**Информационное сообщение (объявление) о проведении конкурса**

**на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста – эксперта сектора финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений отдела финансового контроля финансового управления администрации города Чебоксары
(прием документов по 31.03.2023)**

 **1.** **Финансовое управление администрации города Чебоксары** **объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста – эксперта сектора финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений отдела финансового контроля финансового управления администрации города Чебоксары** (далее - конкурс).

 Место нахождения: г. Чебоксары, ул. Энгельса, 13.

 Почтовый адрес органа местного самоуправления: г. Чебоксары,
ул. Энгельса, 13.

 Контактное лицо: Мясникова Ирина Сергеевна, Кузьменко Светлана Александровна.

 Адрес электронной почты контактного лица: finup01@cap.ru, finup10@cap.ru.

 Номер телефона контактного лица: 23-51-47, 23-51-48.

 **2.** **Начало приема документов** для участия в конкурсе
«07» марта 2023 г., окончание – «31» марта 2023 г.

 **3.** **Прием документов** осуществляется по адресу: г. Чебоксары,
ул. Энгельса, 13.

 Документы принимаются ежедневно с 09:00 до 16:00, кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней.

 **4. К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие квалификационные требования:**

 к уровню профессионального образования: высшее образование;

 к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются;

 к профессиональным знаниям: Бюджетный кодекс Российской Федерации, Конституция Российской Федерации, Конституция Чувашской Республики, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательные акты Российской Федерации, законодательные акты Чувашской Республики, нормативные акты Президента Российской Федерации и Главы Чувашской Республики, Закон Чувашской Республики «О муниципальной службе в Чувашской Республике», Устав муниципального образования города Чебоксары - столицы Чувашской Республики, муниципальные правовые акты города Чебоксары, решения Чебоксарского городского Собрания депутатов, Положение о финансовом управлении администрации города Чебоксары, Положение об отделе финансового контроля и иных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;

 к профессиональным навыкам: работать на компьютере (текстовые редакторы, электронные таблицы, почтовые системы, Интернет); работать в информационно-правовых системах; работать с оргтехникой; работать со служебными документами (составление, оформление, хранение и др.); эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления; соблюдать этику делового общения при взаимодействии с юридическими и физическими лицами в ходе выполнения контрольных мероприятий.

**5. Должностные обязанности:**

Для решения поставленных перед сектором финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений отдела финансового контроля финансового управления администрации города Чебоксары задач на главного специалиста – эксперта возлагаются следующие должностные обязанности: В сфере обеспечения работы Отдела:

выполнять обязанности руководителя контрольной группы;

осуществлять руководство работой в ходе выполнения обязанностей руководителя контрольной группы при проведении контрольных мероприятий в соответствии с ежегодным Планом контрольных мероприятий финансового управления администрации города Чебоксары, решением начальника финансового управления о назначении контрольного мероприятия;

контролировать и проверять исполнение работниками своих служебных обязанностей, заданий и поручений, анализировать работу муниципальных служащих в ходе выполнения обязанностей руководителя контрольной группы при проведении контрольного мероприятия;

осуществлять методическое руководство с работниками в ходе выполнения обязанностей руководителя контрольной группы при проведении контрольного мероприятия;

осуществлять свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями финансового управления администрации города Чебоксары (далее – Финуправление), Министерством финансов Чувашской Республики, органами местного самоуправления города Чебоксары, прокуратуры города Чебоксары и иными правоохранительными органами.

 В сфере планирования контрольной деятельности Отдела:

 осуществлять выполнение плана контрольных мероприятий Финуправления.

 В сфере проведения проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов:

 осуществлять проведение плановых и внеплановых контрольных мероприятий в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации;

 своевременно осуществлять проведение плановых и внеплановых контрольных мероприятий по обращениям органов местного самоуправления города Чебоксары, прокуратуры Чувашской Республики и города Чебоксары, иных правоохранительных органов, юридических и физических лиц, а также поручений начальника финансового управления;

 составлять программы проведения контрольных мероприятий, обеспечивать качественное проведение контрольных мероприятий на порученных объектах, при участии в комплексных ревизиях и проверках выполнять обязанности руководителя контрольной группы;

 оформлять, рассматривать акты и иные материалы в ходе выполнения обязанностей руководителя контрольной группы, оформленные работниками Сектора, по результатам контрольных мероприятий;

 предоставлять заведующему Сектором оперативную информацию о результатах внутреннего муниципального финансового контроля;

 оформлять в установленном порядке предписания, представления, уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

 представлять непосредственному руководителю на согласование представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

 обеспечить направление представления, предписания в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

 осуществлять систематический анализ итогов контрольных мероприятий и мониторинг за исполнением объектами контроля представлений и предписаний, в том числе за своевременностью и полнотой устранения нарушений объектами контроля, а также возмещения ими причиненного ущерба;

 составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 15.1, 15.11, 15.14, 15.15.4 - 15.15.12, 15.15.15, частью 1 ст. 19.4, 19.4.1, частью 20, 20.1 ст. 19.5, 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в пределах бюджетных полномочий Финуправления;

 осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

 предоставлять сведения по запросам органов местного самоуправления города Чебоксары, прокуратуры Чувашской Республики и города Чебоксары, правоохранительных органов по вопросам, входящих в компетенцию Отдела, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципального образования города Чебоксары;

 направлять в прокуратуру Чувашской Республики и города Чебоксары, правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

 направлять в адрес государственного органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты;

 осуществлять внутренний финансовый аудит;

 исполнять иные обязанности, возложенные на главного специалиста - эксперта Сектора по письменному распоряжению начальника финансового управления.

 **Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:**

 1) личное заявление на участие в конкурсе (приложение N 1);

 2) анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 667-р;

 3) копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

 4) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые);

 5) копии документов об образовании;

 6) копию документа, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, или страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

 7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства;

 8) копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

 8.1) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению N 2;

 9) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

**При приеме на указанную должность победитель конкурса дополнительно представляет следующие документы:**

заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

справку об отсутствии судимости;

справку об отсутствии сведений в ЕГРИП;

справку об отсутствии долей участия в коммерческих организациях;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу.

 **7.** С подробной информацией о конкурсе и о финансовом управлении администрации города Чебоксары можно ознакомиться на официальном сайте https://finup.cap.ru/.