

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; ведение 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 3х4);

- 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 10:30