

**Объявление**  
**управление финансов и социально-экономического развития**  
**Администрации ЯМР объявляет конкурс**  
**на вакантную должность муниципальной службы**  
**ведущего специалиста отдела финансового контроля**  
**управления финансов и социально-экономического развития**  
**(старшая группа должностей)**

Конкурсная информация по должности:

Вид конкурса:	конкурс на вакантную должность муниципальной службы		
Наименование структурного подразделения:	управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР		
Наименование органа власти:	Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области		
Адрес в интернете:	yamo.adm.yar.ru		
Место расположения:	ул.З. Космодемьянской 10 А, г.Ярославль,150003		
Должность			
Наименование должности:	ведущий специалист		
Группа должности:	старшая		
Денежное содержание (оплата труда), руб.:	от	26 800	до 29 120
Тип служебного контракта:	бессрочный		
Командировки: (выезды)	разъездной характер работы		
Рабочий день:	5-ти дневная рабочая неделя, с 8.30 до 17.30 (в пятницу до 16-30)		
К претендентам на замещение должности предъявляются следующие квалификационные требования:			
• к уровню профессионального образования	наличие среднего профессионального образования по направлениям: «Экономика», «Финансы и кредит» и т.п.		
• к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки	не предъявляются		
• к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:	<p>1) требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);</p> <p>2) требования к правовым знаниям, включая требования к знанию Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции;</p> <p>3) требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, стандартных офисных приложений и программного обеспечения;</p> <p>4) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;</p> <p>(примечание: содержание требований, указанных в пунктах 1-4, определяется распоряжением Администрации Ярославского муниципального района от 05.09.2016 № 112 «О содержании устанавливаемых должностными инструкциями муниципальных служащих Администрации ЯМР основных квалификационных требований к профессиональным знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей»);</p> <p>5) знание нормативных правовых актов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998г. N 145-ФЗ;</li> <li>• Федерального стандарта Российской Федерации внутреннего</li> </ul>		

	<p>государственного (муниципального) финансового контроля "Планирование проверок, ревизий и обследований", от 27.02.2020 № 208;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Федерального стандарта Российской Федерации внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля" от 06.02.2020 № 95;</li> <li>• Федерального стандарта Российской Федерации внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов" от 17.08.2020 № 1235;</li> <li>• Федерального стандарта Российской Федерации внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований" от 23.07.2020 № 1095;</li> <li>• Федерального стандарта Российской Федерации внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности" от 16.09.2020 № 1478;</li> <li>• Федерального стандарта Российской Федерации внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц" от 17.08.2020 № 1237;</li> <li>• Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";</li> <li>• Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;</li> <li>• приказа Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации российской федерации, их структуре и принципах назначения»;</li> <li>• приказа Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;</li> <li>• приказа Минфина России 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».</li> </ul>
<p>Должностные обязанности</p>	<p>Ведущий специалист отдела финансового контроля исполняет следующие непосредственные обязанности:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) изучение нормативных правовых актов Российской Федерации, Ярославской области и Ярославского муниципального района, необходимых для осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и проведению контрольных мероприятий;</li> <li>2) обеспечение надлежащей организации контрольного мероприятия (ревизии, проверки, обследования);</li> <li>3) проведение плановых выездных (камеральных) и встречных проверок (ревизий), обследований за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных</li> </ol>

	<p>учреждений в соответствии с полномочиями, установленными статьей 269.2 Бюджетного кодекса РФ;</p> <p>4) проведение плановых выездных (камеральных) и встречных проверок в сфере закупок, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;</p> <p>5) осуществление финансового контроля в соответствии с частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» за соответствием размещаемых в единой информационной системе в сфере закупок информации и документов;</p> <p>6) проведение внеплановых контрольных мероприятий (ревизий, проверок, обследований) на основании распоряжений Главы Ярославского муниципального района, приказов начальника управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР;</p> <p>7) оформление результатов контрольных мероприятий: составление актов проверок (ревизий), заключений обследований, подготовка представлений и предписаний по устранению выявленных нарушений;</p> <p>8) реализация результатов контрольных мероприятий в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;</p> <p>9) осуществление контроля по исполнению выданных предписаний и представлений об устранении выявленных нарушений в установленные сроки;</p> <p>10) составление отчетов о результатах проведенных контрольных мероприятий;</p> <p>11) обеспечение сохранности конфиденциальной информации, полученной при исполнении должностных обязанностей;</p> <p>12) подготовка и представление начальнику отдела финансового контроля или начальнику управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР информации, мониторинга и отчетов по заданиям вышестоящих органов и руководства Администрации ЯМР;</p> <p>13) участие в совещаниях и семинарах по вопросам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;</p> <p>14) выполнение устных и письменных поручений начальника управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР и начальника отдела финансового контроля.</p> <p><b>Дополнительные требования к кандидатам:</b> Желателен опыт работы в бухгалтерских или экономических службах некоммерческих организаций, органов исполнительной власти, муниципальных органов не менее 3 лет.</p>
<b>Прием документов:</b>	
<p>Для участия в конкурсе в конкурсную комиссию представляются:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- личное заявление;</li> <li>- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р);</li> <li>- копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов);</li> <li>- документы о профессиональном образовании (оригинал предъявляется лично при подаче документов, вместе со вкладышем в диплом);</li> <li>- копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;</li> <li>- справку об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего</li> </ul>

	<p>поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы Ярославского муниципального района;</li> <li>- резюме.</li> </ul>				
Дополнительная информация	<p>Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления является основанием для отказа в их приеме.</p> <p>Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.</p> <p>При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов.</p> <p>Конкурсная комиссия оценивает граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию во втором этапе конкурса (далее - кандидаты), на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности, а также результатов собеседования и письменного тестирования.</p> <p>Предполагаемая дата подведения итогов первого этапа конкурса 11.06.2021 – проверка полноты и правильности представленных документов и принятие решения о допуске кандидата ко второму этапу конкурса.</p> <p>Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 16.06.2021</p> <p>Тестирование проводится по единому перечню письменных теоретических вопросов.</p> <p>Тест составляется на базе квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста. Оценка теста проводится конкурсной комиссией в отсутствие кандидата по количеству правильных ответов. Оценка профессиональных качеств кандидата проводится конкурсной комиссией по 5-ти бальной системе. При проведении оценки кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами.</p> <p>Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Информация об итогах конкурса в 15-дневный срок со дня его завершения будет размещена на официальном сайте Администрации ЯМР.</p> <p>Более подробную информацию о конкурсе можно получить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района: <a href="http://yamo.adm.yar.ru">http://yamo.adm.yar.ru</a>, раздел «Администрация», подраздел «Муниципальная служба».</p>				
Прием документов:	с	20.05.2021	по	10.06.2021	
Место приема документов:	г.Ярославль, ул.3. Космодемьянской 10-а, кабинет № 21.				
Время приема документов:	понедельник-четверг	с	10.00	до	16.00
	пятница	с	10.00	до	15.00
	обед	с	12.00	до	13.00
Контактное лицо:	Новоселова Анна Николаевна				
Телефон:	30-02-76				
Подача документов в электронном виде:	нет				