|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **ОБЪЯВЛЕНИЕ** | | **о приеме документов для участия в конкурсе на замещение**  **вакантной должности федеральной государственной** **гражданской службы в Управлении Федеральной службы государственной статистики** **по Краснодарскому краю и Республике Адыгея (Краснодарстат)** | |
|  |
| Краснодарстат объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в соответствии с приказом Краснодарстата от 25 марта 2022 г. № 85 (далее – Конкурс): |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование  должности** | **Категория групп** | **Наименование  отдела** |
| **Ведущий специалист - эксперт** | старшей | Финансово – экономический отдел |

|  |
| --- |
| Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы. |
| В соответствии с п. 11 ст. 16 Федерального закона от 27 июля 2004 года  № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданин не может быть принят на гражданскую службу в случае признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту). |
|  |
| |  | | --- | | К претендентам, принимающим участие в Конкурсе, предъявляются квалификационные требования в соответствии со ст. 12 Федерального закона  от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» [(**приложение № 1**](#приложение)**,** [**приложение № 2)**](#приложение2)**.** | | Для участия в Конкурсе гражданин Российской Федерации и федеральный государственный гражданский служащий представляет документы, указанные в [**приложении № 3**.](#приложение3)  Гражданин (государственный гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.  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.  При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.  Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.  При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с  использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты: компьютерное тестирование, индивидуальное собеседование.  При проведении компьютерного тестирования кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.  В целях мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента можно пройти [**предварительный квалификационный тест**](https://rosmintrud.ru/testing/default/view/1) вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня.  В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов тестирования, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.  Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.  Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.  По результатам конкурса издается приказ Краснодарстата о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.   |  | | --- | | **Прием документов будет проводиться в течение 21 дня**  **с 06 апреля по 26 апреля 2022 г. (включительно)** | | **Документы можно подать:** | | **1.     В электронном виде на официальном портале**[**gossluzhba.gov.ru**](https://gossluzhba.gov.ru/)**;** | | **2.     Направить заказным письмом с комплектом документов по адресу: ул. Орджоникидзе, д. 29, г. Краснодар, 350000;** | | **3.     Предоставить лично: с понедельника по четверг с 9:00 до 17:00, в пятницу с 9:00 до 16:00(перерыв на обед с 13-00 до 13-45) по адресу: ул. Орджоникидзе, д. 29, г. Краснодар, 350000.** | | **Контактное лицо:** **Перова Дарья Дмитриевна**, **тел., 8(861) 253-73-01 8 909 463 57 77**  **Фастовщук Вера Петровна**  **тел., 8(861) 263-33-10**  **Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 12 мая 2022 г.**  **Место проведение второго этапа г. Краснодар,**  **Орджоникидзе ул., д. 29, 6 этаж, конференц зал**  С подробной информацией о Конкурсе в Управлении Федеральной  службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыгея также можно ознакомиться в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» **(**[**http://gossluzhba.gov.ru**](http://gossluzhba.gov.ru/)**)**. | | |

