**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о приеме документов для участия в конкурсе**

**на включение в кадровый резерв аппарата территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего по старшей группе должностей категории «специалисты»**

**Требования к претенденту:**

- российское гражданство, знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата по следующим направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования, входящим в перечень укрупненных групп специальностей и направлений подготовки в соответствии с Общероссийским классификатором специальностей по образованию (ОКСО) ОК 009-2016, принятым приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 декабря 2016 года № 2007-ст: «Экономика» или «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»;

- должен иметь стаж работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью не менее трех лет стажа из последних пяти календарных лет или не менее пяти лет стажа работы из последних семи календарных лет;

- знаниями основ делопроизводства и документооборота;

- наличие знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий, работы с офисными программами;

**Базовые квалификационные требования**:

- знания основ законодательства Российской Федерации: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона 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»; Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»; Указа Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции»; Постановления Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации»; Приказа Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

- знания основ законодательства Приморского края: Закона Приморского края от 10.03.2009 № 387-КЗ «О противодействии коррупции в Приморском крае»; Закона Приморского края от 16.05.2007 № 62-КЗ «О Реестре должностей государственной гражданской службы Приморского края и о денежном содержании государственных гражданских служащих Приморского края»; Закона Приморского края от 07.09.2011 № 808-КЗ «Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Приморского края»»; Закона Приморского края от 07.06.2012 № 51-КЗ «О государственной гражданской службе Приморского края»; Постановления Губернатора Приморского края от 15.07.2008 № 58-пг «Об утверждении Порядка назначения и выплаты пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Приморского края»; Постановления Губернатора Приморского края от 30.07.2008 № 73-пг «Об утверждении Порядка и условий командирования государственных гражданских служащих Приморского края»; Постановления Губернатора Приморского края от 24.12.2020 № 186-пг «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие Приморского края обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»; Постановления Губернатора Приморского края от 28.01.2010 № 2-пг «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Приморского края, и государственными гражданскими служащими Приморского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»; Постановления Губернатора Приморского края от 11.05.2010 № 47-пг «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Приморского края, и государственными гражданскими служащими Приморского края, и соблюдения государственными гражданскими служащими Приморского края требований к служебному поведению»; Постановления Губернатора Приморского края от 06.10.2010 № 95-пг «Об ограничении, налагаемом на гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Приморского края, при заключении им трудового договора и (или) гражданско-правового договора»; Постановления Губернатора Приморского края от 26.07.2013 № 77-пг «Об утверждении Порядка представления сведений лицом, замещающим государственную должность Приморского края, муниципальную должность в Приморском крае на постоянной основе, должность государственной гражданской службы Приморского края и должность муниципальной службы в Приморском крае, о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и осуществления контроля за соответствием расходов указанного лица, расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам»; Постановления Губернатора Приморского края от 15.07.2015 № 45-пг «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственным гражданским служащим Приморского края запрещается 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»; Постановления Администрация Приморского края 06.11.2015 № 426-па «О создании департамента по профилактике коррупционных и иных правонарушений Приморского края и об утверждении Положения о департаменте по профилактике коррупционных и иных правонарушений Приморского края»;

- знания основ делопроизводства и документооборота;

- знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий, работы с офисными программами;

