

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**  
**о приеме документов для участия в конкурсах на включение  
в кадровый резерв Территориального органа Федеральной службы  
государственной статистики по Орловской области (далее – Конкурсы)**

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Орловской области (далее - Орелстат) в соответствии с приказом Орелстата от 28.03.2024 № 57 «Об объявлении и проведении конкурсов в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Орловской области» информирует о проведении Конкурсов на включение в кадровый резерв:

- финансово-экономического отдела по старшей группе должностей;
- финансово-экономического отдела по ведущей группе должностей.

К претендентам на включение в кадровый резерв **финансово-экономического отдела по старшей группе должностей** предъявляются требования, указанные в **приложении № 1**.

К претендентам на включение в кадровый резерв **финансово-экономического отдела по ведущей группе должностей** предъявляются требования, указанные в **приложении № 2**.

Для участия в Конкурсах гражданин (федеральный государственный гражданский служащий), изъявивший желание участвовать в Конкурсах, представляет в Орелстат документы в соответствии с **приложением № 3**.

**Прием документов для участия в Конкурсах будет проводиться в период с 28 марта 2024 года по 17 апреля 2024 года по рабочим дням с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.**

Прием документов осуществляется по адресу: 302001, г. Орел, Воскресенский пер., д. 24, каб. 308.

**Контактное лицо: Мишина Олеся Алексеевна, тел. (4862) 55-31-34, адрес электронной почты: [57.mishinaoa@rosstat.gov.ru](mailto:57.mishinaoa@rosstat.gov.ru)**

**Предполагаемая дата проведения Конкурсов: 13 мая 2024 г.**

**Место проведения Конкурса: г. Орел, Воскресенский пер., д. 24, каб. 308.**

Уточняющая информация о дате, месте и времени проведения второго (очного) этапа Конкурсов будет сообщена претендентам дополнительно.

С подробной информацией о Конкурсах в Орелстате можно ознакомиться на официальном сайте Орелстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://57.rosstat.gov.ru/>) в разделе «Об Орелстате / Государственная служба / Вакансии / Конкурсы на замещение вакантных должностей», а также на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в сети «Интернет» (далее – Единая система) (<https://gossluzhba.gov.ru>).

**Порядок прохождения Конкурса**

Конкурс проводится в два этапа:

*На первом этапе Конкурса осуществляется прием и проверка документов (документы представляются в течение 21 календарного дня со дня размещения*

объявления об их приеме на официальном сайте Орелстата в сети «Интернет» и Единой системе). Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в их приеме. Претендент не допускается к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям для включения в кадровый резерв гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

*Второй этап Конкурса – прохождение конкурсных процедур* (проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в Конкурсе). В ходе проведения Конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки кандидатов, включая тестирование и индивидуальное собеседование.

В ходе конкурсных процедур проводится тестирование: для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий; для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантным должностям гражданской службы.

Для самостоятельной оценки своего профессионального уровня претендент может пройти предварительный квалификационный тест, который размещен в Единой системе (<https://gossluzhba.gov.ru>) и на официальном сайте Орелстата (<https://57.rosstat.gov.ru/>). Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в Конкурсе.

### **Условия и порядок поступления на государственную гражданскую службу**

Условия прохождения гражданской службы установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к замещаемым должностям гражданской службы.

Все граждане имеют равный доступ к государственной гражданской службе. Федеральные государственные гражданские служащие вправе на общих основаниях участвовать в Конкурсе независимо от того, какую должность они замещают на период проведения Конкурса.

Условия и порядок поступления на государственную гражданскую службу в Орелстат основаны на общих принципах трудового права, но с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Законодательство о государственной гражданской службе устанавливает специальный перечень обстоятельств, по которым гражданин не может быть принят на государственную гражданскую службу. К таким обстоятельствам относятся:

признание гражданина решением суда недееспособным или ограниченно дееспособным;

осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном законом порядке судимости;

отказ от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

наличие заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

близкое родство или свойство (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

выход из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства;

наличие гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

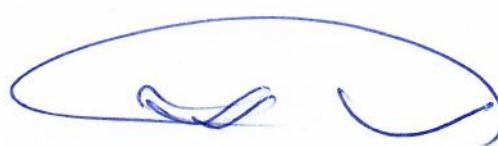
представление подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

непредставление установленных действующим законодательством Российской Федерации сведений или представление заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

приобретение статуса иностранного агента.

Иные ограничения, связанные с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением, за исключением вышеперечисленных, устанавливаются федеральными законами.

