

17 мая 2023 года департамент транспорта и дорожного хозяйства Костромской области (156013, г. Кострома, ул. Костромская д.61, тел. (4942) 49-24-03) объявляет конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Костромской области:

Наименование вакантной должности	Квалификационные требования к уровню образования и направлению подготовки (специальности)	Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки
Консультант отдела финансов, проверок и контроля департамента	Высшее образование	Без предъявления требований к стажу
Консультант отдела финансов, проверок и контроля (экономика и финансирование транспортной отрасли) департамента	Высшее образование	Без предъявления требований к стажу

1. Квалификационные требования к базовым и профессионально-функциональным знаниям и умениям:

Базовые квалификационные требования	
Знания	Общие умения
<p>знание государственного языка Российской Федерации (русского языка)</p> <p>знание основ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Конституции Российской Федерации; • Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; • Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; • Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; <p>- знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>мыслить стратегически (системно);</p> <p>планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;</p> <p>коммуникативные умения;</p> <p>умение управлять изменениями;</p> <p>умения в области информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>умения по применению персонального компьютера</p>
	<p>Управленческие умения</p> <p>эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение</p> <p>оперативно реализовывать управленческие решения</p>

1) Квалификационные требования к профессионально-функциональным знаниям и умениям консультанта отдела финансов, проверок и контроля:

Профессиональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<p>знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего</p> <p>практика применения законодательства о бухгалтерском учете</p> <p>понятие бюджета и его социально-</p>	<p>организация и осуществление ведения бюджетного (бухгалтерского, казначейского) учета;</p> <p>составление отчетности и проведение анализа об исполнении</p>

<p>экономическая роль в обществе; бюджетная система Российской Федерации; понятие, объекты и субъекты бюджетного учета; понятие и виды бюджетной отчетности; понятие и состав регистров бюджетного учета; основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; бюджетная классификация Российской Федерации и порядок ее применения; основные направления и приоритеты бюджетной политики в области транспорта, дорожного хозяйства и транспортного обеспечения; система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции); основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского учета;</p>	<p>бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, по операциям со средствами бюджетных и автономных учреждений; работать с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет», в т.ч. ее подсистемой «Бюджетное планирование», расчетами и обоснованиями участников бюджетного процесса, осуществлять экспертизу проектов НПА, работать с бюджетной отчетностью;</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Функциональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<p>методы бюджетного планирования; принципы бюджетного учета и отчетности; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан; понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; функции и полномочия учредителя подведомственных организаций.</p>	<p>разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками; подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа; анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств.</p>

2) Квалификационные требования к профессионально-функциональным знаниям и умениям консультанта отдела финансов, проверок и контроля (экономика и финансирование транспортной отрасли):

Профессиональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<p>знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего</p>	<p>организация и осуществление ведения бюджетного (бухгалтерского, казначейского) учета; составление отчетности и проведение анализа об исполнении</p>
<p>практика применения законодательства о бухгалтерском учете</p>	

<p>понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе;</p> <p>бюджетная система Российской Федерации;</p> <p>понятие, объекты и субъекты бюджетного учета;</p> <p>понятие и виды бюджетной отчетности;</p> <p>понятие и состав регистров бюджетного учета;</p> <p>основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>бюджетная классификация Российской Федерации и порядок ее применения;</p> <p>основные направления и приоритеты бюджетной политики в области транспорта, дорожного хозяйства и транспортного обеспечения;</p> <p>система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции);</p> <p>основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского учета;</p>	<p>бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, по операциям со средствами бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>работать с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет», в т.ч. ее подсистемой «Бюджетное планирование», расчетами и обоснованиями участников бюджетного процесса, осуществлять экспертизу проектов НПА, работать с бюджетной отчетностью</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Функциональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<p>методы бюджетного планирования;</p> <p>принципы бюджетного учета и отчетности;</p> <p>виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;</p> <p>понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;</p> <p>понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;</p> <p>понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;</p> <p>функции и полномочия учредителя подведомственных организаций.</p>	<p>разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;</p> <p>подготовка методических рекомендаций, разъяснений;</p> <p>подготовка аналитических, информационных и других материалов;</p> <p>проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками;</p> <p>подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;</p> <p>анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств.</p>

2. Условия прохождения государственной гражданской службы Костромской области:

- консультант отдела финансов, проверок и контроля департамента, командировки (0 %), заработная плата: 30 400-36 500 руб.;

- консультант отдела финансов, проверок и контроля (экономика и финансирование транспортной отрасли) департамента, командировки (0 %), заработная плата: 30 400 - 36 500 руб.;

3. Прием документов осуществляется в течение 21 дня, с 17 мая 2023 года по 6 июня 2023 года с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00), кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней по

адресу: г. Кострома, ул. Костромская, 61, кабинет № 305, тел.: (4942) 49-24-03 (отдел правовой и кадровой работы департамента).

4. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации, с фотографией;

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

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

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой (служебной) деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина Российской Федерации - 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: учетная форма № 001-ГС/у «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению»;

е) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии со статьей 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (форма для представления сведений размещена на официальном сайте департамента лесного хозяйства Костромской области в сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции»/ «Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения»);

ж) 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.

Гражданин Российской Федерации вправе представить дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности, в том числе добровольческой (волонтерской).

Лица с ограниченными возможностями здоровья приглашаются для участия в конкурсе наряду с иными лицами (информация для лиц с ограниченными возможностями здоровья, заинтересованных в поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации размещена на официальном сайте департамента лесного хозяйства Костромской области в сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции»/ «Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения»).

5. Документы могут быть представлены в электронном виде с использованием ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» <http://gossluzhba.gov.ru>. Правила представления документов в электронном виде утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года № 227 и размещены на официальном сайте департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области в сети Интернет в разделе «Кадры и вакансии».

6. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в департаменте транспорта и дорожного хозяйства Костромской области, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя директора департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области с просьбой о допуске его к участию в конкурсе.

7. Гражданский служащий федерального органа исполнительной власти, органа государственной власти Костромской области или иного субъекта Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в департамент транспорта и дорожного хозяйства Костромской области:

1) заявление на имя директора департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области;

2) анкету, заполненную, подписанную гражданским служащим, заверенную кадровой службой органа государственной власти, в котором он замещает должность, с фотографией по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации;

3) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданский служащий вправе представить дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности.

8. Предполагаемая дата проведения конкурса **27 июня 2023 года**.

9. Сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств граждан (гражданских служащих).

Конкурс проводится в форме:

1) тестирования;

2) предварительного индивидуального собеседования с руководителем структурного подразделения;

3) индивидуального собеседования с членами конкурсной комиссии.

В целях подготовки к тестированию рекомендуется пройти предварительный тест для самопроверки (на знание Конституции Российской Федерации, знание основ законодательства о гражданской службе, знание основ законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, знание правил русского языка и знание в области информационно-коммуникационных технологий), размещенный в ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в разделе «Профессиональное развитие» <http://gossluzhba.gov.ru>.

10. Контактное лицо: Агабаев Руслан Сейфулмулукович – начальник правовой и кадровой работы департамента.

Телефоны для справок: (4942) 49 24 03

Адрес электронной почты: dtdh@adm44.ru.

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
государственного гражданского служащего Костромской области,
замещающего должность государственной гражданской службы
Костромской области консультанта отдела
финансов, проверок и контроля департамента**

Исходя из задач и функций, консультант отдела финансов, проверок и контроля обязан:

- 1) готовить проекты правовых актов в сфере дорожной деятельности в рамках компетенции отдела;
- 2) готовить информацию в органы государственной власти Российской Федерации и Костромской области по вопросам дорожной деятельности в рамках компетенции отдела;
- 3) принимать участия в комиссиях по проведению проверок финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений и организаций, получателей субсидий дорожного фонда Костромской области;
- 4) осуществляет функцию главного распорядителя бюджетных средств областного и федерального бюджетов, предусмотренных на мероприятия, финансируемые за счет средств дорожного фонда Костромской области;
- 5) контролировать правильность расходования средств дорожного фонда Костромской области в соответствии с выделенными ассигнованиями и их целевым назначением по утвержденным сметам расходов;
- 6) готовить справки и аналитические материалы о состоянии исполнения бюджетных обязательств департамента в части межбюджетных трансфертов дорожного фонда Костромской области в рамках компетенции отдела;
- 7) готовить реестры финансирования получателей межбюджетных трансфертов за счет средств дорожного фонда Костромской области;
- 8) проводить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств, в соответствии с требованиями методических рекомендации, утвержденными Минфином Российской Федерации, своевременно и правильно определять результаты инвентаризации;
- 9) составлять и представлять в установленные сроки бухгалтерскую и статистическую отчетность;
- 10) проводить внутренний финансовый контроль поступающих документов на их соответствие бухгалтерскому, бюджетному и гражданскому законодательству в рамках компетенции отдела;
- 11) осуществлять систематизированный учет и хранение поступающих в отдел документов длительного срока хранения;
- 12) составлять бюджетную роспись средств дорожного фонда Костромской области;
- 13) готовить ответы на обращения граждан и организаций в установленной сфере деятельности в рамках компетенции отдела.