|  |
| --- |
| **[Приложение № 1](#приложение11)**  к объявлению о приеме документов  для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей Управления Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыгея |
|  |
|  |
|  |
|  |
| |  | | --- | | **Квалификационные требования,** | | **необходимые для замещения должностей** | | **федеральной государственной гражданской службы** | | **в Управлении Федеральной службы государственной статистики**  **по Краснодарскому краю и Республике Адыгея** | |  | | Квалификационные требования Ведущий специалист-эксперт отдела должен иметь высшее образование.  Для замещения должности Ведущего специалиста-эксперта не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.  2.1.3. Ведущий специалист-эксперт отдела должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:  1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) знаниями основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б) Федерального закона от 27 мая 2003г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  д) Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;  3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.  Умения гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста-эксперта отдела, включают следующие умения:  1) Общие умения:  - умение мыслить системно (стратегически);  - умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;  - коммуникативные умения;  - умение управлять изменениями.  2) Управленческие умения:  - умение эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;  - умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.  **Профессионально-функциональные  квалификационные требования**  Ведущий специалист-эксперт отдела должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Экономика», «Экономика и управление», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Государственный аудит», «Финансы и кредит», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Статистика», «Юриспруденция», «Информационная безопасность», «Информационно-коммуникационные технологии и системы связи», «Информационные системы и технологии», «Прикладная информатика», «Математика», «Социология» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.  Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:   1. Бюджетный кодекс Российской Федерации; 2. Налоговый кодекс Российской Федерации; 3. Трудовой кодекс Российской Федерации; 4. Гражданский кодекс Российской Федерации; 5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; 6. Федеральный закон от 06 декабря 2012 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; 7. Федеральный Закон от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; 8. Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»; 9. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; 10. Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; 11. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»; 12. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»; 13. Указ Президента Российской Федерации от 18 июля 2005  г. № 813 «О порядке и условиях командировки Федеральных государственных гражданских служащих»; 14. Постановление Правительства РФ от 02 июня 2008  г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»; 15. Постановление Правительства Российской Федерации от 08 ноября 2013 г. № 1005 «О банковских гарантиях, используемых для целей Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; 16. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. № 1062 «О порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)»; 17. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1084 «О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну»; 18. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 341 «О предоставлении преимуществ организациям инвалидов при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в отношении предлагаемой ими цены контракта»; 19. Постановление Правительства Российской Федерации от 14 июля 2014 г. № 649 «О  порядке предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта»; 20. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 сентября 2014 г. № 963 «Об осуществлении банковского сопровождения контрактов»; 21. Постановление Правительства Российской Федерации от 17 марта 2015 г. № 238 «О порядке подготовки отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, его размещения в единой информационной системе и внесении изменения в Положение о Межведомственной комиссии по отбору инвестиционных проектов, российских кредитных организаций и международных финансовых организаций для участия в Программе поддержки инвестиционных проектов, реализуемых на территории Российской Федерации на основе проектного финансирования»; 22. Постановление Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2016 г. № 1466 «Об утверждении типовых условий контрактов, предусматривающих привлечение к исполнению контрактов субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций»; 23. Постановление Правительства РФ от 08 февраля 2017 г. № 145 «Об утверждении Правил формирования и ведения в единой информационной системе в сфере закупок каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и Правил использования указанного каталога»; 24. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 августа 2017 г. № 1042 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом»; 25. Постановление Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014  г. № 193 «Об утверждении Правил осуществления главного распорядителя (распорядителя) средств федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменений в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89» 26. Постановление Правительства Российской Федерации от 14 октября 2010 г.  № 834 «Об особенностях списания федерального имущества»; 27. Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г.  № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»; 28. Постановление Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета»; 29. