**Управление Роскомнадзора по Астраханской области  объявляет конкурс на включение в кадровый резерв Управления для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации:**

**- по старшей группе должностей категории «обеспечивающие специалисты»;**

**- по ведущей группе должностей категории «руководители».**

**Общие профессиональные знания, необходимые для замещения любой должности государственной гражданской службы:**

* знание государственного языка Российской Федерации (русского языка)
* знание основ:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»

**Общие профессиональные навыки**: работы с нормативными и нормативными правовыми актами; организации и планирования выполнения поручений; работы в конкретной сфере деятельности; исполнительской дисциплины; работы в коллективе; подготовки деловых писем; владения компьютерной техникой, оргтехникой; пользования необходимым программным обеспечением; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовка презентаций; использование графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; работы в прикладных подпрограммах ведомственной информационной системы в части касающейся.

**Дополнительные профессиональные навыки**:

работы с системами межведомственного электронного взаимодействия.

**Квалификационные требования по старшей группе должностей категории «обеспечивающие специалисты»**

- не ниже среднего профессионального по направлениям подготовки (специальностям): «Экономика и бухгалтерский учет», «Экономика и управление», «Финансы» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

**Знание нормативных правовых актов по направлению деятельности:**

* Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
* Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
* Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ Закон «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ Закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
* Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
* Указ Президента Российской Федерации от 18.07.2005 № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих».

**Основные должностные обязанности:**

* осуществление бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с действующим законодательством;
* осуществление контроля за использованием имущества, находящегося в ведении Управления, соблюдением нормативных актов, определяющих порядок его списания и изъятия;
* осуществление банковских, кассовых операций;
* ведение бухгалтерского учета поступающих на счета Управления и списываемых со счетов денежных средств;
* проведение начислений заработной платы, премии и прочих начислений работникам Управления, удержание налогов и других платежей, своевременный и правильный расчет листков по временной нетрудоспособности и других выплат, установленных законодательством Российской Федерации;
* организация своевременной инвентаризации имущества, финансовых обязательств с отображением ее результатов на счетах бухгалтерского учета Управления, а также выверки проводимых Управлением расчетов с поставщиками за товары, работы и оказанные услуги.

**Квалификационные требования по ведущей группе должностей категории «руководители»**

- высшее образование не ниже уровня бакалавриата по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования специальности «Бухгалтерский учет», «Экономика», «Экономика и управление», Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы», «Финансы и кредит», «Налог и налогообложение», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

**Знание нормативных правовых актов по направлению деятельности:**

* Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
* Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
* Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ Закон «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ Закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
* Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
* Указ Президента Российской Федерации от 18.07.2005 № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих».

**Основные должностные обязанности:**

* осуществление сбора, анализа и обобщение ежеквартальных и ежегодных отчетов Управления с последующим направлением в Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.
* реализация государственной финансовой и экономической политики при формировании и расходовании финансовых ресурсов для обеспечения деятельности Управления, осуществление государственной учетной и контрольной политики.
* планирование потребности Управления в бюджетных ассигнованиях, и других видов государственной финансовой поддержки, в т.ч. формирование плана закупок и плана-графика закупок товаров, работ и услуг для нужд Управления;
* участие в финансовом контроле конкурсной документации на проведение конкурсов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Управления;
* осуществление анализа, обобщения и рассмотрение результатов проверок финансово-хозяйственной деятельности Управления;
* осуществление контроля за выполнением обязательств перед государственным бюджетом, внебюджетными фондами Российской Федерации, финансовыми и другими организациями;
* осуществление проверки представленных в Управление для оплаты финансовых и других документов на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства.

**Ежемесячное денежное содержание федерального гражданского служащего состоит из:**

- должностного оклада;

- ежемесячного денежного поощрения;

- оклада за классный чин;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе;

-единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Условия прохождения государственной гражданской службы, ограничения и запреты, связанные  с  гражданской  службой,  определены  Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Государственный гражданский служащий имеет права, установленные [статьей 14](consultantplus://offline/ref=556B4ACBDD9F9560F0C2A72DF094557E1B005FFE8C0FB9D57F8396F5921F2DDE12EADDAC40FA9813MCdDQ) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=556B4ACBDD9F9560F0C2A72DF094557E1B0057FD8809B9D57F8396F592M1dFQ) Российской Федерации, служебным распорядком Управления Роскомнадзора по Астраханской области, регламентом Роскомнадзора.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основными показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего являются:

* добросовестное исполнение должностных обязанностей;
* профессиональная компетентность;
* своевременное выполнение поручений;
* интенсивность труда.

**Для участия в конкурсе претенденту необходимо представить следующие документы:**

1. Личное заявление;

2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р с приложением двух фотографий (3х4, цветные, без уголка);

3. Копию паспорта или заменяющего его документа;

4. Документы, подтверждающие необходимое образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную кадровыми службами по месту работы (службы) или **нотариально**;

  - копии документов об образовании **заверенные нотариально**, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

5. Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу РФ и муниципальную службу или ее прохождению (форма 001-ГС/у). Форма заключения утверждена приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 г. № 984н;

6. Иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданский служащий Управления Роскомнадзора по Астраханской области, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя руководителя Управления.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя руководителя Управления Роскомнадзора по Астраханской области и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Тестирование для самопроверки можно пройти в разделе «Тесты для самопроверки» на Федеральном портале государственной службы и управленческих кадров (Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы РФ) **http://gossluzhba.gov.ru.**

**Прием электронных документов** с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – единая система) осуществляется с учетом требования:

- определение момента представления документов с использованием единой системы является дата и время единой системы (московское время), а не дата и время часовой зоны, в котором находится Управление.

1 этап – прием и рассмотрение документов, представленных претендентами;

2 этап – тестирование (знание законодательства) и индивидуальное собеседование.

Прием  документов  осуществляется  с 19 января 2021 г. по  08 февраля 2021 г. включительно, по адресу: 414004, г. Астрахань, Студенческая ул., 3.

Получить информацию и подать документы на участие в конкурсе  можно в рабочие дни 09.00-16.00, (в пятницу - до 15.00), перерыв на обед с 12-00 до 13-00. Ответственное должностное лицо – Макаревич Галина Сергеевна, тел. 44-20-57 (доб.316).

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Конкретные дата, место, время и форма проведения второго этапа конкурса будут сообщены после анализа документов, представленных претендентами на включение в кадровый резерв Управления Роскомнадзора по Астраханской области.