**12.02.2019 г. № 8**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАПСАЛЬСКОЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ**

**ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ МО «КАПСАЛЬСКОЕ»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», решением Думы МО «Капсальское» от 27.12.2016 года  № 30 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации МО «Капсальское»», руководствуясь статьями 47,48 Устава МО «Капсальское», администрация МО «Капсальское»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Объявить 6 марта 2019 года конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы «начальник финансовогоотдела (ведущий специалист) администрации МО «Капсальское»» (приложение №1).

2. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности утвердить состав комиссии в количестве 3 (три) человека (приложение №2).

3. Опубликовать объявление о конкурсе в газете Вестник МО «Капсальское» и разместить на официальном сайте администрации МО «Капсальское» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу kapsal.ehirit.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.Д. Самоваров

Приложение  №1

к постановлению администрации

МО «Капсальское»

от «12» февраля 2019 года № 8

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ  ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ МО «КАПСАЛЬСКОЕ»**

            Администрация МО «Капсальское» объявляет конкурс на замещение вакантной  должности муниципальной службы в администрации МО «Капсальское»: начальник финансового отдела(Ведущий специалист) администрации МО «Капсальское».

**Квалификационные требования к  вакантной должности:**

              В конкурсе на замещение вакантной должности начальника финансового отдела (ведущий специалист) могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие среднее или высшее профессиональное образование по одной из специальностей и направлений подготовки «Экономика», с присвоением квалификации «Экономист», стаж работы по специальности не менее 3 лет;

 к профессиональным знаниям:Конституцию Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению»;

- Приказ Минфина Российской Федерации от 15.12.2010 г. № 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";

- Приказ Минфина РФ 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";

-Устав муниципального образования «Капсальское»;

-постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы финансовых и контрольно-ревизионных органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности, а также касающиеся хозяйственно-финансовой деятельности администрации;

- гражданское   право,   финансовое,   налоговое   и   хозяйственное законодательство;

- структуру администрации, стратегию и перспективы его развития;

- положения и инструкции по организации бухгалтерского учета в администрации, правила его ведения;

- порядок оформления операций и организацию документооборота по участкам учета;

- формы и порядок финансовых расчетов;

- методы     экономического     анализа     хозяйственно-финансовой деятельности администрации, выявления внутри хозяйственных резервов;

- порядок приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных; и других ценностей;

- правила расчета с дебиторами и кредиторами;

- условия налогообложения юридических и физических лиц;

- порядок   списания   ее  счетов   бухгалтерского   учета  недостач, дебиторской задолженности и других потерь;

- правила проведения инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей;

- порядок и сроки составления бухгалтерских балансов и отчетности;

- правила проведения проверок и документальных ревизий;

- современные средства компьютерной (вычислительной) техники и возможности их применения для выполнения учетно-вычислительных работ и анализа производственно-хозяйственной  и  финансовой  деятельности администрации;

- передовой отечественный и зарубежный опыт совершенствования организации бухгалтерского учета;

- экономику, организации производства, труда и управления;

- основы технологии производства;

- рыночные методы хозяйствования;

- законодательство о труде;

- правила и нормы охраны труда.

            к профессиональным навыкам: опыт работы в сфере, соответствующей направлениям деятельности финансового отдела Администрации; навык организации и обеспечения реализации управленческих решений; исполнительской дисциплины; умение адаптироваться к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; навык взаимодействия со структурными подразделениями Администрации, структурными подразделениями органов государственной власти, органами местного самоуправления Эхирит-Булагатского района;навык эффективного планирования служебной деятельности; подготовки проектов нормативных правовых актов; навык анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере; навык эффективного сотрудничества с коллегами; использования опыта и мнения коллег; навык пользования современной оргтехникой и программными продуктами; навык делового письма; навык подготовки деловой корреспонденции и служебных документов; систематического повышения профессиональных знаний; навык работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; навык работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; навык работы в операционной системе; навык управления электронной почтой; навык работы в  текстовом редакторе с электронными таблицами; подготовке презентаций; навык использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

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

1) личное заявление об участии в конкурсе в установленной формы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, с фотографией;

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

4) документы об образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или представленные в подлиннике;

5) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу прохождению (учетная форма №001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н);

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) заявление о согласии на обработку персональных данных (Приложение №1).

12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;

13) иные документы по усмотрению гражданина, характеризующие опыт трудовой деятельности и образовательный уровень.

Предъявленные сведения подлежат проверке в соответствии с федеральным законодательством.

Условия прохождения муниципальной службы, денежное содержание, гарантии и ограничения  по должностям муниципальной службы определяются в соответствии с действующим законодательством.

Конкурс проводится в два этапа. Первый этап — рассмотрение представленных документов претендентов на соответствие квалификационным требовани­ям, установленным для замещения должностей муниципальной службы, второй этап - конкурс-испытание и индивидуальное собеседование с претендентами, принятие решения.

Порядок проведения конкурса регулируется Положением «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации МО «Капсальское»», утвержденным решением Думы МО «Капсальское» от 27 декабря 2016 года №30.

Прием документов производится по рабочим дням с 9-00 до 13-00 и с 14-00  до 17-00 по адресу: Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, село Капсал, улица Центральная,14.

Окончание приема документов: 17-00 часов 5 марта 2019 года.

Дата проведения конкурса:

- 6 марта 2019 года первый этап конкурса - конкурс документов (срок проведения составляет 5 календарных дней);

- 12 марта 2019 года второй этап конкурса - конкурс-испытание.

Справки по телефону: 8 (39541) 3-00-87.