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 марта 2016 г. № 471-р «О перечне товаров, работ, услуг, в случае осуществления закупок которых заказчик обязан проводить аукцион в электронной форме (электронный аукцион)»; 30. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 24 ноября 2014 г. № 136н «О порядке формирования информации, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками»; 31. Приказ Минфина России от 01 декабря 2010  г. № 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»; 32. Приказ Минфина РФ от 06 декабря 2010  г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»; 33. Приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. № 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, и Методических указаний по их применению»; 34. Приказ Минфина России от 01 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»; 35. Приказ Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»; 36. Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»; 37. Приказ Минфина России от 6 июня 2008 г. № 56н «Об утверждении порядка завершения операций по исполнению федерального бюджета в текущем финансовом году»; 38. Приказ Минфина России от 17 ноября 2016 г. № 213н «О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета»; 39. Приказ Минфина России от 26 декабря 2002 г. №135н «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету специального инструментария, оборудования, специальных приспособлений и специальной одежды»; 40. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 02 октября 2013 г. № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»; 41. Приказ Казначейства России от 30 июня 2014 г. № 10н «Об утверждении правил обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований); 42. Приказ Казначейства России от 17 октября 2016 г. № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства»; 43. Приказ Казначейства России от 10 октября 2008 г. № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов»; 44. Указание Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»; 45. Приказ Минкультуры РФ от 25 августа 2010 г. № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»; 46. Распоряжение Министерство транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. №АМ-23р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте»; 47. Приказ Минтранса России от 18 сентября 2008 г. №152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов»; 48. Постановление Правительства РФ от 24 марта 2007 г. № 176 «Об оплате труда работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы»; 49. Постановление Правительства РФ от 05 августа 2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»; 50. Указ Президента РФ от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей Федеральной государственной гражданской службы»; 51. Указ Президента РФ от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»; 52. Постановление Правительства РФ от 23 июня 2016 г. № 574 «Об общих требованиях к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации»; 53. Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; 54. Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; 55. Приказ ФНС России от 05 декабря 2016 г. № ММВ-7-21/668@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по транспортному налогу в электронной форме и порядка ее заполнения» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.12.2016 N 44966); 56. Приказ ФНС России от 10 мая 2017 г. № ММВ-7-21/347@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по земельному налогу в электронной форме и порядка ее заполнения, а также признании утратившим силу приказа Федеральной налоговой службы от 28.10.2011 N ММВ-7-11/696@» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.06.2017 N 46926); 57. Федеральный закон от 01 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»; 58. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»; 59. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»; 60. Федеральный закон от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 09.01.2017); 61. Постановление Правительства РФ от 28 ноября 2013 г. № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; 62. Постановление Правительства РФ от 04 февраля 2015 г. № 99 «Об установлении дополнительных требований к участникам закупки отдельных видов товаров, работ, услуг, случаев отнесения товаров, работ, услуг к товарам, работам, услугам, которые по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации, а также документов, подтверждающих соответствие участников закупки указанным дополнительным требованиям»; 63. Постановление Правительства РФ от 05 июня 2015 г. № 552 «Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд»; 64. Постановление Правительства РФ от 05 июня 2015 г. № 553 «Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд»; 65. Постановление Правительства РФ от 05 июня 2015 г. № 555 «Об установлении порядка обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и форм такого обоснования»; 66. Постановление Правительства РФ от 29 октября 2015 г. № 1168 «Об утверждении Правил размещения в единой информационной системе в сфере закупок планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; 67. Постановление Правительства РФ от 23 декабря 2015 г. № 1414 «О порядке функционирования единой информационной системы в сфере закупок»; 68. Распоряжение Правительства РФ от 21 марта.2016 г. № 471-р «О перечне товаров, работ, услуг, в случае осуществления закупок которых заказчик обязан проводить аукцион в электронной форме (электронный аукцион)»; 69. «Общероссийский классификатор видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)» (утвержден Приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст); 70. «Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008)» (утвержден Приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст); 71. Приказ Минфина России от 4 июня 2018 г. № 126н «Об условиях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, для целей осуществления закупок товаров для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; 72. иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, Краснодарского края и Республики Адыгея; 73. локальные нормативные акты. | |
|  |

