

ВАКАНСИИ

Финансовое управление администрации г.Свободного объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы

Ведущая группа должностей категории «Специалисты» консультант отдела казначейского исполнения городского бюджета по контрольно-ревизионной работе

Требования, предъявляемые к кандидатам:

- высшее профессиональное финансово-экономическое образование,
- стаж муниципальной (государственной) службы не менее 2 лет или стаж работы по специальности не менее 3 лет.

Дополнительные требования:

- знание основ бюджетного законодательства, законодательства о муниципальной службе, бухгалтерского учета в организациях; основ делопроизводства;

- навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией; работы с документами; систематизации и подготовки аналитического, информационного материала в области бухгалтерского учета, финансов; анализа хозяйственной деятельности организаций; делового письма; опыт работы в области муниципального (государственного) контроля (аудита), проведения документальных ревизий и проверок.

Квалификационными требованиями к профессиональным знаниям, необходимым для замещения должности консультант отдела учета и отчетности являются знания: Конституции Российской Федерации; Устава города Свободного; основ законодательства Российской Федерации, Амурской области и города Свободного о муниципальной службе; Положения о финансовом управлении администрации г.Свободного.

Квалификационным требованием к профессиональным навыкам являются, навыки: эффективного планирования рабочего времени; владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами; составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера; делового и профессионального общения.

К участию в конкурсе на замещение должностей муниципальной службы города Свободного допускаются граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2. Для участия в конкурсе необходимо представить в финансовое управление администрации г.Свободного следующие документы:

а) личное заявление на имя начальника финансового управления администрации г.Свободного;

б) копию документа, удостоверяющего личность;

в) документы об образовании, документы, подтверждающие стаж работы и квалификацию (выписку из трудовой книжки, копии документов об образовании, о повышении квалификации, о присвоении ученого звания,

заверенных кадровыми службами по месту работы либо при наличии подлинников – кадровой службой органа местного самоуправления);

г) заключение медицинского учреждения о состоянии здоровья с записью об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу;

д) сведения о доходах за год, предшествующий году, в котором объявлен конкурс, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

е) справку об отсутствии судимости;

ж) справку об отсутствии ограничений дееспособности;

Гражданину (муниципал служащему) может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, в том числе:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание

гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

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

Условия прохождения муниципальной службы установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе»:

- основные права и обязанности государственного гражданского служащего - статьями 11 и 12;

- ограничения, связанные с муниципальной службой – статьей 13;

- запреты, связанные с муниципальной службой – статьей 14;

- основные гарантии, предоставляемые муниципальным служащим - статьей 23.

При определенных условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Амурской области и города Свободного, муниципальному служащему могут устанавливаться дополнительные гарантии, установленные статьей 20 закона Амурской области от 31.08.2007 № 364-ОЗ «О муниципальной службе в Амурской области» и статьей 10 Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании «город Свободный», утвержденного решением Свободненского городского Совета народных депутатов от 09.02.2010 № 18.

Конкурс проводится в соответствии с Федеральным законом, Законом Амурской области и нормативными правовыми актами местного самоуправления о муниципальной службе.

Порядок проведения конкурса:

На первом этапе осуществляется прием документов для участия в конкурсе.

После приема документов проводится проверка достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы города Свободного.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии федеральными законами и другими нормативными правовыми актами поступлению гражданина на муниципальную службу он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии конкурса.

Срок проведения первого этапа конкурса с 14 ноября 2018 года.

О дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса будет сообщено дополнительно, но не позднее, чем за неделю до его начала.

Второй этап проводится для граждан (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты).

На втором этапе кандидаты оцениваются на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы и о другой трудовой деятельности, а также на основании или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур.

Документы принимаются в течение 30 дней со дня опубликования объявления в газете «Зейские огни» в рабочие дни с 9 до 17 часов по адресу: г. Свободный, ул. 50 лет Октября, д.14, 4 этаж, каб. 445 (Приемная финансового управления администрации г.Свободного).

Кандидатам, участвующим в конкурсе сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

Более подробную информацию о конкурсе можно получить по телефонам: (41643) 5-12-97, (3-02-03).

«Конкурсная комиссия»

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

г.Свободный

«___»_____ 20__ г.

Финансовое управление администрации г.Свободного, именуемая в дальнейшем Работодатель, в лице начальника финансового управления _____, действующего на основании Положения о финансовом управлении администрации г. Свободного, с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем “Муниципальный служащий”, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. _____ принимается на ведущую должность муниципальной службы категории «Специалисты» консультанта отдела казначейского исполнения городского бюджета по контрольно-ревизионной работе, для выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

2. Договор является договором по основной работе.

3. Договор заключается с _____ 2018 на неопределённый срок.

4. Муниципальному служащему устанавливается 40 часовая рабочая неделя с пятью рабочими днями и выходными в субботу и воскресенье.

