Информация о вакантной должности

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Тип вакансии | Вакансия для включения в резерв |
| 2. Резерв | На конкретную должность |
| 3. Наименование резервируемой должности | Заместитель начальника отдела |
| 4. Группа резервируемой должности |  |
| 5. Прием документов в электронном виде | Да |
| 6. Наименование организации | Министерство финансов  Карачаево-Черкесской  Республики |
| 7. Структурное подразделение | отдел финансирования отраслей народного хозяйства (Министерство финансов Карачаево-Черкесской Республики) |
| 8. Профиль деятельности организации | Финансовая деятельность |
| 9. Область профессиональной деятельности | Финансы |
| 10. Расположение рабочего места | Карачаево-Черкесская Республика, Черкесск |
| 11. Примерный размер денежного содержания (оплаты труда) | от 21000,00 до 24000,00 |
| 12. Командировки | 10% служебного времени |
| 13. Служебное (рабочее) время | 5-ти дневная с.н. с 09-00 до 18-00 |
| 14. Нормированность рабочего дня | Нормированный |
| 15. Тип служебного контракта (трудового договора) | Бессрочный |
| 16. Гарантии, предоставляемые государственному служащему / социальный пакет | Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет и ненормированный служебный день в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации;  обязательное медицинское |

|  |  |
| --- | --- |
|  | страхование. |
| 17. Дополнительная информация о резервируемой должности | - |
| 18. Краткое описание должностных обязанностей | Организация контроля сроков и качества исполнения документов по направлению деятельности отдела финансирования отраслей народного хозяйства, в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, резолюциями вышестоящего руководителя и настоящим должностным регламентом.  Обеспечивает составление и исполнение бюджета республики по курирующим отраслям по всем этапам планирования, финансирования и исполнения бюджета.  Разрабатывает и реализует единую финансовую и бюджетную политику в курируемой отрасли. Ответственный за сводные расчеты к бюджету республики по отраслям народного хозяйства.  Производит анализ лимитов на месяц и с нарастающим итогом по всем отраслям отдела. Производит сводный анализ исполнения бюджета по государственным программам по отрасли - на-’родное хозяйство. Производит проверку ежемесячных шифровых отчетов курирующих разделов бюджетной классификации. Производит работу:  -По выдаче государственных жилищных сертификатов серии «А» гражданам, лишившихся жилья в результате стихийного бедствия.  -Участвует в составлении расчетов к бюджету республики. -Производит анализ исполнения бюджета по отрасли - на^родное хозяйство.  -Проверяет и анализирует расчеты курируемых организаций с целью недопущения излишнего и не целевого финансирования из |

|  |  |
| --- | --- |
|  | бюдже^та.  -Ответственный за свод расчетов к бюджете республики по курируемым отраслям народного хозяйства.  -Оказывает практическую помощь в экономической работе финорганам.  -Обеспечивает компьютерное обслуживание расчетов по финансированию -Работает с обращениями, письмами и жалобами предприятий и граждан. -Разрабатывает и принимает в установленном порядке нормативные правовые акты по отрасли.  -Подготавливает предложения и реализует меры, направленные на совершенствование расходов по отрасли. |
| 19. Требования к резервируемой должности - уровень профессионального образования | Высшее образование - специалитет |
| 20. Стаж государственной гражданской службы | Не менее 2 лет |
| 21. Стаж работы по специальности, направлению подготовки | Не менее 2 лет |
| 22. Знания и умения | Знание государственного языка Российской Федерации(русского языка);  знаниями основ:  -Конституции Российской Федерации;  -Конституции Карачаево- Черкесской Республики; -Федерального закона от 27 мая   1. года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; -Федерального закона от 27 июля 2. года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; -Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; -Закон Карачаево-Черкесской Республики от 05 июля 2005 года № 49-РЗ «О государственной гражданской службе Карачаево- Черкесской Республики». |
| 23. Дополнительные требования к кандидатам | Оценка соотвествия квалификационным требованиям кандидата осуществляется посредством проведения письменного экзамена и |

|  |  |
| --- | --- |
|  | собеседования.  Заместитель начальника отдела должен иметь высшее образование по одному из следующих направлений подготовки (специальностей) образования: «Государственное и муниципальное управление»,  «Государственный аудит», «Менеджмент», «Экономика», «Экономика и управление», «Экономика и бухгалтерский учет», «Финансы и кредит» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному (ым) направлению (ям) подготовки (специальности (ям)), подтвержденного документом об образовании, засчитывается профессиональная переподготовка по вышеуказанным направлениям (специальностям) подготовки, подтвержденная документом об образовании и квалификации. |
| 24. Срок приема документов | 10.04.2019-30.04.2019 |
| 25. Место приема документов | 369000, Карачаево-Черкесская Республика, город Черкесск, улица Комсомольская, дом 23, кабинет № 262 |
| 26. Время приема документов | с 09:00 до 18:00, перерыве 13:00 до 14:00 |
| 27. Почтовый адрес | 369000, Карачаево-Черкесская Республика, город Черкесск, улица Комсомольская,дом 23 |
| 28. Контактная информация | 26-09-87, [f79@mail.ru](mailto:f79@mail.ru) |
| 29. Контактное лицо | Катчиева Алимат Магомедовна, Джазаева Элеонора Магометовна |
| 30. Интернет-сайт органа или организации | <http://minfm09.ru/> |
| 31. Дополнительная информация | - |

Список документов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Методическая подсказка | Обязательный документ для данной вакансии |
| Скан-копия заполненной и подписанной анкеты по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией | Анкета | Да |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Скан-копия личного заявления | Заявление | Да |
| Скан-копия паспорта или заменяющего его документа | - | Да |
| Скан-копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы: трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенной нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина; 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, заверенных нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) |  | Да |
| Скан-копия документа об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (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 Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 №984н) |  | Да |