**Объявление**

**о проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в финансовом управлении Надтеречного муниципального района**

Финансовое управление Надтеречного муниципального района объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы.

Отбор граждан осуществляется на следующую вакантную должность муниципальной службы:

 - заместитель начальника финансового управления Надтеречного муниципального района;

 К гражданам, являющимися кандидатами для участия в конкурсе на замещение данной вакантной должности муниципальной службы финансового управления Надтеречного муниципального района, предъявляются следующие требования:

- гражданство Российской Федерации;

- наличие высшего профессионального образования;

- отсутствие неснятой и непогашенной судимости.

**Квалификационные требования к профессиональным знаниям заместителя начальника финансового управления Надтеречного муниципального района:**

- должен обладать знанием государственного языка Российской Федерации;

- правовыми знаниями основ;

- Конституции Российской Федерации;

- Конституции Чеченской Республики;

 **-** Федерального закона от 31.07.1998г. № 145-ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации»;

- Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Закона Чеченской Республики от 24.05.2010 №11-РЗ «О местном самоуправлении в Чеченской Республике»;

- Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Закона Чеченской Республики от 26.06.2007г. №36-РЗ «О муниципальной службе в Чеченской Республике».

**Иметь навыки:**

- умения работать с людьми, умения вести деловые переговоры, стимулирования достижения результатов, умения контролировать и анализировать, владения конструктивной критикой, владения способностями подготовки делового письма, делегирования полномочий подчиненным, умения ставить перед подчиненными достижимые задачи, умения подчинять тактические цели стратегическим, умения разрабатывать план конкретных действий, умения оперативно принимать и реализовать решения, умения эффективно сотрудничать, иметь склонность к гибкости и компромиссам при решении проблем в конфликтных ситуациях;

- работы на компьютере на уровне пользователя программ Word, Excel;

- по использованию копировальной техники, телефонной и факсимильной техники;

**Должностные обязанности:**

- организует экономически обоснованное планирование доходов и расходов бюджета района и бюджета поселений, участвует в мероприятиях по обеспечению своевременного и полного поступления всех доходов, предусмотренных в бюджетах района, экономного и целевого их расходования;

- организует работы по составлению проекта бюджета района и входящих в него проектов бюджетов поселений;

- рассматривает сметы учреждений, находящихся на районном бюджете по расходам на образование, культуру, социальное обеспечение и другие цели, финансируемые по бюджету, финансовые планы мероприятий и организаций районного подчинения, сметы административно-управленческих расходов органов исполнительной власти района и местных администраций населенных пунктов;

- организует исполнение районного бюджета и бюджетов поселений. В соответствии с консолидированным бюджетом района ведёт поквартальное распределение его доходов. Обеспечивает в районе поступление доходов в республиканский, местный и поселенческие бюджеты;

- организует учёт исполнения районного бюджета и бюджетов поселений, составляет отчёт об исполнении бюджета;

- рассматривает бухгалтерские отчёты и балансы предприятий и организаций районного подчинения, учреждений, состоящих на районном бюджете, и вносит предложения по улучшению их финансово-хозяйственной деятельности и рациональному расходованию бюджетных средств;

 - составляет и осуществляет мероприятия по укреплению доходной части районного бюджета и бюджетов поселений;

- рассматривает сметы специальных средств получателей бюджетных средств, а также сводные сметы специальных средств, непосредственно подчинённых им учреждений, состоящих на бюджете;

- обеспечивает в установленные сроки проверки правильности составления и утверждения смет бюджетных учреждений и смет на централизованные мероприятия, а также проверку правильности тарификации работников социально-культурных учреждений, состоящих на бюджете района;

- на основании указанных уведомлений вносит изменения в остальные статьи доходов и расходов бюджета, бюджетов местных администраций населённых пунктов. При этом осуществляет расчёты с ними, вносит изменения в финансовые планы и сводные сметы отделов районной администрации и учреждений, непосредственно финансируемых из районного бюджета;

- осуществляет контроль за правильным и экономным расходованием средств на содержание аппарата управления и за недопущением перерасхода предельных ассигнований, предусмотренных на эту цель, за соблюдением установленного законодательством порядка утверждения штатов и смет расходов на содержание аппарата, а также размеров окладов и ставок заработной платы;

- ведет приём граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы по вопросам, относящимся к компетенции управления, и принимает по ним необходимые меры;

- проводит проверки составления, рассмотрения, утверждения и исполнения бюджетов местных администраций населённых пунктов, исполнения смет расходов учреждений, подведомственных районной администрации и находящихся на бюджете района;

- проводит в установленном порядке работу по организации централизованных бухгалтерий;

- обеспечивает соблюдение в финансовом управлении Надтеречного муниципального района установленного режима государственной секретности.

Квалификационный отбор осуществляется Конкурсной комиссией финансового управления Надтеречного муниципального района на замещение вакантной должности муниципальной службы путем проведения индивидуального собеседования.

Комиссия на основе анализа представленных документов проводит отбор среди кандидатов на соответствие предъявляемым требованиям.

В случае выявления несоответствия перечня представленных документов, а также содержащихся в них сведений требованиям, установленным Положением о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы органа местного самоуправления Надтеречного муниципального района, соответствующие кандидаты ко второму этапу конкурсного отбора не допускаются.

Документы, представленные позже установленного срока, комиссией не рассматриваются.

Кандидаты, допущенные к участию во втором этапе конкурсного отбора, информируются организаторами конкурсного отбора о дате, времени и месте проведения конкурсных испытаний путем направления им извещений.

Заявление на имя председателя конкурсной комиссии и прилагаемые к нему документы направляются по адресу: Чеченская Республика, Надтеречный район, с. Знаменское, ул. Московская, 2.

Документы, необходимые для участия в конкурсе, принимаются с 14 августа по 8 сентября 2023 года. Прием документов осуществляется секретарем комиссии в рабочие дни с 09 до 13 часов и с 14 до 18 часов в финансовом управлении Надтеречного муниципального района

Дата проведения конкурса – 11 сентября 2023 года в 11.00 ч., в здании финансового управления Надтеречного муниципального района, по адресу: Чеченская Республика, Надтеречный район, с. Знаменское, ул. Московская, 2.

**Телефон для справок: 8(8713)22-22-66**