

Объявление

Уральское таможенное управление объявляет конкурс на замещение вакантной должности главного государственного таможенного инспектора отдела бухгалтерского учета и финансового мониторинга финансово-бухгалтерской службы

1. Для замещения должности главного государственного таможенного инспектора ОБУиФМ вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования (базовые квалификационные требования):

1.1. Федеральный государственный гражданский служащий, замещающий должность главного государственного таможенного инспектора ОБУиФМ, должен иметь высшее образование, без предъявления требований к стажу.

1.2. Главный государственный таможенный инспектор ОБУиФМ должен обладать следующими знаниями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе, законодательства о противодействии коррупции;
- 3) знаниями в области информационно-коммуникационных технологий;
- 4) знаниями основ управления, делопроизводства, организации труда, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности, правил служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией, аппаратного и программного обеспечения,

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в Управлении и иных таможенных органах Российской Федерации, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общие вопросы в сфере внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.3. Главный государственный таможенный инспектор ОБУиФМ должен обладать следующими умениями:

- 1) умение мыслить системно (стратегически);
- 2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- 3) коммуникативные умения;
- 4) умением управлять изменениями;
- 5) умение работать со служебными документами, деловой корреспонденцией.

2. Для замещения должности главного государственного таможенного инспектора ОБУиФМ в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования (профессионально-функциональные квалификационные требования):

2.1. Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должности главного государственного таможенного инспектора ОБУиФМ, не устанавливаются.

2.2. Главный государственный таможенный инспектор ОБУиФМ должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 3) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 4) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (в части, касающейся административных правонарушений в области экономической деятельности);
- 5) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 6) Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации»;
- 7) Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- 8) Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 9) Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан»;

10) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

11) Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

12) Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

13) Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

14) Федеральный закон от 03 августа 2018 г. № 289-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

15) Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»;

16) Указ Президента Российской Федерации от 18 июля 2015 г. № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих»;

17) Постановление Правительства Российской Федерации от 16 июля 2007 г. № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества»;

18) Постановление Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. № 193 «Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации),

внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2014 № 89»;

19) Приказ Минфина России от 30 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательствах»;

20) Приказ Минфина России от 01 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

21) Приказ Минфина России от 06 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению»;

22) Приказ Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

23) Приказ Минфина России от 01 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

24) Приказ ФТС России от 06 марта 2013 г. № 428 «Об утверждении Порядка списания федерального имущества, находящегося на балансе таможенных органов, учреждений, находящихся в ведении ФТС России, представительств таможенной службы Российской Федерации за рубежом и ФГУП «РОСТЭК».

2.3. Иные профессиональные знания главного государственного таможенного инспектора ОБУиФМ:

- 1) основы экономической теории;
- 2) понятие и состав регистров бюджетного учета;
- 3) понятие и виды бюджетной отчетности;
- 4) особенности исполнения бюджета в текущем финансовом году;
- 5) бюджетная система Российской Федерации;
- 6) понятие и состав бюджетной классификации;
- 7) система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции);
- 8) практика применения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете;
- 9) основы документационного обеспечения;
- 10) основы информационной безопасности и защиты информации, включая:
 - порядок работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения, информацией с ограничительной пометкой "для служебного

пользования" и сведениями, составляющими государственную тайну;

- меры по обеспечению безопасности информации при использовании общесистемного и прикладного программного обеспечения, требования к надежности паролей;

- порядок работы со служебной электронной почтой, а также правила использования личной электронной почты, служб "мгновенных" сообщений и социальных сетей, в том числе в части наличия дополнительных рисков и угроз, возникающих при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах);

- основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая "фишинговые" письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений;

- требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам государственного органа с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть «Интернет»), в том числе с использованием мобильных устройств;

- правила и ограничения подключения внешних устройств (флеш-накопители, внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемо-передающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы) к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам);

11) основные положения законодательства о персональных данных, включая:

- понятие персональных данных, принципы и условия их обработки;

- меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах;

12) общие принципы функционирования системы электронного документооборота, включая:

- перечень обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота;

13) основные положения законодательства об электронной подписи, включая:

- понятие и виды электронных подписей;

- условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

2.4. Главный государственный таможенный инспектор ОБУиФМ должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) осуществлять экспертизу проектов правовых актов таможенного органа;

2) ведение бюджетного учета;

3) составление форм бюджетной и иной финансовой отчетности;

4) работа с персональным компьютером и программными средствами на уровне уверенного пользователя;

5) работа со служебными документами, подготовка деловой корреспонденции, систематизация информации, анализ и прогнозирование деятельности в установленной сфере;

6) работа на межведомственном портале Росимущества;

7) анализ и обобщение результатов, составление отчетов и оперативных справок о расходовании бюджетных средств в разрезе кодов бюджетной классификации, а также о финансировании государственных контрактов;

8) по применению персонального компьютера:

- оперативное осуществление поиска необходимой информации в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- работа со справочными нормативно-правовыми базами, а также государственной системой правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (pravo.gov.ru);

- создание, отправка и получение электронных сообщений с помощью служебной электронной почты или иных ведомственных систем обмена электронными сообщениями, включая работу с вложениями;

- работа с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование и форматирование, сохранение и печать;

- работа с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками).

