
Следственным управлением объявлен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации

Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Республике Бурятия объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации **главного специалиста финансово-экономического отдела следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Республике Бурятия** (категория «специалисты», старшая группа должностей) (далее соответственно – конкурс, гражданская служба, главный специалист).

1. К претенденту на замещение должности главного специалиста предъявляются следующие квалификационные требования:

1) наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата по специальности (направлению подготовки): «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика и бухгалтерский учет», «Финансы и кредит».

2) без предъявления требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки;

3) наличие следующих базовых знаний и умений:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); Конституции Российской Федерации; федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О Следственном комитете Российской Федерации»; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Следственного комитета Российской Федерации, регулирующих порядок прохождения государственной гражданской службы в Следственном комитете Российской Федерации, структуры и полномочий органов государственной власти, основ организации прохождения государственной гражданской службы, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных

органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации, порядка работы со служебной информацией и системами информационной безопасности, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации, основ делопроизводства; навыки квалифицированного планирования работы, эффективного сотрудничества с коллегами, планирования рабочего времени, применения современных информационно-коммуникационных технологий; работы с системами управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; управления электронной почтой, подготовки презентаций и использовании графических объектов в электронных документах; работы в текстовых редакторах и с базами данных; систематического повышения своей квалификации, систематизации информации, работы со служебными документами, квалифицированной работы с коллегами по недопущению личностных конфликтов.

4) наличие следующих профессионально-функциональных знаний и умений:

знание Федерального закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; основ формирования федерального бюджета; бюджетной классификации; практики применения законодательства о бухгалтерском учете, финансовой отчетности; элементов налогообложения; принципов бюджетного учета и отчетности); умение анализировать и обобщать информацию на стадии принятия решения; работать с законодательными и нормативными правовыми актами; разрабатывать план конкретных действий; оперативно принимать и осуществлять решения; адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем; видеть, поддерживать и применять новое, передовое; эффективно и последовательно работать в коллективе; контролировать исполнение данных поручений; правильно распределять рабочее время; владеть приемами межличностных отношений; работать в операционной системе Windows, программ Word, Excel, Outlook, со справочно-правовыми системами (Консультант, Гарант), в программных продуктах «1С Предприятие 8.3. Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0», «1С КАМИН ВЕРСИЯ 5.5», в системе удаленного финансового документооборота (СУФД), в разделе «Управление расходами» ГИИС Электронный бюджет.

2. В должностные обязанности главного специалиста входят:

ведение операции с наличностью;

учет бланков строгой отчетности и денежных документов;

безналичные перечисления;

расчеты с поставщиками и подрядчиками по выданным авансам и принятым обязательствам (КОСГУ 221 «услуги связи», КОСГУ 223 «коммунальные услуги», КОСГУ 224 «арендная плата», КОСГУ 225 «содержание имущества», КОСГУ 226 «прочие услуги»);

расчеты по средствам, находящимся во временном распоряжении;

санкционирование расходов в части принятия денежных обязательств;

расчеты с подотчетными лицами по услугам связи;

подготовка заявок на кассовый расход по всем видам платежей по обязательствам следственного управления, по средствам, находящимся во временном распоряжении, составление заявок на получение наличных денег, отправка подготовленных документов в УФК по Республике Бурятия, получение от УФК по Республике Бурятия по системе СУФД обработанных документов;

проведение инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками по закрепленным КОСГУ;

формирование и распечатывание на бумажном носителе Журнала операций по закрепленным участкам бухгалтерского учета с приложением первичных документов, послуживших основанием для совершения хозяйственной операции;

предоставление в отдел материально-технического обеспечения сведений по фактическому исполнению договоров по закрепленным счетам;

сканирование и направление договоров, счетов, счет-фактур, товарных накладных и актов выполненных работ, послуживших основанием для списания денежных средств с лицевого счета следственного управления в УФК по Республике Бурятия;

направление в УФК по Республике Бурятия и получение из УФК по Республике Бурятия документов по санкционированию расходов с приложением документов – оснований (договор, счет, акты выполненных работ, товарные накладные);

обеспечение сохранности бухгалтерских документов;

ведение переписки с УФК по Республике Бурятия, кредитными организациями, поставщиками и подрядчиками по решению поставленных перед ним задач.

3. Ответственность:

Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее) исполнение должностных обязанностей установлены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4. Показатели эффективности и результативности:

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается на основании:

- количественных и качественных показателей подготовленных и рассмотренных служебных документов;
- качественного и своевременного выполнения возложенных должностных обязанностей;
- уровня организационных навыков, планирования работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации, умение организовывать и контролировать свою работу);
- качества работы с документами, тщательности и аккуратности, достижения намеченных целей;
- внедрения новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах;
- достижения значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей;
- уровня исполнительской дисциплины;
- наличию жалоб на результаты исполнения служебных функций.

Место прохождения службы: следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Республике Бурятия (далее – следственное управление).

Конкурс проводится в два этапа:

На первом этапе отдел кадров следственного управления организует: приём документов для участия в конкурсе; проверку представленных документов и достоверности сведений, представленных гражданином или гражданским служащим.

Кандидатом, допущенным к участию в конкурсе, направляется сообщение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса.

На втором этапе Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, на основе выбранных конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, написание тестирования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности гражданской службы, на которую претендуют кандидаты.

