

Объявление
управление финансов и социально-экономического развития
Администрации ЯМР объявляет конкурс
на вакантную должность муниципальной службы
консультанта отдела по расходам бюджета
управления финансов и социально-экономического развития
(ведущая 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:	консультант отдела по расходам бюджета		
Группа должности:	ведущая		
Денежное содержание (оплата труда), руб.:	от	35 950	до 41 000
Тип служебного контракта:	бессрочный		
Командировки: (выезды)			
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 высшего профессионального образования по направлениям: «Бухгалтерский учет и аудит», «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:	1) требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2) требования к правовым знаниям, включая требования к знанию Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции; 3) требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, стандартных офисных приложений и программного обеспечения; 4) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства; 5) знание нормативных правовых актов: <ul style="list-style-type: none"> • Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998г. N 145-ФЗ; • Федерального закона от 6 октября 2003 г. 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; • закона Ярославской области от 30 июня 2014 г. N 36-з "О вопросах местного значения сельских поселений на территории Ярославской области"; • Приказ Минфина России от 24.05.2022 N 82н "О Порядке 		

	<p>формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения";</p> <ul style="list-style-type: none"> • Приказ Минфина России от 29 ноября 2017 г. N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления"; • закона Ярославской области от 27.06.2007 № 46-з «О муниципальной службе в Ярославской области»; • Федерального закона РФ от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; • Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008г. № 273-ФЗ;
<p>Должностные обязанности</p>	<p>Консультант отдела по расходам бюджета исполняет следующие непосредственные обязанности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.) участие в разработке проекта районного бюджета ЯМР на основании анализа проекта бюджетных смет «Администрация Ярославского муниципального района», «управление финансов и социально-экономического развития», «Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР», «Контрольно счетная палата», «Муниципальный совет» (далее -ГРБС); 2.) участие в уточнении бюджета, в части проверки заявок представленных ГРБС, на соответствие бюджетной росписи расходов и правильности применения бюджетной классификации; 3.) осуществление контроля за ведением бюджетной росписи расходов, лимитов бюджетных обязательств по ГРБС; 4.) осуществление контроля за ведением кассового плана по ГРБС; 5.) обеспечение финансирования ГРБС, в соответствии с утвержденными размерами бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и утвержденным кассовым планом; 6.) проверка представленных заявок на финансирование, согласование их перед представлением в отдел казначейского исполнения бюджета, осуществление контроля за распределением средств, полученных из федерального и областного бюджетов и их использованием по целевому назначению; 7.) проверка правильности составления и утверждения бюджетных смет; 8.) осуществление проверки проектов соглашений о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, соглашения о предоставлении из районного бюджета ЯМР муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации; 9.) проверка планов финансово-хозяйственной деятельности учреждений подведомственных ГРБС;10.) обеспечение сохранности конфиденциальной информации, полученной при исполнении должностных обязанностей. 10.) обеспечение исполнения районного бюджета по разделу «Межбюджетные трансферты»: регистрация бюджетных обязательств, проверка документов, подготовка реестров на перечисление межбюджетных трансфертов поселениям Ярославского

	<p>муниципального района;</p> <p>11.) контроль за соблюдением норматива расходов на содержание органов местного самоуправления;</p> <p>12.) проверка штатных расписаний по органам местного самоуправления;</p> <p>13.) проверка формирования фонда оплаты труда по казенным учреждениям финансируемым из районного бюджета ЯМР;</p> <p>14.) участие в приеме ежеквартальной и годовой отчетности учреждений, финансируемых из районного бюджета ЯМР;</p> <p>15.) выполнение устных и письменных поручений начальника управления, заместителя начальника управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР, начальника отдела по расходам бюджета;</p> <p>16.) подготовка и представление отчетов, информации и мониторинга по заданиям департаментов ЯО и руководства Администрации района;</p> <p>17.) обеспечение сохранности конфиденциальной информации, полученной при исполнении должностных обязанностей.</p> <p>Дополнительные требования к кандидатам: Желателен опыт работы в бухгалтерских или экономических службах некоммерческих организаций, органов исполнительной власти, муниципальных органов не менее 5 лет.</p>
Прием документов:	
<p>Для участия в конкурсе в конкурсную комиссию представляются:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - личное заявление; - 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); - копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов); - документы о профессиональном образовании (оригинал предъявляется лично при подаче документов, вместе со вкладышем в диплом); - 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; - справку об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению; - справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы Ярославского муниципального района; - резюме.

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 28.07.2023 – проверка полноты и правильности представленных документов и принятие решения о допуске кандидата ко второму этапу конкурса.</p> <p>Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 04.08.2023</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: http://yamo.adm.yar.ru, раздел «Администрация», подраздел «Муниципальная служба».</p>				
Прием документов:	с	06.07.2023	по	26.07.2023	
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:	Тараканова Любовь Игоревна				
Телефон:	30-02-76				
Подача документов в электронном виде:	нет				