Руководитель



Н.Е. Дмитриева

**Квалификационные требования,  
необходимые для замещения должности  
федеральной государственной гражданской службы  
финансово-экономического отдела по старшей группе должностей  
Территориального органа Федеральной службы государственной  
статистики по Орловской области**

В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы», Справочником квалификационных требований к специалистам, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, утвержденным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, к претендентам, принимающим участие в Конкурсе на включение в кадровый резерв финансово-экономического отдела по старшей группе должностей в Орелстате, предъявляются требования:

**Профессионально-функциональные квалификационные требования**

Для замещения должностей гражданской службы старшей группы должностей категории «Специалисты» обязательно наличие высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Бухгалтерский учет», «Финансы и кредит», «Экономика» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

Требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не установлено.

**Профессиональные знания в сфере законодательства  
Российской Федерации**

1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (в части, касающейся установленной сферы деятельности);

2) Федеральный закон от 29.11.2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

4) Федеральный закон от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) Постановление Правительства Российской Федерации от 02.06. 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;

6) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных(муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

7) Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

8) Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

9) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

10) Приказ Казначейства России от 17.12.2020 № 41н «Об утверждении Рабочего плана счетов централизованного бухгалтерского учета и Порядка его применения, а также признании утратившим силу приказа Федерального казначейства от 31 декабря 2019 г. № 40н» (вместе с «Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым для ведения бюджетного учета федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов, подведомственных казенных учреждений), в отношении которых территориальные органы Федерального казначейства, Федеральное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» осуществляют полномочия, указанные в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2020 г. № 153 «О передаче Федеральному казначейству полномочий отдельных федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений»);

11) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

12) Приказ Минфина России от 30.03.2015г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными(муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

13) Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»;

14) Приказ Казначейства России от 21.11.2022 № 31н «Об утверждении Графика документооборота при централизации учета» (вместе с «Графиком документооборота при централизации учета федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов, подведомственных казенных учреждений), в отношении которых территориальные органы федерального казначейства, федеральное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности казначейства России» осуществляют полномочия, указанные в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2020 г. № 153 «О передаче федеральному казначейству полномочий отдельных федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений»;

15) Постановление Правительства РФ от 15.02.2020 № 153 «О передаче Федеральному казначейству полномочий отдельных федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений»;

16) Приказ Казначейства России от 02.04.2020 № 17н «Об утверждении Особенностей ведения централизованного бухгалтерского учета»;

17) Другие нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие ведение бюджетного учета.

### **Иные профессиональные знания**

- 1) система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции);
- 2) практика применения законодательства о бухгалтерском учете;
- 3) порядок работы со служебной информацией;
- 4) правила охраны труда и противопожарной безопасности.

### **Профессиональные умения**

- 1) знание принципов и методологии работы в Единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (ЕИС);
- 2) знание принципов и методологии бюджетного учета в Государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;
- 3) знание принципов и методологии работы в Подсистеме обеспечения информационной безопасности Системы обеспечения безопасности информации Федерального казначейства (ПОИБ СОБИ);
- 4) знание принципов и методологии работы в Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы РФ (ЕИСУКС);

- 5) знание принципов и методологии работы в личном кабинете Орелстата на межведомственном портале Росимущества (МВ Портал);
- 6) работа со справочными правовыми системами;
- 7) работа с различными достоверными источниками информации.

#### **Функциональные знания:**

- 1) методы бюджетного планирования;
- 2) принципы бюджетного учета и отчетности;
- 3) понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;
- 4) понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 5) порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 6) этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта;
- 7) ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- 8) понятие актива, критерии признания имущества активом;
- 9) понятие экономической выгоды и полезного потенциала;
- 10) понятие кадастровой стоимости, условия для ее изменения;
- 11) порядок определения амортизационной группы основных средств;
- 12) знание принципов и регламента работы в Системе электронной торговли для закупок малого объёма Госзаказчиков на основе предложений поставщиков- Едином агрегаторе торговли «Березка»

#### **Функциональные умения:**

- 1) подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;
- 2) анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;
- 3) разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;
- 4) проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- 5) планирование закупок;
- 6) работа с базами данных;
- 7) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- 8) работа с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работа в операционной системе, работа с электронной почтой, работа в текстовом редакторе, работа с электронными таблицами