**Приложение № 2**

к объявлению о приеме документов

для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей Управления Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыгея

**Профессионально-функциональные требования к претендентам**

**Управления Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыгее**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности и отдела** | **Должностные обязанности** |
| Ведущий специалист - эксперт | профессиональные знания Ведущего специалиста-эксперта отдела должны включать:   1. понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе; 2. бюджетная система Российской Федерации; 3. бюджетные системы ведущих стран мира; 4. бюджетное регулирование и его основные методы; 5. понятие и цели бюджетной политики; 6. понятие, объекты и субъекты бюджетного учета; 7. понятие и виды бюджетной отчетности; 8. понятие, состав и порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации; 9. понятие и состав регистров бюджетного учета; 10. правила юридической техники формирования нормативных правовых актов; 11. понятие устройства системы бюджетных платежей в Российской Федерации; 12. основные проблемы и перспективы развития современной системы бюджетных платежей в Российской Федерации; 13. основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; 14. основные модели государственной политики; 15. задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики; 16. основные бюджетные полномочия Российской Федерации; 17. основные бюджетные полномочия субъектов Российской Федерации; 18. основные бюджетные полномочия муниципальных образований; 19. порядок составления проектов бюджетов; 20. порядок рассмотрения и утверждения бюджетов; 21. порядок исполнения бюджетов; 22. основные направления бюджетной политики на очередной финансовый год и плановый период; 23. понятие ведомственной структуры расходов федерального бюджета; 24. виды расходов федерального бюджета по разделам и подразделам функциональной классификации; 25. государственные программы Российской Федерации; 26. система оплаты труда федеральных государственных гражданских служащих; 27. правила юридико-технического оформления законопроектов; 28. основные направления и приоритеты государственной политики в области прогнозирования доходов федерального бюджета; 29. основы макроэкономической, бюджетной, долговой, налоговой, денежно-кредитной политики Российской Федерации; 30. основные направления и приоритеты государственной политики в области долгосрочного развития экономики; 31. понятие казначейского счета; 32. понятие и виды плана счетов бюджетного учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений и инструкция по его применению; 33. порядок ведения бюджетного учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями; 34. порядок составления, представления годовой, квартальной бюджетной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений; 35. порядок учета бюджетных обязательств получателей средств федерального бюджета; 36. виды и структура отчетности по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; 37. устройство системы государственных платежей в Российской Федерации; 38. недостатки и перспективы развития современной системы государственных платежей в Российской Федерации; 39. основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; 40. правовые и организационные основы, субъекты национальной платежной системы; 41. порядок оказания платежных услуг; 42. требования к организации и функционированию платежных систем; 43. основные принципы осуществления эмиссии и эквайринга платежных карт; 44. виды и структура отчетности по кассовому обслуживанию бюджетных, автономных учреждений и иных организаций и бухгалтерской отчетности об исполнении бюджетными и автономными учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности; 45. понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; 46. виды и структура отчетности об исполнении федерального бюджета; 47. виды и структура отчетности об исполнении консолидированного бюджета Российской Федерации и бюджетов государственных внебюджетных фондов; 48. особенности исполнения бюджета в текущем финансовом году; 49. нормативы распределения поступлений в бюджетную систему Российской Федерации; 50. основные стадии и этапы жизненного цикла государственных информационных систем; 51. процессы жизненного цикла государственных информационных систем; 52. субъекты государственных информационных систем и их полномочия; 53. порядок и форматы взаимодействия участников с государственными информационными системами; 54. порядок ведения и обслуживания государственных информационных систем; 55. состав и содержание системы менеджмента качества государственных информационных систем; 56. виды документов, разрабатываемых при создании и использовании государственных информационных систем; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан; 57. понятие и порядок урегулирования задолженности, изменение срока уплаты налога и сбора, реструктуризация задолженности, зачёт и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных сумм, взыскание задолженности, списание задолженности; 58. порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел; 59. основы бухгалтерского и налогового учёта, аудита: сущность, основные задачи, организация ведения; 60. особенности банковской системы Российской Федерации (в части списания денежных средств с расчетных счетов); 61. организационные основы процедуры банкротства; 62. арбитражная и судебная практика по вопросам несостоятельности (банкротства); 63. зарубежный опыт дел о банкротстве; 64. порядок администрирования и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налогов и сборов; 65. порядок проведения мероприятий налогового контроля (выездных и камеральных налоговых проверок); 66. порядок урегулирования задолженности налогоплательщиков, в том числе при представлении интересов Российской Федерации как кредитора в делах о банкротстве; 67. понятие и порядок досудебного урегулирования налоговых споров и правовое обеспечение деятельности налоговых органов; 68. основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета, основы налогообложения; 69. порядок организации работы по проведению внутриведомственного контроля (внутреннего аудита); 70. направления и формы профессионального развития гражданских служащих; 71. основные направления налоговой политики в Российской Федерации; 72. зарубежный опыт развития налогообложения; 73. классификация налогов по уровням бюджетной системы; 74. специальные налоговые режимы; 75. элементы налогообложения; 76. состав налогоплательщиков налога на добавленную стоимость; 77. документы, подтверждающие право на освобождение от уплаты налога на добавленную стоимость; 78. особенности налогообложения при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией; 79. особенности налогообложения при вывозе товаров с территории Российской Федерации; 80. порядок определения налоговой базы; 81. состав налогоплательщиков налога на прибыль организаций; 82. понятие участники консолидированной группы налогоплательщиков; 83. понятие налоговые резиденты Российской Федерации; 84. понятие прибыли организации; 85. основные исключения исполнения обязанностей налогоплательщика организации; 86. порядок определения доходов, понятия доходы от реализации, внереализационные доходы; 87. понятие расходы и основные виды расходов при расчете налога на прибыль организации; 88. понятие амортизируемого имущества; 89. основные методы и порядок расчета сумм амортизации. 