

01.10.2019

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

**о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл - главный специалист-эксперт отдела экономического развития финансово-экономического управления Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл**

Министерство культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл (далее – Министерство) объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл - **главный специалист-эксперт отдела экономического развития финансово-экономического управления Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл (далее – главный специалист-эксперт).**

Предъявляемые квалификационные требования:

Высшее образование (одно из): по специальности: «Экономика» или «Финансы и кредит».

Требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

### **Наличие знаний и умений:**

Конституции Российской Федерации;

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Закона Российской Федерации от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

Федерального закона от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;

Федерального закона от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 688 «О грантах Президента Российской Федерации в области культуры и искусства»;

Указа Президента Российской Федерации от 4 августа 2010 г. № 983 «О рассмотрении предложений и инициатив, связанных с празднованием на федеральном уровне памятных дат субъектов Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 24 декабря 2014 г. № 808 «Об утверждении основ государственной культурной политики»;

постановления Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 г. № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»;

Конституции Республики Марий Эл;

Закона Республики Марий Эл от 30 июля 2007 г. № 42-З «О бюджетных правоотношениях в Республике Марий Эл»;

Закона Республики Марий Эл от 31 мая 1994 г. № 85-III «О культуре».

постановления Правительства Республики Марий Эл от 31 марта 2003 г. № 91 «О полномочиях органов исполнительной власти Республики Марий Эл по осуществлению прав собственника имущества государственного унитарного предприятия Республики Марий Эл»;

постановления Правительства Республики Марий Эл от 18 июля 2003 г. № 223 «О процедурных вопросах, связанных с созданием, ликвидацией и реорганизацией унитарных предприятий и государственных учреждений Республики Марий Эл»;

постановления Правительства Республики Марий Эл от 10 октября 2003 г. № 313 «О разграничении полномочий учредителя государственного учреждения Республики Марий Эл между органами исполнительной власти Республики Марий Эл»;

постановления Правительства Республики Марий Эл от 24 ноября 2010 г. № 318 «О реализации мероприятий по переходу на новую систему оплаты труда работников государственных учреждений культуры и искусства Республики Марий Эл»;

постановления Правительства Республики Марий Эл от 14 декабря 2010 г. № 335 «О порядке формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Республики Марий Эл и финансового обеспечения выполнения государственного задания»;

постановления Правительства Республики Марий Эл от 4 августа 2011 г. № 241 «О новой системе оплаты труда работников образовательных организаций, подведомственных Министерству культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл»;

постановления Правительства Республики Марий Эл от 20 июля 2012 г. № 270 «Об утверждении порядка предоставления субсидий национально-культурным автономиям, иным общественным объединениям по поддержке деятельности, связанной с сохранением и развитием национальных культур народов, проживающих в Республике Марий Эл».

постановления Правительства Республики Марий Эл от 10 сентября 2012 г. № 339 «Об утверждении типовой инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Республики Марий Эл».

знание основ делопроизводства и документооборота;

знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

**знания:**

основные направления и приоритеты бюджетной политики в сфере культуры;

ведомственная структура расходов республиканского бюджета в части расходов на культуру;

показатели бюджетной классификации, по которым отражаются расходы на культуру;

программно-целевые методы формирования расходов республиканского бюджета в сфере культуры.

**умения:**

формировать государственные задания по оказанию государственных

услуг в отношении государственных учреждений культуры;

формировать в единой государственной информационной системе социального обеспечения факты назначений мер социальной поддержки граждан, оказываемых подведомственными учреждениями;

анализировать механизмы финансирования деятельности, социокультурных проектов, программ, мероприятий.

**общие умения:**

мыслить системно;

планировать и рационально использовать служебное время;

достигать результата;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень;

оперативно реализовывать управленческие решения;

владение этикой делового общения.

Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего:

**В должностные обязанности главного специалиста-эксперта входит:**

участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов, управленческих и иных решений по направлению деятельности, участвовать в организации сбора и обработке информационных материалов, поступающих от государственных органов, организаций;

в пределах служебной компетенции взаимодействовать с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, гражданами по вопросам деятельности отдела;

осуществлять анализ и контроль результатов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных унитарных предприятий;

осуществлять контроль правильности составления смет доходов и расходов редакций республиканских, районных и городских средств массовой информации;

обеспечивать контроль исполнения смет доходов и расходов, выполнения плановых показателей и результатов хозяйственно-финансовой деятельности подведомственных унитарных предприятий;

осуществлять контроль целевого использования средств республиканского бюджета Республики Марий Эл, направленных на проведение мероприятий, предусмотренных по отрасли печати и массовых коммуникаций;