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

**Профессионально-функциональные квалификационные требования:**

- знания в сфере законодательства Российской Федерации и Приморского края: Бюджетный кодекс Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Налоговый кодекс Российской Федерации; Федеральный закон «О бухгалтерском учете»; Федеральный закон «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»; Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»; Федеральный закон «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»; Федеральный закон «Об основах обязательного социального страхования»; Федеральный закон «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»; Федеральный закон от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»; Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Федеральный закон от 11.07.2001 № 95-ФЗ «О политических партиях»; Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 «О банках и банковской деятельности»; Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; Федеральный закон от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»; Постановление Правительства Российской Федерации от 18.07.1996 № 841 «О перечне видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей»; Постановление Правительства Российской Федерации от 19.09.1996 № 1116 «Об утверждении положения о залах официальных лиц и делегаций»; Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»; Постановление Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета»; Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета»; Постановление Правительства Российской Федерации от 15.06.2007 № 375 «Об утверждении положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»; Постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»; Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»; Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности»; Приказ Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, Министерства имущественных отношений Российской Федерации, Государственного комитета Российской Федерации по статистики от 25.01.2003 № 25/6н/14/7 «Об утверждении порядка проведения переоценки основных средств и нематериальных активов бюджетных учреждений»; Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»; Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 12.11.2013 № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации»; Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»; Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 02.08.2004 № 64н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета»; 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»; Приказ Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении указаний применения бюджетной классификации Российской Федерации» (ежегодный); Приказ Казначейства Российской Федерации от 10.10.2008 № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов»; Постановление Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 18.08.1998 № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»; Постановление Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»; Постановление Государственного комитета Российской Федерации по статистики от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств»; Постановление Госстандарта Российской Федерации от 30.12.1993 № 301 «Общероссийский классификатор продукции ОК 005-93»; Постановление Госстандарта Российской Федерации от 26.12.1994 № 359 «Общероссийский классификатор основных фондов ОК 013-94»; Положение Минфина России, Банка России от 18.02.2014 №№ 8н, 414-П «Об особенностях расчетного и кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства, финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) и органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации»); Положение Центрального Банка Российской Федерации от 24.04.2008 № 318-П «Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации»; Закон Приморского края о краевом бюджете на соответствующий календарный год; Постановление Губернатора Приморского края от 30.07.2008 №74-пг «Об утверждении Порядка и условий возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих государственные должности Приморского края»; Постановление Губернатора Приморского края от 30.07.2008 №73-пг «Об утверждении Порядка и условий командирования государственных гражданских служащих Приморского края»; Постановления Администрация Приморского края от 07.04.2008 № 86-па «Об утверждении Порядка исчисления денежного содержания государственных гражданских служащих Приморского края»; Постановление Администрации Приморского края от 18.01.2016 № 13-па «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств краевого бюджета (бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края), главными администраторами (администраторами) доходов краевого бюджета (бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита краевого бюджета (бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»; Нормативные документы Фонда социального страхования Российской Федерации; Нормативные документы Пенсионного фонда Российской Федерации; Постановление Центральной избирательной комиссии РФ от 15.04.2015 № 279/1654-6 "О Регламенте осуществления контроля за расходованием средств федерального бюджета и внутреннего финансового аудита в избирательных комиссиях субъектов Российской Федерации и подведомственных Центральной избирательной комиссии Российской Федерации федеральных государственных учреждениях", а также знаниями иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с осуществлением бухгалтерского учета и финансирования территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего;

- иные профессиональные знания должны включать: знания методологии бухгалтерского и бюджетного учета и отчетности; знания в области электронного информационного взаимодействия с органами и организациями в целях, предусмотренных законодательством Российской Федерации; знания рекомендаций и разъяснений, содержащихся в обращениях Министерства финансов Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации и иных организаций, связанных с со сферой деятельности комиссии; знания современных коммуникаций, сетевых приложений, программного обеспечения; знания правил и норм охраны труда, техники безопасности, режима и противопожарной безопасности;

- профессиональные умения: умения работы с применением персонального компьютера и иной оргтехникой; обеспечения функционирования программного продукта, позволяющего автоматизировать работу; умения работы с таблицами и картинками в текстовых и графических редакторах; умения получения и отсылки электронных сообщений, работы с вложениями в программах для работы с электронной почтой;

- должен обладать следующими функциональными знаниями: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления бухгалтерского и бюджетного учета; особенности учета и контроля за движением бюджетных средств; виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; меры, принимаемые по результатам проверки; осуществление взаимодействия с органами и организациями в сфере финансового контроля;

- должен обладать следующими функциональными умениями: ведение бухгалтерского учета и отчетности в Комиссии; ведение учета имущества, находящегося в ведении Комиссии; проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и подготовка документов на списание имущества; составление отчетности федерального статистического наблюдения для предоставления в Федеральную службу государственной статистики; составления служебной документации на высоком стилистическом уровне, в том числе писем, ответов на запросы, отчетов, справок; обеспечения функционирования соответствующей Задачи ГАС «Выборы» в соответствии с эксплуатационной документацией.

**Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:**

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 государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

3) наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

4) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

5) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

6) наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

7) представления подложных документов или заведомо ложных сведений.

**Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в территориальную избирательную комиссию города Спасска-Дальнего:**

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии (3х4) по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

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);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

e) согласие на обработку персональных данных в письменной форме;

ж) копию документа, подтверждающего изменение фамилии в случае, если документы о профессиональном образовании и (или) о трудовой (служебной деятельности) оформлены на прежнюю фамилию;

з) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Согласно пункту 9 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», достоверность сведений, представленных гражданином Российской Федерации, изъявившего желание участвовать в конкурсе, подлежит проверке.

