

**08 ноября 2017 года** Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление):

ведущей группы должностей категории «руководители» начальника отдела бухгалтерского учета и хозяйственно – финансовой деятельности – главного бухгалтера Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области

**Требования к кандидатам:**

- гражданство Российской Федерации;
- высшее образование (экономическое);
- стаж государственной гражданской службы Российской Федерации не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет либо стаж государственной гражданской службы Российской Федерации или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома).

**Должен знать:**

- 1) Конституцию Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 4) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 5) Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другие нормативные правовые акты, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы;
- 6) Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иные нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции;
- 7) Федеральный закон от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- 8) Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 9) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 10) Федеральный закон от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;
- 11) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 12) Федеральный закон от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 13) Федеральный закон от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 14) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 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»;
- 15) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;
- 16) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 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»;

17) Устав Свердловской области;

18) Инструкцию по бюджетному учету и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие вопросы бюджетного учета;

19) Положение об Управлении, Административный регламент Управления, Положение об отделе бухгалтерского учета и хозяйственно-финансовой деятельности Управления, Служебный распорядок Управления, настоящий должностной регламент;

20) структуру органов государственной власти Свердловской области и иных государственных органов Свердловской области;

21) принципы информационной безопасности;

22) нормы делового общения;

23) порядок работы со служебной информацией;

24) правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

25) правила делопроизводства и документооборота;

26) аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

#### **Иные профессионально-функциональные знания должны включать:**

1) практику применения законодательства о бухгалтерском учете;

2) анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;

3) основы финансово-хозяйственной деятельности;

4) практику применения стандартов бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудиторской деятельности;

5) понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе;

#### **Должен уметь:**

1) навыки подготовки деловых документов на высоком профессиональном (стилистическом) уровне;

2) навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных;

4) работать с бухгалтерской и управленческой отчетностью;

5) работать в 1:С, «Бюджет-СМАРТ», «Свод-СМАРТ», «Контур экстерн»;

6) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень;

7) управленческими умениями:

эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

соблюдать этику делового общения.

**Для участия в конкурсе необходимо подать следующие документы:**

**1) гражданам:**

личное заявление (заполняется при представлении полного пакета документов);

**собственноручно заполненную и подписанную анкету** установленной формы с приложением фотографии (форма анкеты утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г. № 667-р);

копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично при подаче документов и по прибытии на конкурс);

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)**;

**документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению (по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н).** Данное заключение может быть выдано гражданину только врачами: психиатром и психиатром-наркологом. При прохождении осмотра психиатром и психиатром-наркологом в психоневрологическом и наркологическом диспансерах заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, представляется из двух профильных диспансеров. В остальных случаях выдается единое заключение, которое должно быть подписано врачом психиатром и врачом психиатром-наркологом. Не принимаются заключения, подписанные врачами иных специальностей, и заключения без указания специальности врача, его подписавшего;

**2) государственным гражданским служащим:**

личное заявление;

собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственный гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету установленной формы с приложением фотографии;

Документы для участия в конкурсе представляются в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме.

**Последний день приема документов – 28 ноября 2017 года.**

Документы для участия в конкурсе принимаются по адресу: 620031, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 3, каб. 525. Прием документов осуществляется в рабочие дни с понедельника по пятницу с 10.00 часов до 12.00 часов и с 15.00 часов до 17.00 часов **по предварительной записи (накануне).**

Получить дополнительную информацию о конкурсе и предварительной записи можно по телефону: (343) 312-00-27, доб. 09 (контактное лицо Оксана Ивановна).

Условия прохождения государственной гражданской службы устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области».

**Предполагаемая дата проведения конкурса – 13 декабря 2017 года.**

Место проведения конкурса: 620031, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 3, каб. 502.

Порядок проведения конкурса определяется Программой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской

области в Управлении записи актов гражданского состояния Свердловской области, выдаваемой при представлении в Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области полного пакета документов в соответствии с настоящим объявлением.