

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Управление Федеральной службы государственной статистики
по Астраханской области и Республике Калмыкия
объявляет конкурс на включение в кадровый резерв Астраханьстата

№, п/п	Отдел	Группа должностей	Категория
1	Отдел финансового и имущественного обеспечения	старшая	специалисты

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.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к заявленной должности гражданской службы (**Приложение №1**), а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

На втором этапе конкурса при оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения заявленной должности гражданской службы, должностных обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе. Оценка профессиональных качеств кандидатов также будет осуществляться методом тестирования, индивидуального собеседования и на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности.

В целях мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента можно пройти **предварительный квалификационный тест** вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня.

Итоги конкурса будут размещены на официальном сайте Астраханьстата <https://30.rosstat.gov.ru/>, а также на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://gossulzhba.gov.ru>.

Для участия в конкурсе граждане Российской Федерации и федеральный государственный гражданский служащий представляют документы (Приложение №2**)**

**Прием документов осуществляется в течение 21 дня
с 16 сентября 2024 года по 7 октября 2024 года (включительно).**

Документы можно подать:

1. В электронном виде на официальном портале gossulzhba.gov.ru.
2. Направить заказным письмом с комплектом документов по адресу: ул. Ленина, д. 44, г. Астрахань, 414000.
3. Предоставить лично: с понедельника по четверг с 8:30 до 17:30; в пятницу с 8:30 до 16:30.; обеденный перерыв с 13:00 до 13:48. по адресу: ул. Ленина, д. 44, каб. 204, г. Астрахань, 414000.

Контактное лицо: Киреева Татьяна Викторовна, тел. 8(8512) 39-45-14.

Квалификационные требования

<p>Должностные обязанности (кратко)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Осуществление совместно с отделами Астраханьстата расчета лимитов бюджетных обязательств в целях обеспечения гражданско-правовых договоров (договоров подряда), заключаемых с физическими лицами, привлекаемыми для обеспечения выполнения Производственного плана работ; - подготовка расчетов и распределения лимитов бюджетных обязательств, доведенных на оплату труда работников, в том числе по вопросам премирования работников и обеспечения расходов на начисления на выплаты по оплате труда; - разработка совместно с административным отделом штатных расписаний и изменений к ним; - обеспечение представления учетных документов в УФК по Астраханской области, в сроки и по формам, установленным законодательством Российской Федерации, в соответствии с переданными полномочиями по начислению выплат по оплате труда, иных выплат и связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, ведение бюджетного учета, включая составление бюджетной отчетности, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, а также обеспечения представления такой отчетности в соответствующие государственные органы; - анализ расходования фонда оплаты труда и представление его результатов руководителю; - подготовка и представление в установленном порядке отчетов, в том числе по исполнению расходов федерального бюджета, во исполнение нормативно-правовых актов (официальных запросов) в Росстат, территориальные органы Федерального казначейства, внебюджетные фонды Российской Федерации, другие министерства и ведомства; - участие в работе по передаче полномочий по ведению бюджетного учета и формированию отчетности, а также по начислению и перечислению оплаты труда, иных выплат и связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в Федеральное казначейство; <ul style="list-style-type: none"> - осуществление приема и контроля сдачи первичных документов, связанных с оплатой труда; - анализ и учет операций по учету заработной платы и иных выплат всем категориям работников Астраханьстата; - осуществление контроля на счетах бухгалтерского учета всех выплат всем категориям работников Астраханьстата согласно законодательству Российской Федерации; - обеспечение все категорий работников Астраханьстата необходимой информацией по вопросам учета, расчета, начисления и выплаты заработной платы и иных выплат; - осуществление сдачи статистической отчетности по формам № П-1, № П-услуги, № П-4, № 1 -Т(ГС), отчетности в СФР (ЕФС-1 в части, касающейся деятельности отдела); - предоставление данных в СФР для оплаты больничных листов всех категорий работников Астраханьстата; - осуществление работы по расчетам по договорам гражданско-правового характера (договорам подряда) с: <ul style="list-style-type: none"> - работниками, привлекаемыми для выполнения работ по проведению переписей, сплошных и выборочных
--	--