90. понятие и виды налога на имущество; 91. состав налогоплательщиков налога на прибыль организаций; 92. особенности налогообложения имущества, переданного в доверительное управление; 93. особенности налогообложения имущества при исполнении концессионных соглашений; 94. понятие налоговый период, отчетный период; 95. понятие налоговая ставка; 96. порядок применения налоговых льгот и исчисления суммы налога и сумм авансовых платежей по налогу; 97. порядок исчисления суммы налога и сумм авансовых платежей по налогу. 98. практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности; 99. порядок исчисления уплаты налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного налога, налога на имущество физических лиц; 100. основные виды доходов от источников в Российской Федерации и доходы от источников за пределами Российской Федерации; 101. особенности определения налоговой базы при получении доходов в натуральной форме; 102. особенности уплаты налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации; 103. порядок обложения налогом на доходы физических лиц; 104. понятие государственная пошлина; 105. порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц, государственной пошлины, администрируемой Федеральной налоговой службой. 106. принципы формирования статистической отчетности; 107. порядок исчисления и уплаты страховых взносов; 108. понятие контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - контрактная система в сфере закупок); 109. порядок определение поставщика (подрядчика, исполнителя); 110. понятие закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд (далее - закупка); 111. понятие участник закупки; 112. понятие государственный заказчик; 113. понятие единая информационная система в сфере закупок (далее - единая информационная система); 114. юридическое лицо: понятие, виды, органы управления и контроля; 115. основные направления и приоритеты государственной политики в области имущественных отношений; 116. основы экономической теории (методология экономической науки, макроэкономика, микроэкономика, мировая экономика), финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета, аудита; 117. международный и отечественный опыт, практика управления и распоряжения государственным имуществом; 118. понятие и состав государственной программы Российской Федерации «Управление федеральным имуществом»; 119. основы права собственности; 120. понятие источники статистической информации, виды источников статистической информации; 121. основные методологические документы по статистике, в том числе международные; 122. виды статистических наблюдений; 123. порядок формирования статистической информации; 124. основы общей теории статистики; 125. понятия выборка, объем выборки; 126. основные принципы официального статистического учета; 127. обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных; 128. применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; 129. общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; 130. порядок работы со служебной и секретной информацией; 131. правила охраны труда и противопожарной безопасности; 132. служебный распорядок Росстата.  |  | | --- | |  |   Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими профессиональными умениями:   |  | | --- | | 1. организация и осуществление ведения бюджетного (бухгалтерского) учета; | | 1. составление отчетности и проведение анализа об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, по операциям со средствами бюджетных и автономных учреждений; | | 1. оценка эффективности государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ и ведомственных целевых программ; обобщение практики применения программно-целевых методов бюджетного планирования в Российской Федерации, формирование, ведение и актуализация реестра расходных обязательств Российской Федерации, формирование, ведение перечня публичных нормативных обязательств Российской Федерации; обобщение практики применения методологии учета государственных финансов, федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, разработка форм и реквизитного состава документации, используемой в системе «Электронный бюджет», экспертиза унифицированных межведомственных и ведомственных форм финансовой, учетной и отчетной документации, входящей в состав нормативно-правовых актов; | | 1. формирование и ведение реестра источников доходов; | | 1. анализ и прогнозирование доходов федерального бюджета и консолидированных бюджетов субъектов Российской Федерации, оценка поквартального/помесячного кассового исполнения доходов федерального бюджета; | | 1. составление годовой, квартальной, месячной и оперативной отчетности об исполнении федерального бюджета; формирования бюджетной отчетности по исполнению федерального бюджета. |   Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими функциональными знаниями:   |  | | --- | | 1. методы бюджетного планирования; | | 1. принципы бюджетного учета и отчетности; 2. понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок; 3. понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей); 4. порядок подготовки обоснования закупок; 5. процедура общественного обсуждения закупок; 6. порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); 7. порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами; 8. порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя); 9. этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта; 10. процедура проведения аудита в сфере закупок; 11. защита прав и интересов участников закупок; 12. порядок обжалования действий (бездействия) заказчика; 13. ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок; | | 1. организация контроля исполнения поручений. |   2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими функциональными умениями:   |  | | --- | | 1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; | | 2) публичные выступления; | | 3) владение конструктивной критикой; | | 4) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера; | | 5) работа с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работа в операционной системе, работа с электронной почтой, работа в текстовом редакторе, работа с электронными таблицами;   1. подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа; 2. анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств; 3. разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе; 4. планирование закупок; 5. контроль осуществления закупок; 6. организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами; 7. осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя); 8. исполнение государственных контрактов; 9. составление, заключение, изменение и расторжение контрактов; 10. проведение аудита закупок; 11. подготовка планов закупок; 12. разработка технических заданий извещений и документаций об осуществлении закупок; 13. осуществление контроля в сфере закупок; 14. подготовка обоснования закупок; 15. реализация мероприятий по общественному обсуждению закупок; 16. определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); 17. применение антидемпинговых мер при проведении закупок; 18. ведение учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций; проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и подготовка пакета документов на списание движимого имущества; | | 1. умение контролировать качество и согласованность полученных результатов. |   **Должностные обязанности, права и ответственность  Ведущего специалиста-эксперта отдела**  Основные права и обязанности Ведущего специалиста-эксперта отдела, 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 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе).  