

## **ОБЪЯВЛЕНИЕ**

### **о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы ведущего специалиста-эксперта финансово-экономического отдела Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Владимирской области**

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Владимирской области (далее – Владимирстат) информирует о проведении конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы **ведущего специалиста-эксперта финансово-экономического отдела** в соответствии с приказом Владимирстата от 25.06.2020 № 84 «Об объявлении и проведении конкурса на замещение вакантных должностей Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Владимирской области» (далее - Конкурс)

### **Квалификационные требования, необходимые для замещения должностей Федеральной государственной гражданской службы во Владимирстате**

#### **Базовые квалификационные требования**

Ведущий специалист-эксперт, должен иметь высшее образование.

Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта не установлено требований к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, указанным в п. 2.2.1.

Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, должен обладать следующими базовыми знаниями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ Конституции Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

Умения ведущего специалиста-эксперта:

- обеспечение выполнения поставленных руководством задач;
- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- обладать коммуникативными умениями;
- управлять изменениями.

#### **Профессионально-функциональные квалификационные требования**

Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Бухгалтерский учет», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Финансы и кредит» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 2) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 3) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 4) Указ Президента от 31.12.2005г. № 763 «О денежном содержании государственных гражданских служащих»;

- 5) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 6) Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 7) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 8) Федеральный закон от 5 мая 2014 г. № 97-ФЗ «О внесении изменения в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам упорядочения обмена информации с использованием информационно-телекоммуникационных сетей»;
- 9) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 10) Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 11) Постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «О Порядке исчисления средней заработной платы»;
- 12) Постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. №1580 «О Порядке определения объема и условий предоставления из бюджета Фонда социального страхования РФ»;
- 13) Постановление Правительства РФ от 09.12.2017 N 1496 "О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета";
- 14) Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 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"
- 15) Приказ Минфина России от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению".

Иные профессиональные знания ведущего специалиста-эксперта должны включать:

- 1) понятие принципов финансирования расходов на оплату труда федеральных государственных гражданских служащих и работников, занимающих должности, не являющиеся должностями федеральных государственных гражданских служащих;
- 2) понятие принципов финансирования расходов на оплату труда работников, переведенных на НСОТ;
- 2) основные методологические документы по оплате труда;
- 3) основные отраслевые нормативные документы по оплате труда;
- 4) порядок формирования расчетов и налогов по оплате труда;
- 5) порядок расчетов при составлении деклараций по персонифицированному учету;
- 6) процесс обработки персональных данных;
- 7) составление форм и методы работы с применением автоматизированных средств управления, основ делопроизводства, порядка работы со служебной и секретной информацией;
- 8) правил охраны труда и противопожарной безопасности.
- 9) знания аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Должностные обязанности, права и ответственность ведущего специалиста-эксперта

Основные права и обязанности ведущего специалиста-эксперта, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27.07.2004 №79 «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее Федеральный закон о государственной гражданской службе).

Обязанности ведущего 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 ведущего специалиста-эксперта:**

В соответствии с Положением об отделе, поручениями начальника отдела ведущий специалист-эксперт:

1) участвует в подготовке в установленном порядке проектов актов и других документов Владимирстата, относящихся к сфере деятельности отдела;

2) участвует в рассмотрении поступивших в отдел обращений, проектов актов и других документов;

3) взаимодействует со специалистами подразделений Владимирстата по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4) принимает участие в работе комиссий в соответствии с приказами Владимирстата.

Ведущий специалист-эксперт осуществляет следующие функции:

1) выполняет расчеты для осуществления выплат заработной платы в соответствии с Положениями об оплате труда сотрудникам Владимирстата;

2) выполняет расчеты налогов и взносов с фонда оплаты труда и формирует кассовые заявки для перечисления налогов и взносов по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию;

3) проводит анализ начислений, удержаний, выплат заработной платы;

4) готовит сведения о доходах физических лиц и суммах налога, исчисленного за налоговый период по каждому физическому лицу (форма 2-НДФЛ);

5) проводит расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ);

6) представляет сведения о каждом работающем застрахованном лице (форма СЗВ-СТАЖ);

7) представляет расчет по страховым взносам по обязательному пенсионному, социальному, медицинскому страхованию;

8) представляет сведения о численности и оплате труда работников Владимирстата;

9) готовит ответы на запросы структурных подразделений Росстата по выяснению объективности, полноты и достоверности представленной финансовой информации;

10) формирует заявки на кассовый расход в УФК для санкционирования расходов по оплате труда;

11) формирует реестры по выплатам зарплаты через Сбербанк России на карты «Мир»;

12) формирует «Личные дела» сотрудников для последующей проверки и направления в Архив;

13) в соответствии с Положением об отделе выполняет во время отсутствия, отпуска (болезни) одного из сотрудников отдела часть его неотложных обязанностей, определенных начальником отдела;

14) выполняет другие функции и работы по поручению начальника отдела, руководителя Владимирстата и его заместителей;

15) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций и полномочий.