Документы принимаются по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Коммунистическая, 25 «А», каб. № 408, с 9.00 до 18.00 (с 13.00 до 14.00 перерыв на обед) кроме выходных (субботу и воскресенье) и нерабочих праздничных дней.

Начало приема документов для участия в конкурсе - «08» октября 2019 г., окончание - «28» октября 2019 г.

Место проведения конкурса: г. Улан-Удэ, ул. Коммунистическая, 25 «А», каб. №404.

О точных дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса будет сообщено дополнительно, не позднее чем за 15 дней до его начала.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

- **Личный листок** по учёту кадров (для поступающих на должности, по которым предусмотрено присвоение специальных званий), составленный в электронном виде, распечатанный и собственноручно подписанный.
- **Анкета кандидата** на должность в системе Следственного комитета Российской Федерации, составленная в электронном виде, распечатанная и собственноручно подписанная.
- **Автобиография** (пишется собственноручно).
- **Заявление** о рассмотрении кандидатуры
- **Диплом** об окончании образовательного учреждения высшего профессионального образования, имеющего государственную аккредитацию по специальности с приложением к нему. При предоставлении диплома об образовании и приложения к нему на национальном языке представляется заверенный в установленном законодательством Российской Федерации порядке перевод.
- Документы, подтверждающие государственную аккредитацию образовательной организации (для негосударственных образовательных организаций).
- Документы о присвоении ученой степени и ученого звания (при наличии).

- Документы, подтверждающие профессиональную переподготовку, повышение квалификации.
- Удостоверения о награждении государственными, ведомственными и иными наградами (при наличии).
- **Паспорт** гражданина Российской Федерации (копия ВСЕХ СТРАНИЦ в формате два разворота на одной стороне листа).
- **Копия паспорта супруги** (супруга) (в формате два разворота на одном листе).
- **Свидетельства** о государственной регистрации актов гражданского состояния (о заключении брака (расторжении брака), рождении детей, перемене фамилии, имени, отчества и другие).
- **Военный билет** или приписное свидетельство с необходимыми отметками (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу) (копия в формате два разворота на одном листе, все листы).
- Удостоверение, предъявитель которого имеет права и льготы, установленные законодательством Российской Федерации (при наличии).
- **Медицинское заключение** установленной формы:
- для кандидатов на должности федеральной государственной гражданской службы - заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29.12.2009, регистрационный № 15878).
- **Справки из психоневрологического и наркологического** диспансеров по месту жительства о том, что лицо, претендующее на замещение должности, не состоит на учете в связи с лечением от алкоголизма, наркомании, токсикомании, хронических и затяжных психических расстройств.
- **Полис** обязательного медицинского страхования.
- **Свидетельство** о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)
- **Страховое свидетельство** обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).
- **Справка о доходах**, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы (заполняется исключительно в специальном программном обеспечении **БК, версия 2.4**, размещена на сайте <http://kremlin.ru>, информационные материалы по заполнению справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера размещены на сайте <http://kremlin.ru/structure/additional/12>).
- Справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы (заполняется исключительно в специальном программном обеспечении БК, версия 2.4, размещена на сайте <http://kremlin.ru>, информационные материалы по заполнению справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера размещены на сайте <http://kremlin.ru/structure/additional/12>).

- **Справка о доходах по форме 2-НДФЛ**, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 30.10.2015 № ММВ-7-11/485@ «Об утверждении формы сведений о доходах физического лица, порядка заполнения и формата ее представления в электронной форме» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25.11.2015, регистрационный № 39848) (для лиц, работавших в других организациях, учреждениях, на предприятиях).
- **Справка о наличии (отсутствии) судимости** и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная по форме, установленной Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденным приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 07.11.2011 № **1121**.
- **Копия трудовой книжки** с записью об увольнении с последнего места службы (работы).
- **Характеристика** с последнего места работы, учебы.
- **По две цветные фотографии** на матовой тонкой фотобумаге размером **3,5 x 4,5 см и 4 x 6 см**.
- **Типовая форма согласия** на обработку персональных данных сотрудников, федеральных государственных гражданских Следственного комитета Российской Федерации, иных субъектов персональных данных.
- Заверенная надлежащим образом выписка из правового акта или копия правового акта о присвоении классного чина иного вида государственной службы, дипломатического ранга, воинского или специального звания (для лиц, ранее занимавших должности иного вида государственной службы).
- Заключение, выданное Министерством внутренних дел Российской Федерации, о наличии гражданства Российской Федерации для лиц, проживавших после распада СССР на территории бывших союзных республик:
- Документ из дипломатического представительства или консульского учреждения государства прежнего проживания об утрате (прекращении) гражданства государства прежнего проживания (для лиц, проживавших после распада СССР на территории бывших союзных республик).
- Все представляемые копии документов должны быть заверены надлежащим образом уполномоченными на то должностными лицами.

Документы предоставляются в отдел кадров следственного управления Следственного

комитета Российской Федерации по Республике Бурятия в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственного органа и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы. Порядок предоставления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

Метод оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов включает в себя тестирование и индивидуальное собеседование. Тестовые испытания кандидатов проводятся в письменной форме. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом. В последующем проводится индивидуальное собеседование, в рамках которого задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

Сообщение о результатах конкурса направляются кандидатам в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте следственного управления и в государственной информационной системе в области государственной службы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

08 Октября 2019

Адрес страницы: <https://buryatia.sledcom.ru/service/Konkursy-na-zameshhenie-dolzhnostej-fede/item/1397135>