**Государственный гражданский служащий Российской Федерации государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в территориальную избирательную комиссию города Спасска-Дальнего:**

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии (3х4) по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

**Документы, предоставляемые гражданином при поступлении на государственную гражданскую службу:**

1. Согласно части 1 статьи 20 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и пункту 4 Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Приморского края, и государственными гражданскими служащими Приморского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного постановлением Губернатора Приморского края от 28 января 2010 года № 2-пг гражданин при поступлении на государственную гражданскую службу представляет:

1) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности государственной гражданской службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности государственной гражданской службы (на отчетную дату);

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности государственной гражданской службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности государственной гражданской службы (на отчетную дату).

Сведения о доходах, об имуществе и об обязательствах имущественного характера предоставляются по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

## 3) уведомление о принадлежащих гражданину, их супругам и несовершеннолетним детям цифровых финансовых активах, цифровых правах, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права, утилитарных цифровых правах и цифровой валюте (при их наличии) по форме, согласно Указа Президента РФ от 10 декабря 2020 г. № 778 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2. Согласно статье 20.2 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданин при поступлении на государственную гражданскую службу предоставляет сведения за три календарных года, предшествующих году поступления на государственную гражданскую службу, об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение вакантной должности гражданской службы, гражданский служащий размещали [общедоступную информацию](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_378973/7b95a91feb271e5c605456ef9a8afef42d36ae2d/#dst100064), а также данные, позволяющие их идентифицировать. *Например, при поступлении на государственную гражданскую службу в 2021 году соответствующие сведения должны быть предоставлены гражданином за 2018 год, 2019 год, 2020 год.*

Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение вакантной должности, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, предоставляются по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р «Об утверждении формы 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».

Предоставленные сведения подвергаются проверке согласно постановлению Губернатора Приморского края от 11 мая 2010 года № 47-пг «О проверке достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Приморского края, и государственными гражданскими служащими Приморского края, и соблюдения государственными гражданскими служащими Приморского края требований к служебному поведению».

Условия прохождения гражданской службыопределяются служебным контрактом в соответствии Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 10 января 2003 года № 20-ФЗ «О государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы», Законом Приморского края от 7 июня 2012 года № 51-КЗ «О государственной гражданской службе Приморского края», Законом Приморского края от 16 мая 2007 года № 62-КЗ «О реестре должностей государственной гражданской службы Приморского края и денежном содержании государственных гражданских служащих Приморского края» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Приморского края.

При замещении должности государственной гражданской службы в аппарате территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие идентифицировать гражданского служащего, предоставляются ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным годом.

Государственному гражданскому служащему устанавливается ненормированный служебный день.

Оплата труда гражданского служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности гражданской службы.

**Положения должностного регламента государственного гражданского служащего аппарата территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:**

По вопросам ведения бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего (далее – Комиссия):

Формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, а также исходя из структуры, особенностей деятельности Комиссии как получателя средств федерального бюджета, средств бюджета Приморского края и средств муниципального бюджета; осуществление учета и составление бухгалтерской отчетности по средствам краевого бюджета, направленных на обеспечение деятельности Комиссии; обеспечение своевременного и правильного отражения на счетах бухгалтерского учета и в отчетности хозяйственных операций; начисление и перечисление денежного содержания штатным работникам Комиссии. Произведение расчетов и перечисление страховых взносов; осуществление учета материальных ценностей, состоящих на балансе Комиссии. Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей Комиссии. Применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учетной документации, соблюдение порядка оформления этих документов; осуществление учета расчетов с дебиторами и кредиторами; контроль за сохранностью материальных ценностей, целевым расходованием денежных и материальных средств; составление и представление в установленные сроки бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности; составление смет расходов на содержание Комиссии, штатного расписания и представление их в установленном порядке на утверждение; исполнение обязанности кассира с заключением договора о полной материальной ответственности.

По вопросам подготовки и проведения выборов, референдумов:

Осуществление экономических расчетов, подготовка предложений по объемам бюджетного финансирования расходов и составление проектов смет расходов, выделенных на подготовку и проведение выборов и референдумов местного уровня; участие в подготовке расчетов по распределению средств нижестоящим избирательным комиссиям; ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности по расходованию средств, выделенных из федерального, краевого и муниципального бюджетов на подготовку и проведение выборов, референдумов; организация сбора и проверки отчетов нижестоящих избирательных комиссий о фактических расходах денежных средств, выделенных на подготовку и проведение выборов и референдумов различного уровня; подготовка к рассмотрению Комиссией финансового отчета о расходовании бюджетных средств, выделенных из соответствующего бюджета для подготовки и проведения выборов, референдумов; контроль за передачей отчета о расходовании бюджетных средств, выделенных из соответствующего бюджета для подготовки и проведения выборов, референдумов для размещения на комплексах средств автоматизации ГАС "Выборы" территориальной избирательной комиссии и, при необходимости, для опубликования в средствах массовой информации; подготовка заключения о результатах анализа отчетов нижестоящих избирательных комиссий о расходовании средств, выделенных из соответствующего бюджета на подготовку и проведение выборов и референдумов.