5. Муниципальный служащий имеет право на:

- ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;
- обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;
- участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;
- защиту своих персональных данных;

- ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
- объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
- рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;
- пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- посещение в установленном порядке для исполнения им должностных обязанностей предприятия, учреждения и организации независимо от их формы собственности и ведомственной принадлежности;
- внесение предложений по совершенствованию работы, связанной с полномочиями, предусмотренными настоящим трудовым договором, предложения по совершенствованию муниципальной службы;
- требование проведения служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;

Муниципальный служащий имеет иные права, установленные федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами.

6. Муниципальный служащий обязан:

- обеспечивать соблюдение Конституции РФ, федеральных и областных законов, Устава города Свободного Амурской области, обеспечивать реализацию решений, принятых путем прямого волеизъявления граждан, а также нормативно-правовых актов органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления города, регулирующих сферу его полномочий;
- обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;
- исполнять постановления, распоряжения администрации города, указания непосредственных руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий;
- своевременно рассматривать обращения граждан и общественных объединений, а также предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления и разрешать их в порядке, установленном федеральным и областным законодательством;
- соблюдать установленные в администрации города регламент работы, трудовую и производственную дисциплину, нормы и правила по охране труда, порядок работы со служебной документацией;
- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения им должностных обязанностей.

-соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих, замещающих должности в администрации города Свободного, утвержденный постановлением администрации города от 18.03.2011 №333, с последующими изменениями и дополнениями.

-соблюдать законодательство о противодействии коррупции.

Муниципальный служащий имеет иные обязанности, установленные федеральным, областным законодательством, муниципальными правовыми актами, должностной инструкцией.

7. Муниципальному служащему запрещается:

- состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

- замещать должность муниципальной службы в случаях:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность области, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

- заниматься предпринимательской деятельностью;

- быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

- выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований области, а также с органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

- разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;
- принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;
- использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;
- создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;
- прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;
- входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;
- заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий обязан соблюдать иные запреты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8. Финансовое управление администрации г.Свободного обязуется:

- создавать необходимые условия для безопасной и эффективной работы, обеспечивающие исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей;
- оборудовать рабочее место в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности;
- своевременно выплачивать обусловленное договором денежное содержание и иные выплаты, предусмотренные федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами;
- предоставлять муниципальному служащему ежегодный оплачиваемый отпуск;
- оказывать содействие муниципальному служащему в профессиональной переподготовке и повышении квалификации с сохранением денежного содержания на период обучения;

- производить обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением муниципальным служащим должностных обязанностей;
- производить обязательное социальное страхование на случай заболевания или потери муниципальным служащим трудоспособности в период прохождения им муниципальной службы.

9. Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит (в расчете на месяц) из:

- должностного оклада в размере 3381, 00 рублей;
- надбавки за особые условия муниципальной службы в размере до 150 % должностного оклада;
- ежемесячной премии за выполнение особо важных и сложных заданий в размере не более 25% должностного оклада;
- ежемесячного денежного поощрения в размере до 275% должностного оклада;
- надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере до 30%;
- материальной помощи в размере одного должностного оклада (в расчете на год);
- начисления к заработной плате районного коэффициента в размере 30% и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Дальнего Востока в размере 30 %;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов.

10. Муниципальному служащему устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью, установленной Законом Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области».

Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск составляет 30 календарных дней.

Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- за выслугу лет продолжительностью:
 - от 1 года до 5 лет -1 календарный день;
 - от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;
 - от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;
 - 15 лет и более - 10 календарных дней;
- в связи со службой в южных районах области - 8 календарных дней.

Отпуск предоставляется в соответствии с ежегодным графиком отпусков и может быть предоставлен по частям. При этом продолжительность одной части отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

11. Муниципальный служащий приступает к выполнению своих должностных обязанностей в срок, установленный приказом финансового управления о назначении его на должность муниципальной службы.

12. Муниципальный служащий за не исполнение или ненадлежащее исполнение служебных обязанностей, а также по обязательствам, вытекающим из настоящего договора, нарушение правил внутреннего распорядка несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Законом Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области».

13. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по инициативе обеих сторон по основаниям, предусмотренным федеральным и областным законодательством.

14. Споры, возникающие в связи с исполнением настоящего договора, разрешаются судом.

Условия настоящего договора могут быть пересмотрены по письменному соглашению сторон. Все необходимые изменения и дополнения излагаются в дополнительных соглашениях к настоящему договору, являющихся его неотъемлемой частью.

Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны, и имеющих одинаковую юридическую силу.

**Финансовое управление администрации
города Свободного**

676400, Амурская область, г. Свободный,
ул. 50 лет Октября, 14,
т. 3-02-03

Муниципальный служащий

(Ф.И.О.)
паспорт серия _____
выдан _____
(дата и кем)

адрес регистрации по месту жительства
дом. Телефон _____
ИНН _____
№ пенсионного страхового свидетельства

Подписи сторон

Начальник финансового управления
администрации города

_____ 2018 года

М.П.

Муниципальный служащий

_____ 2018 года