**Ведущая группа должностей категории «специалисты»**

**Отдел финансово-хозяйственного обеспечения**

**Контрольно-счетная палата Кемеровской области – Кузбасса**

Кемеровская область - Кузбасс

Кемерово

**Примерный размер денежного содержания (оплаты труда), руб.**

от 55 000 до 76 000

**Прием документов**

с 16.10.2024 по 05.11.2024

**Тип объявления:**

Вакансия для включения в кадровый резерв

**Источник вакансии, наименование государственного органа  
или организации**

Контрольно-счетная палата Кемеровской области – Кузбасса

**Область профессиональной служебной деятельности**

Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков; внешний государственный аудит (контроль)

**Вид профессиональной служебной деятельности**

Регулирование в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности; внешний государственный аудит (контроль)

**Группа должности**

Ведущая

**Категория должности**

Специалисты

**Должностные обязанности:**

1. осуществлять ведение бухгалтерского (бюджетного) учета;
2. обеспечивать и соблюдать порядок оформления первичных бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств;
3. участвовать в разработке и планировании текущих и перспективных бюджетных планов по выделенным лимитам на обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты Кемеровской области – Кузбасса;
4. обеспечивать информацией, необходимой внешним и внутренним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении контрольно-счетной палатой Кемеровской области –Кузбасса хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами и сметой;
5. осуществлять ведение учета по определенному начальником отдела – главным бухгалтером участку учета, в том числе:

учет денежных средств и денежных документов: поступление, выдача, хранение и обеспечение их сохранности;

начисление и выплата в установленные сроки заработной платы, пособия по временной нетрудоспособности, налогов, страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и прочих платежей, предусмотренных действующим законодательством;

составление и своевременное направление по назначению в предусмотренные законом и иными правовыми актами сроки статистической, налоговой и прочей отчетности;

своевременное осуществление электронного документооборота: с УФК по Кемеровской области – Кузбассу, с банками в рамках зарплатных проектов, действующих в контрольно-счетной палате Кемеровской области – Кузбасса;

учет средств по временным распоряжениям;

составление кассовой отчетности, отчетности по средствам, выданным под отчет;

учет расчетов с контрагентами;

учет основных средств, нематериальных активов и материальных запасов;

осуществлять проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременно и правильно определяет результаты инвентаризации и отражения их в учете;

1. принимать меры по предупреждению недостач, незаконного и нецелевого расходования бюджетных средств;

7) принимать участие в подготовке, составлении бухгалтерской (бюджетной) отчетности;

8) участвовать по заданию начальника отдела – главного бухгалтера в работе по обеспечению соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплин, смет расходов, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в архив в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

9) соблюдать установленные требования по защите персональных данных, учету, хранению и пересылке носителей, содержащих персональные данные в соответствии с Правилами обработки персональных данных, действующих в контрольно-счетной палате Кемеровской области – Кузбасса;

10) готовить предложения начальнику отдела по совершенствованию деятельности отдела;

11) выполнять поручения начальника отдела – главного бухгалтера;

12) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

13) не разглашать конфиденциальную информацию, к которой допущены, рубежи ее защиты, в том числе сведения о криптоключах;

14) соблюдать требования к обеспечению безопасности конфиденциальной информации с использованием средств криптографической защиты информации (СКЗИ);

15) сообщать Администратору безопасности КСПКО о ставших известными попытках посторонних лиц получить сведения об используемых СКЗИ или ключевых документах к ним;

16) сдать СКЗИ, эксплуатационную и техническую документацию к ним, ключевые документы в установленном порядке, при увольнении или отстранении от исполнения обязанностей, связанных с использованием СКЗИ;

17) немедленно уведомлять Администратора безопасности КСПКО о фактах утраты или недостачи СКЗИ, ключевых документов к ним, ключей от помещений, хранилищ, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению защищаемых сведений конфиденциального характера, а также о причинах и условиях возможной утечки таких сведений.

**Государственные гарантии** государственных гражданских служащих Кемеровской области – Кузбасса закреплены в главе 11 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

**Основные права, обязанности** государственного гражданского служащего Кемеровской области – Кузбасса, а также ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, требования к служебному поведению предусмотрены статьями 14-18, 202 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

**Ответственность**

Гражданский служащий Кемеровской области – Кузбасса в соответствии с федеральными законами несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность:

За разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

1. За несоблюдение ограничений, нарушение запретов, невыполнение требований к служебному поведению гражданских служащих, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;
2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей;
3. За действия (бездействие), ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан или юридических лиц;
4. За непредставление сведений о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
5. За представление заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
6. За несоблюдение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;
7. За предоставление представителю нанимателя подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении служебного контракта;
8. За непредставление представителю нанимателя сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;
9. За порчу государственного имущества, в том числе предоставленного ему для исполнения должностных обязанностей;
10. За разглашение вверенных персональных данных.

**Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяется на основании достижения (учитывается степень участия в достижении) таких показателей, как:

1) отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

2) качество выполненной работы:

подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документов, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

количество возвратов на доработку ранее подготовленных документов;

3) наличие поощрений за безупречную и эффективную гражданскую службу;

4) оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его аттестации;

5) выполняемый объем работы и интенсивность труда, способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдение служебной дисциплины;

6) своевременность и оперативность выполнения поручений, рассмотрения обращений граждан и организаций, соотношение количества своевременно выполненных поручений и общего количества индивидуальных поручений;

7) способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

8) творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий;

9) способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, самостоятельно выполнять должностные обязанности;

10) отсутствие обоснованных жалоб граждан, организаций на действия (бездействие) гражданского служащего.

**Тип служебного контракта**

Бессрочный

**Служебный распорядок**

Командировки: нет

5-ти дневная рабочая неделя

понедельник-четверг с 8-30 до 17-30, пятница с 8-30 до 16-30

Нормированный служебный день

**Дополнительная информация**

Методы оценки кандидатов: тестирование, индивидуальное собеседование

**Знания и умения:**

**Знания:**

**Базовые знания:**

1) Конституция Российской Федерации;

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

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

4) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

5) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

6) Федеральный закон от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

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

8) Устав Кемеровской области – Кузбасса;

9) Закон Кемеровской области от 02.11.2017 № 97-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере противодействия коррупции»;

10) Закон Кемеровской области – Кузбасса от 22.12.2022 № 159-ОЗ «О некоторых вопросах прохождения государственной гражданской службы Кемеровской области – Кузбасса».

**Профессиональные знания:**

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации;
2. Налоговый кодекс Российской Федерации;
3. Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
4. Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
5. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
6. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
7. Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;
8. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
9. Федеральный закон от 05.04.2013 № 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации»;
10. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
11. 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»;
12. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;
13. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;
14. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
15. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;
16. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
17. Федеральные стандарты и отраслевые стандарты в области регулирования бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;
18. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
19. Закон Кемеровской области от 14.11.2005 № 111-ОЗ «О бюджетном процессе на территории Кемеровской области – Кузбасса»;
20. Закон Кемеровской области от 24.11.2005 № 134-ОЗ «О межбюджетных отношениях в Кемеровской области – Кузбассе»;
21. Закон Кемеровской области от 08.02.2006 № 25-ОЗ «О денежном вознаграждении лиц, замещающих государственные должности Кемеровской области - Кузбасса»;
22. Закон Кемеровской области от 28.04.2006 № 57-ОЗ «Об оплате труда в органах государственной власти Кемеровской области – Кузбасса»;
23. Закон Кемеровской области от 29.09.2011 № 95-ОЗ «О контрольно-счетной палате Кемеровской области – Кузбасса»;
24. Закон Кемеровской области – Кузбасса о бюджете на текущий финансовый год и плановый период;
25. Регламент контрольно-счетной палаты Кемеровской области – Кузбасса.

**Функциональные знания:**

1. методы бюджетного планирования;
2. формы и порядок финансовых расчетов;
3. условия налогообложения;
4. принципы бюджетного учета и отчетности.

**Умения:**

**Базовые умения**:

1) умение мыслить системно (стратегически);

2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

3) коммуникативные умения;

4) совершенствовать свой профессиональный уровень;

5) работать в стрессовых условиях;

6) умение управлять изменениями.

**Профессиональные умения:**

1. ведение бюджетного (бухгалтерского) учета;
2. подготовка и составление отчетности и анализ эффективности расходования бюджетных средств;
3. составление проектов бюджетной росписи;
4. оформление бухгалтерских операций и организация документооборота по участкам учета;
5. обеспечение порядка проведения периодических инвентаризаций и оценки имущества и обязательств.
6. работа в финансовых и информационных системах;
7. работа со статистическими и аналитическими данными.

**Функциональные умения**:

1. анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;
2. подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период;
3. разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в учреждении;
4. проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками;
5. предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений.

**Квалификационные требования к стажу**

Наличие не менее одного года стажа гражданской службы или одного года стажа работы по специальности, направлению подготовки.

**Требования к уровню образования**

Высшее образование по следующим специальностям, направлениям подготовки: «Государственный аудит»; «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика», «Экономика и управление»

**Тестовые вопросы на соответствие базовым квалификационным требованиям:** <https://ako.ru/organy-vlasti/gosudarstvennaya-sluzhba/informatsiya-dlya-uchastnikov-konkursa.php>

Документы для участия в конкурсе направляются заказным письмом по почте с пометкой на конверте **«Конкурс»** по адресу: **650064, г. Кемерово, пр. Советский, 60, контрольно-счетная палата Кемеровской области – Кузбасса.**

**Время и место приема документов**

Понедельник - пятница с 8 часов 30 минут до 17 часов 00 минут (обед с 12-00 до 12-48),

г. Кемерово, пр. Советский, 60.

**Информация о дате, месте и времени проведения конкурса будет размещена после проверки достоверности сведений, представленных кандидатами.**

**Сайт контрольно-счетной палаты Кемеровской области – Кузбасса** http://www.kspko.ru/

**Телефон для справок: 8 (3842) 36-09-56**