2.5. Главный государственный таможенный инспектор ОБУиФМ должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) принципы бюджетного учета и отчетности;

2) функции финансово-бухгалтерских подразделений таможенных органов;

3) принципы формирования и оценки эффективности деятельности финансово-бухгалтерских подразделений таможенных органов;

4) система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

5) метод двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов субъекта учета, при ведении бухгалтерского учета активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов.

2.6. Главный государственный таможенный инспектор ОБУиФМ должен обладать следующими функциональными умениями:

1) проведение мониторинга качества финансовой деятельности;

2) проведение инвентаризации активов и обязательств;

3) проведение расчетов с должностными лицами и работниками, поставщиками и подрядчиками, подотчетными лицами;

4) подготовка проектов правовых актов таможенного органа;

5) подготовка аналитических, информационных и других материалов;

6) проведение мониторинга применения законодательства в установленной сфере деятельности;

7) осуществление методической работы в установленной сфере деятельности.

3. Для замещения должности главного государственного таможенного инспектора ОБУиФМ устанавливаются следующие должностные обязанности, права и ответственность:

3.1. В целях реализации функций, возложенных на главного государственного таможенного инспектора ОБУиФМ, главный государственный таможенный инспектор ОБУиФМ обязан:

- исполнять обязанности, предусмотренные статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением об отделе бухгалтерского учета и финансового мониторинга финансово-бухгалтерской службы, заключенным служебным контрактом и должностным регламентом;

- регулярно отслеживать изменения законодательства Российской Федерации, нормативных и иных правовых актов ФТС России в части начисления денежного довольствия сотрудникам, денежного содержания федеральным государственным служащим, заработной работникам Управления и иных выплат;

- обеспечивать контроль за соблюдением порядка оформления первичных учетных документов и законностью совершенных операций;

- производить начисление и обеспечивать своевременную выплату в установленные сроки денежного довольствия сотрудникам, денежного содержания федеральным государственным служащим и заработной платы работникам Управления и иные выплаты (далее – заработная плата) в разрезе кодов бюджетной классификации, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- производить своевременное удержание и перечисление денежных средств, удержанных из денежного довольствия, денежного содержания, заработной платы по исполнительным листам;

- вести бюджетный учет по балансовым счетам: 30210000 «Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда», 30260000 «Расчеты по социальному обеспечению», 30300000 «Расчеты по платежам в бюджеты» в разрезе бюджетов и соответственно зачисляемых платежей, 30402000 «Расчеты с депонентами» в Книге аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий (ф.0504048) в разрезе получателей депонированных сумм и видов оплаты, 30403000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда» с ежемесячным формированием учетных данных, в разрезе получателей удержанных сумм и видов удержания. В соответствии с Инструкцией по бюджетному учету ежемесячно формировать журналы операций по балансовым счетам;

- осуществлять начисление и своевременное перечисление налогов, страховых взносов и других платежей в федеральный бюджет и в государственные внебюджетные фонды;

- вести карточки-справки ф.0504417 по ежемесячной регистрации данных о заработной плате должностных лиц и работников Управления;

- оформлять справки по запросам должностных лиц Управления, содержащие сведения о заработной плате и социальным вопросам;

- производить выгрузку платежных документов (заявок на кассовый расход) из модуля «Бухгалтерский учет - Бюджет» программного средства «Интегрированная (автоматизированная) информационная система финансово-хозяйственной деятельности таможенных органов» и их импорт в систему удаленного финансового документооборота Федерального казначейства (далее – система СУФД);

- осуществлять сверку оформленного и утвержденного надлежащим образом платежного документа на бумажном носителе с электронным документом, сформированном в системе СУФД;

- оказывать методическую помощь должностным лицам и работникам Управления и таможен в пределах своей компетенции;

- принимать участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств Управления;

- принимать участие в формировании сводного квартального и годового бюджетного отчета;

- выполнять отдельные поручения и указания начальника Отдела, связанные со служебной деятельностью;

- принимать участие в составе комиссий, постоянно действующих в Управлении;

- осуществлять внутренний финансовый контроль;

- поддерживать свою квалификацию на уровне, необходимом для исполнения должностных обязанностей;

- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения должностных лиц таможенного органа Российской Федерации;

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- в установленном порядке уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно;

- представлять сведения о своих доходах и расходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера и о доходах и расходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлять сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственный таможенный инспектор размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- уведомлять начальника Управления, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- обеспечивать выполнение программ, планов (плановых заданий) и показателей по направлению деятельности Отдела;

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- соблюдать правила служебного распорядка и служебной дисциплины;

- осуществлять в пределах своей компетенции исполнение требований Положения об организации в таможенных органах работы по исполнению судебных актов, судебных постановлений, исполнительных документов, утвержденного приказом ФТС России от 04.07.2013 № 1238;

- исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными актами Президента Российской Федерации, нормативными и иными правовыми актами ФТС России.