Обязанности Ведущего специалиста-эксперта отдела 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 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».  Должностные обязанности Ведущего специалиста-эксперта отдела:  В соответствии с Положением об Отделе, поручениями начальника отдела, заместителя начальника отдела, заместителя руководителя Краснодарстата, координирующего и контролирующего деятельность Отдела, Ведущий специалист-эксперт отдела:  1) несёт персональную ответственность, в пределах своей компетенции, за выполнение возложенных на Отдел функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины;  2) участвует в пределах своей компетенции в рассмотрении индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Краснодарстата и подготовке проектов ответов на них;  3) совместно с начальником отдела, заместителем начальника отдела обеспечивает рассмотрение поступивших в Отдел обращений, проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них;  4) взаимодействует со специалистами других отделов Краснодарстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;  5) осуществляет контроль за входящей и исходящей электронной почтой отдела;  6) осуществляет подготовку ответов на запросы пользователей официальной статистической информации согласно Административному регламенту исполнения Росстатом государственной функции «предоставление официальной статистической информации».  Исходя из задач, направлений деятельности и функций, определенных Положением о Росстате, Положением о Краснодарстате, Положением об Отделе, Ведущий специалист-эксперт отдела исполняет следующие должностные обязанности:   1. обеспечивает деятельность Краснодарстата, его структурных подразделений в соответствии со сферой деятельности, функциями и задачами, определяемыми Положением об отделе; 2. является ответственным исполнителем в подсистеме управления закупками «Электронный бюджет»: формирует карточки укрупненных закупок в плановом реестре укрупненных закупок, вносит изменения в карточки, формирует предложения по закупкам, включает карточки укрупненных закупок в предложения по закупкам; 3. размещает на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок информацию о заключенных контрактах, извещения об осуществлении закупки у единственного поставщика; составляет и размещает сведения об исполнении (расторжении) контракта; составляет и размещает отчеты о закупке у единственного поставщика о невозможности (нецелесообразности) использования иных способов определения поставщика (исполнителя, подрядчика); размещает изменения в план-график; 4. осуществляет регистрацию бюджетных обязательств и формирование отчетов по обязательствам в части контрактов, заключенных конкурентным способом и прочих контрактов; 5. готовит проекты приказов о внесении изменений в План-график, о проведении закупок, о внесении изменений в конкурсную документацию; 6. является ответственным лицом за обмен первичными учетными документами с отделом централизованной бухгалтерии Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю; 7. выполняет обязанности отсутствующего работника на период его отпуска или болезни; 8. несет ответственность за своевременное и качественное выполнение отдельных заданий, приказов и указаний руководства Краснодарстата в пределах своей компетенции; 9. выполняет обязанности отсутствующего работника на период его отпуска или болезни; 10. принимает участие в подготовке и проведении статистических обследований и переписей на территориях административных и муниципальных образований Краснодарского края и Республики Адыгея; 11. срочно информирует начальника финансово-экономического отдела о возникающих чрезвычайных ситуациях технического, техногенного и иного характера и принимаемых мерах по их разрешению; 12. обеспечивает в пределах своей компетенции соответствующий режим хранения и защиты полученной в процессе деятельности финансово-экономического отдела информации, составляющей государственную, служебную, банковскую, налоговую, коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации; 13. осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности финансово-экономического отдела, обеспечивает ведение делопроизводства; 14. осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности, если такие полномочия предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Федеральной службы государственной статистики и Краснодарстата.   Ведущий специалист-эксперт отдела 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 гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики;  3) содействует формированию у специалистов Отдела высоких моральных качеств, укреплению служебной (трудовой) дисциплины, предупреждению противоправных явлений с их стороны, выявлению и пресечению коррупционных проявлений;  4) строго исполняет предусмотренные Инструкцией по делопроизводству требования к подготовке, обработке, хранению, оформлению, использованию образующихся в результате деятельности Отдела документов и выходных информационно-статистических материалов;  5) исполняет решения и поручения руководителя Краснодарстата, его заместителей, начальника отдела, заместителя начальника отдела, главного специалиста-эксперта отдела по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела;  6) соблюдает Служебный распорядок Росстата;  7) соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;  8) строго исполняет требования, предусмотренные Регламентом работы с организационно-распорядительными документами в системе электронного документооборота Росстата, разработанного в целях унификации технологии обработки документов в системе электронного документооборота (СЭД), и сроки исполнения порученных заданий;  9) Ведущий специалист-эксперт отдела осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями руководителя Краснодарстата, поручениями заместителей руководителя Краснодарстата, начальника отдела и заместителя начальника отдела.  При внесении изменений в законодательство Российской Федерации, акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Министерства экономического развития Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Росстата и Краснодарстата Ведущий специалист-эксперт отдела осуществляет права, исполняет обязанности, а также соблюдает возложенные на него ограничения и запреты с учетом этих изменений. |