По вопросам контроля за порядком формирования средств избирательных фондов, фондов референдума и расходованием этих средств:

Участие в организации контроля за порядком формирования средств избирательных фондов кандидатов, избирательных объединений, выдвинувших списки кандидатов, фондов референдума и расходованием этих средств с использованием автоматизированной системы дистанционного банковского обслуживания «Клиент – Сбербанк», а также за предоставлением финансовых отчетов кандидатами, избирательными объединениями, выдвинувшими списки кандидатов, инициативной группой по проведению референдума; участие в организации проверки жертвователей, внесших пожертвования в избирательные фонды кандидатов, избирательных объединений, инициативной группы по проведению референдума; участие в организации сбора финансовых отчетов кандидатов, избирательных объединений, инициативной группы по проведению референдума, проверка этих отчетов, подготовка сводного финансового отчета о поступлении и расходовании средств избирательных фондов кандидатов, избирательных объединений, инициативной группы по проведению референдума, предоставление этого отчета на рассмотрение Комиссии; участие в организации контроля за размещением сведений о поступлении средств на специальный избирательный счет, специальный счет референдума и расходовании этих средств, а также копий финансовых отчетов кандидатов, избирательных объединений, инициативной группы по проведению референдума, на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на комплексах средств автоматизации ГАС "Выборы" территориальной избирательной комиссии и передачей их в редакции средств массовой информации для опубликования.

По вопросам кадрового делопроизводства:

Осуществление оформления и предоставления документов, относящихся к кадровому делопроизводству: оформление и ведение личных дел; ведение трудовых книжек и унифицированных форм карточек Т-2 ГС (МС); составление и осуществление контроля за соблюдением графика ежегодных отпусков; ведение табелей учета рабочего времени; оформление командировочных документов, учет выбытия и прибытия в служебные командировки; оформление документов, необходимых для назначения пенсий; оформление справок по кадровым вопросам; подготовка проектов распоряжений председателя Комиссии по кадровым вопросам; подготовка статистической отчетности по кадровым вопросам; формирование и передача кадровых документов для хранения в архив; проведение мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений; контроль за соблюдением сроков для назначения надбавок за выслугу лет на государственной гражданской службе, для пребывания в очередном классном чине, для проведения очередного повышения квалификации, ознакомления с личными делами; обеспечение деятельности конкурсной и аттестационной комиссий, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов; обеспечение проведения: квалификационных экзаменов, аттестации, профессиональной подготовки и повышения квалификации, диспансеризации.

По вопросам организации делопроизводства:

Организация делопроизводства и документооборота Комиссии; разработка локальных документов по ведению делопроизводства в Комиссии, поддержание их в актуальном состоянии; обеспечение в соответствии с установленным порядком систематизации, хранения и использования документов Комиссии; обеспечение порядка формирования, подготовки и сдачи дел в архив; участие в проведении работы по экспертизе ценности документов Комиссии, формированию документов в дела постоянного и временного хранения; отслеживание своевременности поступления в архив документов Комиссии, законченных делопроизводством; составление описи дел для передачи документов в архив, составление актов об уничтожении документов, сроки хранения которых истекли; участие в организации работы по подготовке проведению заседания Комиссии, в том числе оповещение членов Комиссии и иных участников избирательного процесса о месте и времени проведения заседаний Комиссии, а также о повестке дня предстоящего заседания.