Ведущий специалист-эксперт также:

1) принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

2) соблюдает Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики;

3) участвует совместно со структурными подразделениями Владимирстата в работе по формированию у федеральных государственных гражданских служащих и работников отдела высоких моральных качеств, укреплению служебной (трудовой) дисциплины, предупреждению противоправных явлений с их стороны, выявлению и пресечению коррупционных проявлений;

4) участвует в работе по ведению делопроизводства и участвует в формировании документационного фонда в отделе из образующихся в процессе его деятельности документов;

5) обеспечивает в пределах своей компетенции сохранность сведений, составляющих государственную тайну;

6) соблюдает Служебный распорядок Владимирстата;

7) соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, руководствуясь соответствующими документами в своей служебной деятельности;

8) участвует в разработке должностного регламента по замещаемой должности;

9) в случае возникших изменений персональных данных ведущего специалиста-эксперта и членов его семьи, ведущий специалист-эксперт обязан своевременно представлять для приобщения в личное дело документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

10) при получении доступа к персональным данным, а также при обработке персональных данных, ведущий специалист-эксперт обязан обеспечивать конфиденциальность персональных данных;

11) участие в совещаниях, проводимых Владимирстатом, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела;

12) ведущий специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями начальника отдела, либо лица, исполняющего его обязанности.

При внесении изменений в законодательство Российской Федерации, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Росстата, локальные нормативные акты Владимирстата ведущий специалист-эксперт осуществляет права, исполняет обязанности, а также соблюдает возложенные на него ограничения и запреты с учетом этих изменений.

Ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о государственной службе и другими федеральными законами.

Ведущий специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о государственной службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Прием документов будет проводиться в период с 30.06.2020 по 20.07.2020 года**

#### **Время и дни приема документов:**

-понедельник- пятница– с 9.00 до 16.00 (перерыв на обед с 12 час.30 мин. до 13 час. 15 мин.)

#### **Место приема документов:**

600005, г. Владимир, ул. Асаткина, д.33, каб. 203

#### **Конкурс проводится в 2 этапа.**

##### **1 этап 21.07.2020 г.**

Рассмотрение поданных кандидатами документов.

Принятие решения членами конкурсной комиссии на допуск кандидатов ко 2 этапу конкурса на основании их соответствия требованиям прохождения федеральной государственной службе на указанных должностях.

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.

**2 этап до 20.08.2020 г. (дата и время будет уточнена после проведения 1 этапа конкурса)**

**Место проведения второго этапа конкурса: 600005, г. Владимир, ул. Асаткина, д.33, каб. 317**

Во время проведения 2 этапа состоится тестирование кандидатов допущенных ко второму этапу конкурса на знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 29.11.2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации», федерального законодательства по антикоррупционной политике Российской Федерации, по направлениям квалификационных требований к должности и написание делового письма. После оценки общего тестирования конкурсная комиссия перейдет к личному собеседованию с участниками конкурса. Мнение членов конкурсной комиссии по каждому из кандидатов будет занесено в конкурсный бюллетень. Итоги подведения второго этапа конкурса будут подведены путем определения максимально набранных баллов по всем конкурсным процедурам. Кандидаты успешно прошедшие второй этап конкурса отдаются приказом руководителя Владимирстата «О включении в кадровый резерв» с согласия гражданина Российской Федерации. При освобождении должности, кандидат включенные в резерв, назначаются на вакантную должность, в соответствии с рейтингом.

**Контактное лицо: Шибанов Виталий Александрович (4922) 77-30-41 (доб. 0110), [p33\\_vshibanov@gks.ru](mailto:p33_vshibanov@gks.ru)**

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в государственный орган:

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
- 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 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);
- д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
- е) справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супруга (супругу), несовершеннолетних детей (скачать программу для заполнения справки БК).
- ж) согласие на обработку персональных данных.