

Наименование вакантной должности: ведущего специалиста управления казначейского исполнения бюджета.

Источник вакансии, наименование государственного органа или организации: министерство финансов Оренбургской области.

Структурное подразделение, подразделение в структурном подразделении: управление казначейского исполнения бюджета.

Расположение служебного (рабочего) места: г. Оренбург, ул. Советская, д. 54.

Группа и категория должности: ведущая, категории «Специалисты».

Краткое описание должностных обязанностей:

осуществляет прием и обработку платежных и подтверждающих их документов от получателей бюджетных средств и государственных бюджетных (автономных) учреждений в соответствии с перечнем организаций, утвержденным начальником управления казначейского исполнения бюджета министерства финансов Оренбургской области;

осуществляет проверку наличия остатка лимитов бюджетных обязательств по получателям бюджетных средств;

проверяет соответствие информации, указанной в платежных поручениях Сведениям об операциях с целевыми субсидиями (при перечислении средств с отдельных лицевых счетов бюджетных (автономных) учреждений);

осуществляет контроль целевого использования бюджетных средств;

проверяет соблюдение установленных правил расчетов;

проверяет наличие остатка средств на лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения;

формирует реестр на оплату расходов на основании платежных документов бюджетополучателей;

проверяет и принимает от получателей бюджетных средств заявки о прогнозируемых кассовых выплатах на текущий финансовый год и уведомления о внесении изменений в кассовый план;

проверяет и принимает от бюджетных (автономных) учреждений Сведения об операциях с целевыми субсидиями и изменения к ним;

ведет учет бюджетных обязательств участников бюджетного процесса и учет договоров, подлежащих оплате за счет целевых субсидий, неучастников бюджетного процесса;

осуществляет контроль в сфере закупок в пределах полномочий в соответствии с действующим законодательством;

рассматривает и согласовывает заявки получателей бюджетных средств при размещении заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;

осуществляет контроль состояния лицевых счетов;

проверяет уведомления об уточнении кода бюджетной классификации по произведенным кассовым расходам;

осуществляет переброску неиспользованных остатков средств на лицевых счетах бюджетополучателей на лицевой счет по учету средств областного бюджета;

проверяет реестры на финансирование, представленные главными распорядителями средств областного бюджета и формирует расходные расписания по средствам, выделенным из федерального бюджета;

осуществляет исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам получателей бюджетных средств, бюджетных и автономных учреждений;

доводит до начальника управления казначейского исполнения бюджета и его заместителя информацию о случаях непредставления, несвоевременного представления главными распорядителями, бюджетополучателями, организациями, другими структурными подразделениями документов, необходимых для исполнения заданий и должностных обязанностей;

готовит информацию и отчетность, характеризующих работу управления для представления руководству управления и министерства финансов Оренбургской области;

готовит информацию, документы для проведения совещаний по вопросам, относящимся к компетенции управления казначейского исполнения бюджета министерства финансов Оренбургской области;

участвует в разработке инструкций, нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции управления казначейского исполнения бюджета министерства финансов Оренбургской области;

подготавливает письма, запросы и другие документы, касающихся работы сектора;

участвует в планировании работы управления;

ведет делопроизводство и хранение документов сектора;

оказывает методическую помощь главным распорядителям и получателям бюджетных средств, бюджетным (автономным) учреждениям, финансовым органам муниципальных образований по вопросам, относящимся к компетенции управления казначейского исполнения бюджета министерства финансов Оренбургской области;

выполняет иную работу определяемую при необходимости начальником управления казначейского исполнения бюджета министерства финансов Оренбургской области;

в период отсутствия других работников сектора выполняет их отдельные обязанности, по поручению начальника управления казначейского исполнения бюджета министерства финансов Оренбургской области;

содержащих персональные данные;

осуществляет государственную политику в области противодействия коррупции в пределах своих полномочий.

Примерный размер денежного содержания: 19 000 руб.

Тип служебного контракта: на неопределенный срок.

Служебное время: с 09.00 до 18.00, 5-ти дневная рабочая неделя, ненормированный рабочий день.

Командировки: 10% служебного времени.

Государственные гарантии/социальный пакет: в соответствии с федеральным и областным законодательством о государственной службе.

Дополнительная информация о вакантной должности: нет.

Требования к замещаемой должности – уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование по специальности «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика и управление на предприятии», «Менеджмент».

Квалификационные требования к стажу: не менее 2-х лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее 4-х лет стажа работы по специальности.

Знания: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе», Бюджетный кодекс Российской Федерации, нормативные правовые акты Российской Федерации, Оренбургской области по вопросам, входящим в должностные обязанности специалиста.

Навыки: умение работать с людьми, вести деловые переговоры, оперативно принимать и реализовывать решения, владеть компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением.

Проводится ли конкурс на замещение вакантной должности: да.

Дата начала приёма документов: 16.05.2014.

Дата окончания приёма документов: 05.06.2014.

Документы на конкурс:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненная и подписанная анкета, утвержденной Правительством Российской Федерации формы, с приложением фотографии (размер 3 x 4 см);
- в) копия паспорта;
- г) копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность не осуществлялась);
- д) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании;
- е) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или её прохождению (справка формы № 001-гс/у);
- ж) справка о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей за 2013 год;
- з) согласие на обработку персональных данных.

Гражданский служащий, изъявивший участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Все конкурсные документы доставляются лично по адресу: 460000, г. Оренбург, Советская, 54 кабинет 38. Место проведение конкурса – кабинет 25.

Контактная информация: 78 62 57.

Контактное лицо: Бычкова Елена Ивановна.

Дополнительная информация: достоверность сведений, представленных гражданином подлежит проверке.