осуществлять контроль за рациональным и экономным использованием трудовых и финансовых ресурсов в целях выявления внутрихозяйственных резервов, снижения себестоимости продукции, предупреждения потерь и непроизводительных расходов в подведомственных предприятиях;

на основании данных бухгалтерского учета и отчетности проведение комплексного проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности подведомственных унитарных предприятий;

подготавливать предложения по устранению недостатков в расходовании средств, повышению эффективности производства, последовательному осуществлению режима экономии;

в пределах служебной компетенции участвовать в разработке мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины;

осуществлять разработку данных для оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджетных средств, прибыли подведомственных унитарных предприятий;

осуществлять расчеты плановых величин основных экономических показателей деятельности подведомственных унитарных предприятий на очередной финансовый год;

участвовать в подготовке консолидированного бюджета Республики Марий Эл на очередной финансовый год по архивным учреждениям, МарНИИЯЛИ, а также по отрасли печати и массовых коммуникаций;

осуществлять расчеты для формирования реестра расходных обязательств на очередной финансовый год и среднесрочную перспективу;

своевременно и точно вносить факты назначения мер социальной поддержки граждан, оказываемых подведомственными учреждениями, в единую государственную информационную систему социального обеспечения, а также изменения в локальный реестр мер социальной защиты;

обеспечивать подготовку проектов нормативных документов по вопросам оплаты труда архивных учреждений, МарНИИЯЛИ, предприятий печати;

исполнять иные поручения руководства в пределах служебной компетенции.

**В пределах своей служебной компетенции гражданский служащий наделен следующими правами, необходимыми для реализации должностных обязанностей:**

принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

оказывать методическую помощь руководителям подведомственных Министерству организаций по направлению деятельности;

по поручению руководства участвовать в совещаниях, семинарах, конференциях;

в пределах компетенции запрашивать в установленном порядке и получать информацию и материалы из подведомственных организаций;

вносить предложения по совершенствованию деятельности отдела по направлению деятельности.

Главный специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей; за несоблюдение ограничений, запретов и требований, связанных с гражданской службой; за нарушение законодательства Российской Федерации, повлекшее нарушение прав и охраняемых законом интересов граждан, организаций, Российской Федерации и Республики Марий Эл; за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

**С учетом должностных обязанностей основными показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта являются:**

- профессиональная компетентность;
- сложность служебной деятельности;
- ответственность;
- качественное выполнение должностных обязанностей в соответствии с заданными объемами и сроками исполнения;
- соблюдение сроков выполнения служебных заданий и поручений (своевременность и оперативность);
- отсутствие обоснованных жалоб на результаты исполнения служебных функций;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

Условия прохождения государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Министерстве устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Марий Эл от 5 октября 2004 г. № 38-З «О регулировании отношений в области государственной гражданской службы Республики Марий Эл».

Размеры денежного содержания государственных гражданских служащих Республики Марий Эл определяются в соответствии с Указом Президента Республики Марий Эл от 20 ноября 2006 г. № 207 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Марий Эл».

**Документы, предъявляемые для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы:**

- личное заявление;
- заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с фотографией;
- 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 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 службу или ее прохождению, по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14 декабря 2009 г. № 984н.

Государственный гражданский служащий Республики Марий Эл, замещающий должность государственной гражданской службы в Министерстве, изъявивший желание участвовать в конкурсе подает в отдел правовой и кадровой работы заявление на имя министра.

Государственный гражданский служащий Республики Марий Эл, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе Республики Марий Эл (далее – государственный орган), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел правовой и кадровой работы заявление на имя министра и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к соответствующим должностям государственной гражданской службы Республики Марий Эл.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к соответствующей должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Документы принимаются в течение 21 дня с даты опубликования объявления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (с 1 по 21 октября 2019 г.).

Прием документов осуществляется отделом правовой и кадровой работы по адресу: г. Йошкар-Ола, ул.Кремлевская, д.41, каб.208.

Время приема документов с 8 час. 30 мин. до 12 час. 30 мин. и с 13 час. 30 мин. до 17 час. 30 мин.

Предполагаемая дата проведения конкурса: декабрь 2019 г.

Место проведения конкурса – Министерство культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл (424002, г.Йошкар-Ола, ул.Кремлевская, д.41).

Порядок проведения конкурса - тестирование и индивидуальное собеседование.

С тестами для определения уровня знаний при поступлении на государственную гражданскую службу можно ознакомиться на сайте Госслужбы: <https://gossluzhba.gov.ru/>.

Более подробную информацию о конкурсах можно получить по телефону (8362) 42-31-79.