	<p>обследований;</p> <ul style="list-style-type: none"> - независимыми экспертами, включаемыми в состав аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых в Астраханьстате; - контроль за предоставлением государственных контрактов, заключенных с физическими лицами, на выполнение работ, связанных с проведением статистических наблюдений и своевременная их передача в УФК по Астраханской области; - контроль за своевременностью предоставления и правильностью оформления отделами Астраханьстата первичных документов (актов выполненных работ) для осуществления выплаты по государственным контрактам; - своевременная передача первичных документов (актов выполненных работ) в УФК по Астраханской области для осуществления выплаты по государственным контрактам; - составление и выдача справок о заработке на основании выборки из хранилища для начисления пенсии по запросу граждан за период начиная с 1966 года; - ведение учета командировочных расходов, контроль за своевременным и полным предоставлением документов, подтверждающих командировочные расходы, ввод отчетов подотчетных лиц ГИИС «Электронный бюджет»; - сбор и учет индивидуальных программ реабилитации инвалидов; - участие в осуществлении внутреннего финансового контроля в отношении выполняемых внутренних бюджетных процедур в отделе; - осуществление работы по проведению внутреннего финансового контроля с учетом соблюдения требования к исполнению бюджетных полномочий; - обеспечение сохранности документов, полученных в ходе работы.
--	---

Квалификационные требования

Направление подготовки (специальности) профессионального образования	Высшее образование по направлению подготовки (специальности) профессионального образования: «Экономика и управление» («Экономика», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Государственное и муниципальное управление», «Бизнес-информатика», «Торговое дело», «Товароведение», «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура»)
Стаж гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки	Не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.
Знания	

<p>базовые</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2) знаниями основ: <ol style="list-style-type: none"> а) Конституции Российской Федерации; б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»(далее - Федеральный закон о гражданской службе); г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». 3) знаниями и умениями в области бухгалтерского учета и финансовой отчетности; 4) знаниями и умениями в области финансово-экономического обеспечения текущей деятельности; 5) знаниями основ информационной безопасности и защиты информации; 6) знаниями основных положений законодательства о персональных данных; 7) знаниями общих принципов функционирования системы электронного документооборота; 8) знаниями основных положений законодательства об электронной подписи; 9) знаниями и умениями по применению персонального компьютера; 10) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.
<p>функциональные</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) знание основных методологических документов по бюджетному учету; 2) порядок учета расчетов с поставщиками и подрядчикам; 3) порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета.
<p>профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Гражданский кодекс Российской Федерации; 3) Бюджетный кодекс Российской Федерации; 4) Налоговый кодекс Российской Федерации; 5) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ; 6) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; 7) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; 8) Постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О федеральной службе государственной статистики»; 9) Указ Президента Российской Федерации от 20 мая 2011 г. № 657 «О мониторинге правоприменения в Российской Федерации»; 10) постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2011 г. № 107 «Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации»; 11) постановление Правительства Российской Федерации от 19 августа 2011 г. N 694 «Об утверждении методики осуществления мониторинга правоприменения в Российской Федерации»;

	<p>12) приказ Минфина России от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;</p> <p>13) приказ Минфина России от 25 ноября 1998 г. № 56н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты»;</p> <p>14) приказ Минфина России от 6 мая 1999 г. № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации»;</p> <p>15) приказ Минфина России от 6 мая 1999 г. № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации»;</p> <p>16) приказ Минфина России от 6 июля 1999 г. № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации»;</p> <p>17) приказ Минфина России от 16 октября 2000 г. № 92н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи»;</p> <p>18) приказ Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкций по его применению»;</p> <p>19) приказ Минфина России от 16 апреля 2021 г. № 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете»;</p> <p>20) приказ Минфина России от 10 декабря 2002 г. № 126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений»;</p> <p>21) приказ Минфина России от 20 мая 2003 г. № 44н «Об утверждении Методических указаний по формированию бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизации организаций»;</p> <p>22) приказ Минфина России от 27 декабря 2007 г. № 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов»;</p> <p>23) приказ Минфина России от 6 октября 2008 г. № 106н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Изменение оценочных значений»;</p> <p>24) приказ Минфина России от 6 октября 2008 г. № 106н «Учетная политика организации»;</p> <p>25) приказ Минфина России от 28 июня 2010 г. № 63н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности»;</p> <p>26) приказ Минфина России от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;</p> <p>27) приказ Минтруда России от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;</p>
<p>иные профессиональные знания</p>	<p>1) порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый период;</p> <p>2) понятие плана счетов бюджетного учета для органов государственной власти (государственных) органов;</p> <p>3) порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг;</p> <p>4) порядок применения бюджетной классификации.</p>

Умения	
базовые	<ol style="list-style-type: none">1) умение мыслить системно (стратегически);2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;3) коммуникативные умения;4) умение управлять изменениями.
функциональные	<ol style="list-style-type: none">1) подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;2) анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;3) применение бюджетной классификации;4) исполнение государственных контрактов;5) проведение инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчикам.
профессиональные	<ol style="list-style-type: none">1) применение плана счетов бюджетного учета;2) ведение бюджетного учета и отчетности в автоматизированных системах бюджетного учета;3) проверка правильности заполнения первичных учетных документов.