**Приложение № 3**

к объявлению о приеме документов

для участия в конкурсе на замещение вакантных

должностей Управления Федеральной

 службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыгея

|  |
| --- |
| **Для участия в конкурсе гражданин Российской Федерации представляет следующие документы:** |
| а) личное заявление; |
| б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией *(размером 3 x 4, без уголка)*; |
| 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 - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, **заверенные нотариально** или кадровой службой по месту работы (службы); |
| д) оригинал заключения медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению*, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 г. № 984н; заключение по форме № 001-ГС/у, полученное в коммерческой организации, с обязательным приложением лицензии, заверенной в установленном порядке,  подтверждается медицинскими заключениями из психоневрологического и наркологического диспансеров по форме № 001-ГС/у по месту жительства);* |
| е) справку-объективку. |
|  |
| Иные документы, предусмотренные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации: |
| Копию документа воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (соответствующий оригинал документа предъявляется лично по прибытии на конкурс); |
| Согласие на обработку персональных данных в Краснодарстате; |
| Согласие на передачу персональных данных третьим лицам. |
| **Гражданский служащий**, **изъявивший желание участвовать в конкурсе в Управлении Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю и республике Адыгея, в котором он замещает должность гражданской службы**, подает заявление ([заявление)](http://www.gks.ru/free_doc/new_site/rosstat/gos_sl/pril2-zvn.docx) на имя руководителя Краснодарстата и согласие на передачу персональных данных третьим лицам. |
|  |
| **Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе или территориальном органе Росстата**, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Управлении Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыгея (Краснодарстате), представляет в Краснодарстат: |
| а) заявление на имя руководителя Краснодарстата; |
| б) заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность федеральной гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией *(размером 3 x 4, без уголка)*; |
| Согласие на обработку персональных данных в Краснодарстате; |
| Согласие на передачу персональных данных третьим лицам. |
|  |
| Вышеперечисленные документы в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме представляются претендентом лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации». |
| Достоверность сведений, представленных гражданином в федеральный государственный орган подлежит проверке. |
| Информирование претендентов об отказе в допуске к участию в конкурсе с объяснением причин отказа в письменной форме осуществляется председателем комиссии (заместителем председателя комиссии). В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единой системы. |
| 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. |