Консультант отдела финансов, проверок и контроля департамента имеет право:

- 1) по поручению руководителя представлять департамент в исполнительных и законодательных органах Костромской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Костромской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов Костромской области, федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов), органов местного самоуправления, граждан и организаций статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности департамента, необходимым для выполнения своих должностных обязанностей;

3) носить предложения начальнику отдела, директору департамента по совершенствованию работы отдела, департамента.

4) повышать свой образовательный и профессиональный уровень;

5) использовать средства вычислительной техники и связи, ведомственные информационные системы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

Консультант отдела финансов, проверок и контроля департамента несет предусмотренную законодательством ответственность за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

2) несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством;

3) действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;

4) разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

5) за несоблюдение установленного режима обработки информации ограниченного доступа и иной информации конфиденциального характера.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение государственным гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с государственной гражданской службы по предусмотренным законодательством основаниям.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом директором департамента, по таким показателям:

объем и качество выполняемых работ,
своевременность и оперативность выполнения поручений,
профессиональная компетентность,
творческий подход к решению поставленных задач,
соблюдение служебной дисциплины.

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
государственного гражданского служащего Костромской области,
замещающего должность государственной гражданской службы
Костромской области консультанта отдела
финансов, проверок и контроля (экономика и финансирование
транспортной отрасли) департамента**

Исходя из задач и функций, консультант отдела финансов, проверок и контроля (экономика и финансирование транспортной отрасли) департамента, обязан:

2) готовить проекты правовых акты департамента в сфере транспорта в рамках компетенции отдела;

3) готовить ответы на обращения граждан, организаций транспортного комплекса;

4) готовить справки и аналитические материалы о состоянии исполнения бюджетных обязательств департамента в части финансирования транспортного комплекса готовить справки, аналитические материалы, отчеты в рамках компетенции отдела для начальника отдела, первого заместителя директора департамента, директора департамента;

5) представлять информацию в органы государственной власти Российской Федерации и Костромской области по вопросам установленной сферы деятельности;

6) готовить для размещения в средствах массовой информации и сети Интернет информацию в установленной сфере деятельности;

7) производить расчет сумм бюджетных ассигнований на возмещение недополученных доходов от осуществления регулярных пассажирских перевозок на всех видах транспорта;

8) производить расчет сумм бюджетных ассигнований на возмещение недополученных доходов, связанных с предоставлением проезда по именованным льготным проездным документам на пассажирском автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) пригородного сообщения, на пассажирском городском автомобильном и электрическом транспорте общего пользования, на пассажирском водном и железнодорожном транспорте пригородного сообщения;

9) составлять сводные реестры для подготовки платежных документов на финансирование предприятий транспортного комплекса в соответствии с лимитами бюджетных обязательств;

10) принимать участия в комиссиях по проведению проверок финансово-хозяйственной деятельности подведомственных организаций, получателей субсидий средств бюджета Костромской области транспортного комплекса;

11) контролировать правильность и экономное расходование средств в соответствии с выделенными ассигнованиями и их целевым назначением по утвержденным сметам расходов;

12) вести систематизированный учет и хранение поступающих в отдел документов длительного срока хранения;

13) составлять и представлять финансовые документы в установленной сфере деятельности для начальника отдела, первого заместителя директора департамента, директора департамента;

14) проводить проверку и готовить свод бухгалтерской и финансовой отчетности подведомственным департаменту учреждений и предприятий в установленные сроки;

15) осуществлять внутренний финансовый контроль поступающих документов на их соответствие бухгалтерскому, бюджетному и гражданскому законодательству в рамках компетенции отдела

16) составлять бюджетную роспись средств финансирования транспорта и транспортного обеспечения;

Консультант отдела финансов, проверок и контроля (экономика и финансирование транспортной отрасли) департамента имеет право:

1) по поручению руководителя представлять департамент в исполнительных и законодательных органах Костромской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Костромской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов Костромской области, федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов), органов местного самоуправления, граждан и организаций статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности департамента, необходимым для выполнения своих должностных обязанностей;

3) носить предложения начальнику отдела и директору департамента по совершенствованию работы отдела и департамента;

4) вносить предложения начальнику отдела и директору департамента по вопросам деятельности транспортного и дорожного комплексов и участвовать в рассмотрении вопросов, затрагивающих их интересы;

5) повышать свой образовательный и профессиональный уровень;

6) использовать средства вычислительной техники и связи, ведомственные информационные системы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

Консультант отдела финансов, проверок и контроля (экономика и финансирование транспортной отрасли) департамента несет предусмотренную законодательством ответственность за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

2) несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством;

3) действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;

4) разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение государственным гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с государственной гражданской службы по предусмотренным законодательством основаниям.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом директором департамента, по таким показателям:

объем и качество выполняемых работ,
своевременность и оперативность выполнения поручений,
профессиональная компетентность,
творческий подход к решению поставленных задач,
соблюдение служебной дисциплины.
