальник отдела должен обладать следующими умениями, которые необходимыми для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

1. коммуникабельностью, организаторскими способностями, навыками планирования работы, анализа и прогнозирования деятельности, подготовки проектов нормативных правовых актов, деловой корреспонденции и служебных документов, составления и оформления организационно-правовых, распорядительных и информационно-справочных документов, проведения информационно-разъяснительной работы.
2. умением работать в информационно – правовых системах («Консультант»);
3. умением работать на компьютере, в том числе сети «Интернет», другой оргтехнике, а также с необходимыми программными обеспечениями;
4. готовить информационно – аналитические материалы;
5. анализировать и прогнозировать деятельность;
6. оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
7. квалифицированно планировать работу;

4. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе:

- заявление о допуске к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв;

- собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, установленной Правительством Российской Федерации от 26.05.2005г. № 667-р;

- письменное согласие на обработку персональных данных;

- заверенная копия трудовой книжки (если имеется);

- заверенные копии документов об образовании (с вкладышами), свидетельств, сертификатов и других документов, подтверждающих квалификацию и образование;

- информация о прохождении курсов переподготовки и повышения квалификации;

- иные документы, имеющие отношение к делу, которые, по мнению гражданина, могут повлиять на принятие решения комиссией;

- копия паспорта;

- сведения о государственных наградах с приложением копий документов, награды и поощрения;

- справка о средней заработной плате на замещаемой должности либо по последнему месту работы (при наличии);

- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (по форме 001-ГС/у);

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году подачи документов в кадровый резерв;

- сведения 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, по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

6. Документы, необходимые для участия в конкурсе, принимаются с даты опубликования объявления о проведении конкурса в газете «Знамя труда» в отдел правовой и кадровой работы каб. № 37, № 50 Администрации Кожевниковского района по адресу: Томская область, Кожевниковский район, с. Кожевниково, ул. Гагарина, 17, до 12 ноября 2018 года, с 900 до 1300 и с 1400 до 1700.

Телефон для справок (838244) 22088, 23683

Информация по конкурсу, должностная инструкция и проект трудового договора размещены на официальном сайте органов местного самоуправления Кожевниковского района http://kogadm.ru

7. Условия конкурса:

Конкурс проводится в два этапа.

Конкурс документов (первый этап) и собеседование (второй этап).

Срок проведения первого этапа конкурса 13 ноября 2018 года.

Срок проведения второго этапа конкурса 14 ноября 2018 года в 15 часов 00 минут.