

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК

объявляет конкурс на замещение вакантной должности
заместителя руководителя Департамента финансов Местной
администрации городского округа Нальчик

Для замещения должности муниципальной службы заместителя руководителя Департамента финансов Местной администрации городского округа Нальчик устанавливаются следующие квалификационные требования.

К образованию: высшее образование.

К стажу муниципальной службы, стажу (опыту) работы по специальности: не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, а для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

К уровню знаний: знание Конституции Российской Федерации, *федеральных и республиканских законов применительно к исполнению своих должностных обязанностей* (знание основных положений следующих нормативных правовых актов: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, Бюджетного кодекса РФ, федерального и регионального жилищного законодательства, иных нормативно-правовых актов Кабардино-Балкарской Республики, Устава городского округа Нальчик и иных нормативно-правовых актов органов местного самоуправления городского округа Нальчик); прав и ответственности, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, иных федеральных нормативных правовых актов, Конституции Кабардино-Балкарской Республики, законов Кабардино-Балкарской Республики применительно к исполнению своих должностных обязанностей, указов и распоряжений Главы Кабардино-Балкарской Республики, иных республиканских нормативных правовых актов, нормативных правовых актов городского округа Нальчик, передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного и муниципального управления, системы взаимодействия с гражданами и организациями, информационно-аналитической системы, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных, информационной безопасности, правил делового этикета, служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией.

- К профессиональным навыкам:

- координация и контроль деятельности курируемых структурных подразделений Департамента финансов: бюджетного отдела, отдела организации исполнения местного бюджета; организация исполнения расходной части местного бюджета городского округа Нальчик; проведение аналитической работы по вопросам финансово-бюджетного планирования и подготовка предложений по совершенствованию методов бюджетного планирования и порядка финансирования; подготовка предложений по координации деятельности участников бюджетного процесса и совершенствованию структуры расходов городского бюджета; осуществление общего методического руководства по вопросам формирования проекта бюджета; обеспечение своевременной подготовки сбалансированного свода показателей проекта бюджета по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета для последующего их утверждения в установленном порядке; формирование сводной бюджетной росписи местного бюджета; подготовка предложений по объемам лимитов бюджетных

обязательств и их изменений по главным распорядителям бюджетных средств; санкционирование расходов муниципальных учреждений; проведение анализа исполнения бюджета по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета; подготовка предложений по оптимизации бюджетной сети и совершенствованию структуры расходов бюджета на основе анализа исполнения бюджета; своевременное и качественное предоставление информации по поручениям, контрольным письмам, запросам Аппарата Главы КБР и Правительства КБР, министерств, ведомств, Местной администрации г.о.Нальчик, предприятий и организаций; подготовка проектов решений Совета местного самоуправления городского округа Нальчик и постановлений Местной администрации городского округа Нальчик по вопросам, связанным с составлением, утверждением и исполнением местного бюджета; сведение реестра расходных обязательств, формирование (обновление) реестра расходных обязательств, закрепление данного состояния реестра и архивирование соответствующего состояния реестра в электронном и печатном форматах; организация и контроль исполнения правовых актов федеральных и республиканских органов власти, решений Совета местного самоуправления городского округа Нальчик и Местной администрации г.о.Нальчик по вопросам относящимся к его компетенции; выполнение иных текущих поручений Главы местной администрации г.о.Нальчик и заместителя Главы местной администрации - руководителя Департамента финансов;

- должен уметь работать с людьми, вести деловые переговоры, управлять временем, владеть навыками конструктивной критики, делового письма, иметь развитые навыки коммуникации, обладать красноречием, уметь контролировать и анализировать, внимательно слушать коллег, эффективно и последовательно организовывать работу по взаимосвязям с другими структурными подразделениями Местной администрации городского округа Нальчик, исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными служащими, населением, разрабатывать план конкретных действий, быть способным признавать свою неправоту, уметь видеть, поддерживать и применять новое, передовое, уметь работать с системами межведомственного взаимодействия, гражданами и организациями, информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, быть ответственным по отношению к людям, отзывчивым и всегда дружелюбным.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста, установленного федеральным законом о муниципальной службе, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

Гражданин не допускается 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.

Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют:

- личное заявление;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с фотографией (размер 3x4);

- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
 - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), (или) сведения о трудовой деятельности
 - или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую / муниципальную службу или ее прохождению по форме 001-ГС/у, выданное медицинской организацией, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности, включая работы (услуги) при осуществлении амбулаторно-поликлинической медицинской помощи по специальностям «психиатрия» и «психиатрия-наркология» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14.12.2009 г. № 984н);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям,
- Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супруг(а) у и несовершеннолетних детей (как претендующего на должность по состоянию на 1-е число месяца предшествующего назначению). Заполненную с использованием СПО «Справки БК». Форма справки утверждена Указом Президента РФ от 23 июня 2014 г. № 460.
- Форму представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”, на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, утвержденную распоряжением Правительства РФ от 28 декабря 2016 г. № 2867-р;
- согласие на обработку персональных данных.

Документы для участия в конкурсе принимаются **в течение 21 дня со дня опубликования объявления** ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9.00 до 13.00 часов по адресу: г. Нальчик, ул. им.А.П. Кешокова, 70, Местная администрация городского округа Нальчик, Управление кадров, каб. № 43,48.

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

За справками обращаться в Управление кадров Местной администрации городского округа Нальчик по телефонам: (8662) **42-55-49, 42-33-55.**

Конкурс на замещения должности муниципальной службы **заместителя
руководителя Департамента финансов** Местной администрации городского
округа Нальчик состоится 24 августа 2021 года в 10:00