3.2. В целях исполнения своих должностных обязанностей главный государственный таможенный инспектор ОБУиФМ имеет право:

- предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением об отделе таможенных процедур и таможенного контроля службы организации таможенного контроля, заключенным служебным контрактом и должностным регламентом;

- разрабатывать меры по совершенствованию бухгалтерской работы в части исполнения своих должностных обязанностей, вносить свои предложения по бухгалтерским вопросам начальнику ОБУиФМ;

- истребовать от должностных лиц Управления и бухгалтерских подразделений таможен персоналифицированные и статистические данные по вопросам, входящим в его компетенцию;

- консультировать должностных лиц и работников Управления и таможен Управления по вопросам, входящим в его компетенцию, в соответствии с настоящим должностным

регламентом и положением об ОБУиФМ;

- осуществлять обработку персональных данных без применения и с применением средств автоматизации;

- использовать в установленном порядке ведомственные каналы связи и информационные системы, создавать собственные базы данных, необходимые для выполнения возложенных на ОБУиФМ задач;

- запрашивать в установленном порядке для ознакомления и получать для использования в работе законодательные акты Российской Федерации, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, правовые акты ФТС России и иные акты законодательства Российской Федерации;

Главный государственный таможенный инспектор ОБУиФМ осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минфина России, нормативными и иными правовыми актами ФТС России.

3.3. Главный государственный таможенный инспектор ОБУиФМ за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного таможенного инспектора ОБУиФМ оценивается по следующим показателям:

1) выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в сложных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

2) своевременности и оперативности выполнения поручений;

3) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

4) профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

5) способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

6) творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

7) осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Заявления и документы для участия в конкурсе принимаются **с 09 января 2019 г.** в течение 21 дня по адресу: г.Екатеринбург, ул. Шейнкмана, 31, отдел государственной службы и кадров (каб. 111, 113), в рабочие дни: с понедельника по четверг – с 09.00 до 18.00, в пятницу – с 9.00 до 16.45. Обеденный перерыв: с 13.00 до 13.45. Объявление о проведении конкурса размещается на сайте

www.utu.customs.ru

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме. Предполагаемая дата проведения конкурса – **27 февраля 2019 г.**

О конкретной дате, месте и времени проведения конкурса претендентам сообщается дополнительно, не позднее чем за 15 дней до его проведения.

Право на участие в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком и соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям государственной гражданской службы.

Условия прохождения государственной гражданской службы установлены 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.

Конкурс проводится с использованием процедур тестирования и индивидуального собеседования. Перед участием в конкурсе кандидату предлагается пройти психологическое тестирование.

С целью самостоятельной оценки своего профессионального уровня предлагается пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса. Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы гражданин Российской Федерации обязан представить в отдел государственной службы и кадров кадровой службы следующие документы:

1. Личное заявление.

2. Заполненную и подписанную анкету (форма анкеты утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р) с приложением фотографии размера 4*4,5 (цветные, 2 шт.).

3. Автобиографию (пишется собственноручно).

4. Копию паспорта или заменяющего его документа.

5. 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 иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина.

6. 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).

7. Медицинское заключение об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению

(учетная форма № 001-ГС/у).

8. Копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется).

9. Копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН).

10. Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

11. Копию свидетельства о заключении (расторжении) брака (если имеется).

12. Копию свидетельства о рождении ребенка (если имеется).

13. Справку о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей с использованием специального программного обеспечения "Справки БК" (Указ Президента Российской Федерации от 21 февраля 2017 г. № 82).

14. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на гражданскую службу (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. № 2867-р).

15. Копию полиса обязательного медицинского страхования (если имеется).

Подлинники вышеперечисленных документов в обязательном порядке иметь при себе.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой (отделом кадров) государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии (форма анкеты утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р).

Более подробную информацию о конкурсе можно получить по адресу: г.Екатеринбург, ул.Шейнкмана, 31. Уральское таможенное управление. Отдел государственной службы и кадров (каб.111, 113), комната посетителей (каб.119). Тел. 3595306, 3595301, факс: 3595386. E-mail:UTU-KS-OK@utu.customs.ru, эл.адрес сайта: www.utu.customs.ru .