

**Департамент по финансам и бюджету администрации**  
**муниципального образования городской округ город – курорт**  
**Сочи Краснодарского края**

(наименование отраслевого (функционального) или территориального органа администрации муниципального образования городской округ город – курорт Сочи Краснодарского края)

№ п/п	<b>Информация о вакантной должности муниципальной службы</b>
1.	<p><b>Полное наименование должности:</b></p> <p>Главный специалист отдела финансового контроля управления финансового контроля администрации муниципального образования городской округ город – курорт Сочи Краснодарского края</p> <p><b>Порядок замещения вакансии (с объявлением конкурса на замещение, либо без конкурса):</b></p> <p>Без конкурса</p> <p><b>Краткое описание должностных обязанностей:</b></p> <p>На главного специалиста отдела возлагаются следующие должностные обязанности:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Краснодарского края, законы и иные нормативные правовые акты Краснодарского края, Устав муниципального образования город – курорт Сочи и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение.</li> <li>2) Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.</li> <li>3) Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».</li> <li>3.) Соблюдать требования Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».</li> <li>4) Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя.</li> <li>5) Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы.</li> <li>6) Соблюдать установленный служебный распорядок, Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности.</li> <li>7) Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для</li> </ol>

исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды.

8) Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

9) Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

10) Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

11) Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

12) Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

13) Главный специалист должен:

13.1.) проводить выездные и камеральные проверки, ревизии, обследования в рамках осуществления внутреннего муниципального финансового контроля:

- за использованием средств бюджета города Сочи;
- за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ города Сочи, в том числе отчетности об исполнении муниципальными учреждениями города Сочи муниципальных заданий;
- в сфере закупок для обеспечения нужд муниципального образования город-курорт Сочи;

13.2.) оформлять акты и иные материалы проведенных контрольных мероприятий в соответствии с установленными требованиями;

13.3.) составлять проекты представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений требований бюджетного законодательства РФ;

13.4.) контролировать исполнение объектами контроля направленных представлений (предписаний);

13.5) составлять отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий, представлять данные и (или) материалы для формирования аналитической базы данных внутреннего муниципального финансового контроля;

13.6.) готовить исходящие письма, составлять ответы на обращения, поступившие в адрес Управления по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

13.7.) выполнять иную работу по указанию начальника Управления, начальника отдела.

**Требования к знаниям и навыкам:**

Квалификационные требования к профессиональным знаниям муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, являются:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) правовые знания основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

г) законодательство Российской Федерации о противодействии коррупции.

Главный специалист должен обладать следующими базовыми умениями:

1) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;

2) работать в информационно-правовых системах.

3) руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

4) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

5) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

6) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

#### **Функциональные квалификационные требования:**

Главный специалист должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

Устава Краснодарского края, законов и иных нормативных актов Краснодарского края, регулирующих соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;

Законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе в Краснодарском крае, муниципальных правовых актов о муниципальной службе;

Законодательства Краснодарского края о противодействии коррупции;

Законодательных и иных нормативных правовых актов РФ, законодательных и иных нормативных правовых актов Краснодарского края, регламентирующих статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельность законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления;

Устава муниципального образования город-курорт Сочи;

Положения об управлении финансового контроля администрации города Сочи;

Правил внутреннего трудового распорядка;  
 Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Сочи;  
 Норм охраны труда и противопожарной защиты;  
 правил делового этикета;  
 документооборота и работы со служебной информацией, инструкции по работе с документами в администрации города Сочи;  
 в области информационно-коммуникационных технологий;  
 задач и функций органов местного самоуправления;  
 порядка подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;  
 основ информационного, документационного, финансового обеспечения деятельности муниципальных учреждений;  
 правил служебного распорядка;  
 инструкции по делопроизводству в администрации города Сочи;  
 аппаратного и программного обеспечения;  
 возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, использование возможностей межведомственного документооборота;  
 общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Главный специалист должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

- владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;
- владения информационно-коммуникационными технологиями;
- умения организовать личный труд и планировать служебное время;
- владения приемами выстраивания межличностных отношений, ведения деловых переговоров и составления делового письма;
- владения официально-деловым стилем современного русского языка;
- разработки нормативных и иных правовых актов по направлению деятельности;
- разработки предложений для последующего принятия управленческих решений по профилю деятельности;
- организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности;
- системного подхода к решению задач;
- аналитической, экспертной работы по профилю деятельности;
- составления и исполнения перспективных и текущих планов;
- организации взаимодействия со специалистами отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации города Сочи для решения профессиональных вопросов;
- работы с различными источниками информации, систематизации и подготовки аналитических, информационных материалов;
- ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки ответов на обращения организаций и граждан;
- построения межличностных отношений.

<b>Требования к уровню профессионального образования</b>
Высшее профессиональное образование по направлению и специальности укрупненной группы «Экономика и управление» с квалификацией «Бакалавр по направлениям. Магистр по направлениям, специалист по специальностям, входящим в укрупненную группу».
<b>Требования к стажу муниципальной (государственной) службы</b>
Без предъявления требований к стажу
<b>Требования к стажу работы по специальности</b>
Без предъявления требований к стажу
<b>Дополнительная информация</b>
Желательно иметь стаж работы по специальности не менее трех лет в контрольно – надзорных органах. Специализация – проведение контрольно – надзорных мероприятий в финансово – бюджетной сфере. Навык и опыт работы в сметных программах (с подтверждающими документами): ПК Гранд-Смета версия «Сметное дело» , ПК «Smeta.RU», «ТУРБО сметчик» (Строительный эксперт), «ГОССТРОЙСМЕТА-3», ПК «РИК», SmetaWIZARD, «Смета-Багира», «АРОС-Лидер», «ГЕКТОР:Сметчик-строитель».
<b>Заработная плата (min-max) в руб.</b>
49000 - 56000 руб.
<b>Контактное лицо/ телефон/электронная почта</b>
Рыбальченко Ирина Игоревна телефон/факс 8 (862) 264-30-72 Сочи, ул. Советская, 26

Информация о квалификационных требованиях, необходимых для замещения вакантной должности в

**Департамент по финансам и бюджету администрации**  
**муниципального образования городской округ город – курорт**  
**Сочи Краснодарского края**

(наименование отраслевого (функционального) или территориального органа администрации муниципального образования городской округ город – курорт Сочи Краснодарского края)

Квалификационные требования	
к направлению подготовки и специальности (в соответствии с функциями и конкретными задачами по замещаемой должности)	к квалификации (в соответствии с функциями и конкретными задачами по замещаемой должности)
Направления и специальности укрупненной группы «Экономика и управление»	Бакалавр по направлениям. Магистр по направлениям. Специалист по специальностям, входящим в укрупненную группу