**Департамент спорта Ивановской области объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности – консультант отдела бухгалтерского учета и кадровой работы Департамента спорта Ивановской области.**

Квалификационные требования к претендентам для участия в конкурсе

Условия прохождения государственной гражданской службы определяются Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области».

Условия проведения конкурса

Конкурс проводится среди граждан Российской Федерации, подавших заявление на участие в конкурсе при соблюдении условий, установленных Федеральным законом
от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,
 Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области», Указом  Губернатора Ивановской области от 21.05.2018 № 62-уг «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Ивановской области».

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы.

Форма проведения конкурса: рассмотрение документов, тестирование, индивидуальное собеседование.

Документы для участия в конкурсе

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Департамент управления имуществом Ивановской области:

 а) личное заявление;

 б) заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (далее анкета), с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

 г) заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) копии документов об образовании и (или) квалификации, а также по желанию гражданина документы о квалификации, подтверждающих  повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования или участие в иных мероприятиях  по профессиональному развитию гражданских служащих, документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии)

д) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые)

е) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению по форме 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н);

ж) копия военного билета (для военнообязанных граждан Российской Федерации).

Дополнительно к указанному перечню документов гражданин может представить характеристику с последнего места работы (службы), за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Департаменте спорта Ивановской области, изъявивший желание участвовать в конкурсе, объявленном в Департаменте, представляет личное  заявление на имя начальника Департамента.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином органе государственной власти (государственном органе), для участия в конкурсе, объявленном в Департаменте, представляет заявление на имя начальника Департамента,  заполненную, подписанную им, а также  заверенную кадровой службой органа государственной власти (государственного органа), в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии.

Дополнительно к указанному перечню документов гражданский служащий может представить характеристику с места государственной службы.

Место, время приема документов и срок, до истечения которого принимаются документы для участия в конкурсе:

Место проведения конкурса: г. Иваново, пл. Революции 2/1. Документы представляются в течение 21 дня со дня объявления об их приеме ежедневно с 09.00 до 18.00 часов (по пятницам до 16:45) (с 13.00 до 13.45 часов - перерыв) (кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней).

Дата начала приема документов -  18.11.2021, дата окончания приема документов - 08.12.2021.

Предполагаемая дата проведения конкурса –  28.12.2021.

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.

Адрес места подачи документов: г. Иваново, пл. Революции, д 2/1, каб. 109

Подробную информацию об условиях проведения конкурса можно получить по телефону (4932) 32-43-08 с 9.00 до 18.00 часов (по пятницам до 16:45), перерыв с 13.00. до 13.45.

Факс: (4932) 30-07-26. Электронная почта: sport@ivreg.ru

**Квалификационные требования для замещения**

**должности гражданской службы –**

**консультант отдела бухгалтерского учета и кадровой работы**

1. Уровень профессионального образования: высшее образование.

2. Квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

2.1. знания:

2.1.1. базовые:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, противодействии коррупции;

- в области информационно-коммуникационных технологий;

2.1.2. функциональные:

* федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Ивановской области, указов и распоряжений Губернатора Ивановской области, постановлений и распоряжений Правительства Ивановской области, иных правовых актов, регулирующих вопросы государственной гражданской и муниципальной службы, основ государственного и муниципального управления, организации работы с персональными данными и обеспечения их защиты применительно к исполнению должностных обязанностей гражданским служащим;
* законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Ивановской области, регламентирующие статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельность законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти;
* антимонопольного законодательства;

- методы бюджетного планирования;

- принципы бюджетного учета и отчетности.

2.2. умения:

2.2.1. базовые:

- в области информационно-коммуникационных технологий;

- мыслить системно (стратегически);

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные;

- управлять изменениями;

2.2.2. функциональные:

- подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;

- анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;

- проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками;

- участие в финансовом обеспечении деятельности Департамента.

3. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности: без предъявления требований к стажу.

 Начальнику Департамента спорта

Ивановской области

А.С. Лопатину

 гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданина (государственного

гражданского служащего Ивановской области)

 проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (замещаемая должность государственной гражданской

 службы с указанием наименования государственного

 органа (его структурного подразделения))

 (для государственного гражданского служащего

 Ивановской области)

 заявление.

 Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности консультанта отдела бухгалтерского учета и кадровой работы Департамента спорта Ивановской области.

 С Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Законом Ивановской области от 06.04.2005 N 69-ОЗ "О государственной гражданской службе Ивановской области", иным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, конкурсной документацией, а также условиями проведения данного конкурса ознакомлен(а).

 К заявлению прилагаю \*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Документы | Число листов |
| 1. | Заполненная и подписанная анкета, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р, с приложением фотографии |  |
| 2. | Копия паспорта или заменяющего его документа |  |
| 3. | Заверенные копии документов об образовании и о квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 4. | Заверенная копия трудовой книжки |  |
| 5. | Иные документы |  |

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Заявление и указанные документы к нему принял(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (дата)

--------------------------------