По вопросам соблюдения установленных федеральными законами запретов и ограничений, связанных с прохождением гражданской службы, мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений ведущий специалист-эксперт обязан:

Соблюдать установленные федеральными законами запреты и ограничения, связанные с прохождением гражданской службы; выполнять установленные федеральными законами требования к служебному поведению государственного служащего; осуществлять функции и разрабатывать меры по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивать соблюдение ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом Российской Федерации «О противодействии коррупции»; противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по её предупреждению и профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; письменно уведомлять председателя Комиссии, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; сообщать председателю Комиссии о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта; передавать ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительной управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в случае, если владение ведущим специалистом-экспертом ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов; передавать подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, по акту в Комиссию в установленном порядке; представлять председателю Комиссии сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства; соблюдать ограничения и не нарушать запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением государственной службы, и требования к служебному поведению, установленные Федеральным законом и другими федеральными законами; уведомлять председателя Комиссии о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

По иным вопросам:

Осуществлять ведение воинского учета в Комиссии; соблюдение установленных правил работы с конфиденциальной информацией и персональными данными; обеспечение соблюдения правил и норм охраны труда, техники безопасности, режима и противопожарной защиты в служебных помещениях; выполнение поручений руководства Комиссии в рамках своих должностных обязанностей; поддержание уровня квалификации, необходимого для исполнения своих должностных обязанностей; надлежащим образом исполнение обязанностей гражданского служащего, установленных должностным регламентом; беречь и рационально использовать государственное имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не допускать использования этого имущества в целях получения доходов или иной личной выгоды; взаимодействовать с членами участковых избирательных комиссий, сотрудниками других государственных органов для решения вопросов, входящих в его компетенцию; проходить аттестацию в целях определения соответствия замещаемой должности гражданской службы в установленном порядке; проходить диспансеризацию с целью определения рисков развития заболеваний, раннего выявления имеющихся заболеваний, в том числе препятствующих прохождению гражданской службы в установленном порядке; соблюдать служебный распорядок Комиссии;

Государственный гражданский служащий аппарата Комиссии, в соответствии со статьей 14 Федерального закона имеет права:

На обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей; ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста; отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков; оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом; получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Комиссии; доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации; ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов; защиту сведений о гражданском служащем; должностной рост на конкурсной основе; профессиональную переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами; членство в профессиональном союзе; рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами; проведение по его заявлению служебной проверки; защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения; медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации; государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом и законодательством Приморского края; выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Государственный гражданский служащий аппарата Комиссии, осуществляет иные обязанности и имеет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Приморского края, иными нормативными и правовыми актами, определяющими порядок и условия замещения должности гражданской службы.

Государственный гражданский служащий аппарата Комиссии, за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста-эксперта, определяется на основании таких показателей, как: своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей; профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, умение работать с документами); неукоснительное исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность, нормативно-распорядительных документов Комиссии; своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства Комиссии; способность планировать и организовать работу, сохранять высокую работоспособность; наличие поощрений за грамотное и оперативное выполнение возложенных задач и функций, отсутствие замечаний и взысканий.

**Расположение рабочего места:** Приморский край, г. Спасск-Дальний, ул. Борисова, 17, кабинет 25.

**Конкурс проводится в два этапа:**

1 этап – прием, рассмотрение и проверка документов;

2 этап – тестирование, индивидуальное собеседование.

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения претендентами на включение в кадровый резерв аппарата Комиссии государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Проведение индивидуального собеседования с целью определения профессионального уровня:

- оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком),

- оценки уровня знаний основ Конституции Российской Федерации,

- оценки уровня знаний законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе,

- оценки уровня знаний законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции,

- оценки уровня знаний и умений в сфере информационно-коммуникационных технологий,

- оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по должности гражданской службы.

Согласно положения пунктов 16 - 19 Единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», в целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня.

Получить подробную информацию о конкурсе, а также сдать документы для участия в конкурсе можно в территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего в рабочие дни с 10 ч.00 мин. до 13 ч.00 мин. и с 14 ч.00 мин. до 17 ч.00 мин. по адресу: 692245, Приморский край, г. Спасск-Дальний, ул. Борисова, 17, кабинет 25, тел.: (42352) 2-05-33.

**Должностное лицо территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего, ответственное за консультирование по организационным вопросам проведения конкурса**: председатель комиссии –Белик Ирина Павловна, тел.: (42352) 2-05-33, tik\_spassk@mail.ru.

Документы для участия в конкурсе представляются гражданином (гражданским служащим) лично либо посредством направления по почте.

Срок подачи документов на конкурс не позднее «25» декабря 2021 года (прием документов, указанных в настоящем объявлении, осуществляется в течение 21 дня со дня размещения на официальном сайте Избирательной комиссии Приморского края и на официальном сайте территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

**Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса – не позднее «26» декабря 2021 г.**

**Место проведения конкурса:** Приморский край, г. Спасск-Дальний, ул. Борисова, 17, кабинет 25.

Порядок и условия проведения конкурса определены Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.