## **Описание должностных обязанностей**

- 1) осуществляет постановку на учет сведений о бюджетном обязательстве, денежном обязательстве, возникшем на основании заключенных контрактов, договоров на поставки товаров, работ и услуг;
- 2) сведения о бюджетном обязательстве (изменения в сведения о бюджетном обязательстве) формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, установленные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 октября 2020 г. № 258н «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства»;
- 3) сведения о денежном обязательстве формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» в случаях и в сроки, установленные Приказом № 258н;
- 4) по государственным контрактам, включенными в соответствии со ст. 103 Закона № 44-ФЗ в реестр контрактов, формирует в ЕИС распоряжения о совершении казначайских платежей;
- 5) обеспечивает контроль за соответствием сведений государственных контрактов (договоров) кодам бюджетной классификации на стадии их заключения и в дальнейшем;
- 6) участвует в проверке финансовых документов по заключенным государственным контрактам (договорам) на закупку товаров, работ и услуг на соответствие условиям государственных контрактов и бюджетной классификации и обеспечивает их своевременную оплату;
- 7) подготавливает к размещению в реестре контрактов в Единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг проект информации об исполнении контрактов, заключенных с единственным поставщиком;
- 8) в целях своевременного внесения изменений или дополнений в заключенные контракты на постоянной основе осуществляет мониторинг соответствия объема потребленных коммунальных услуг, услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами, услуг связи законтрактованному объему;
- 9) руководствуясь Письмом Минфина России от 12.05.2023 № 02-06-10/43658, Письмом Минфина России от 11.11.2022 № 02-06-07/110108 и во исполнение Письма УФК по Орловской области от 26.02.2024 № 54-14-27/15-1070 в целях принятия к учету расходов в объеме потребленных коммунальных услуг а также услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами (в расчетно-документальной обоснованной оценке) подготавливает расчет для формирования резервов предстоящих расходов с отражением отложенных обязательств с последующим направлением его в ЦБ УФК по Орловской области;
- 10) ведет аналитический учет принятых бюджетных обязательств по оплате труда, обеспечивает контроль за эффективностью использования лимитов бюджетных обязательств;
- 11) подписанные договоры гражданско-правового характера направляет в уполномоченную организацию (централизованную бухгалтерию) не позднее следующего рабочего дня со дня заключения договора;

12) вносит персонифицированные данные о физическом лице – исполнителе по ГПД, реквизиты банковской карты, являющейся национальным платежным инструментом (при наличии) в ГИИС «Электронный бюджет» непозднее следующего рабочего дня со дня заключения договора;

13) обеспечивает контроль за правильностью оформления подготовленных централизованной бухгалтерией УФК по Орловской области заявки на кассовый расход бюджетных средств в соответствии с принятыми бюджетными обязательствами (оплата труда, вознаграждение по гражданско-правовым договорам, НДФЛ, страховые взносы в СФР и компенсация проезда);

14) подготавливает к размещению в Системе электронной торговли для закупок малого объёма госзаказчиков на основе предложений поставщиков-закупок Едином агрегаторе торговли «Березка» в реестр закупок информацию об исполнении и расторжении государственных контрактов;

15) обеспечивает контроль за поступлением в федеральный бюджет доходов от оказания платных услуг по предоставлению статистической информации, администрируемых Орелстатом, за поступлением платежей в результате рассмотрения дел об административных правонарушениях;

16) участвует в проведении инвентаризации активов и обязательств, а также внеплановых проверок наличия закрепленных за МОЛ материальных ценностей в соответствии с документами, регламентирующими осуществление бюджетного учета;

17) участвует в составлении бухгалтерской отчетности об исполнении бюджета получателя средств, оперативных отчетов о доходах и расходах средств с последующим предоставлением в установленном порядке в соответствующие органы;

18) обеспечивает сохранность бухгалтерских документов, оформляет их сдачу в установленном порядке в архив.

---

**Квалификационные требования,  
необходимые для замещения должности  
федеральной государственной гражданской службы  
финансово-экономического отдела по ведущей группе должностей  
Территориального органа Федеральной службы государственной  
статистики по Орловской области**

В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы», Справочником квалификационных требований к специалистам, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, утвержденным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, к претендентам, принимающим участие в Конкурсе на включение в кадровый резерв финансово-экономического отдела по ведущей группе должностей в Орелстате, предъявляются требования:

**Профессионально-функциональные квалификационные требования**

Для замещения должностей гражданской службы старшей группы должностей категории «Специалисты» обязательно наличие высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит», «Экономика» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

Требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не установлено.

**Профессиональные знания в сфере законодательства  
Российской Федерации**

- 1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (в части, касающейся установленной сферы деятельности);

- 2) Федеральный закон от 29.11.2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 4) Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 5) Постановление Правительства Российской Федерации от 02.06.2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»;
- 6) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных(муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;
- 7) Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
- 8) Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
- 9) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;
- 10) Приказ Казначейства России от 17.12.2020 № 41н «Об утверждении Рабочего плана счетов централизованного бухгалтерского учета и Порядка его применения, а также признании утратившим силу приказа Федерального казначейства от 31 декабря 2019 г. № 40н» (вместе с «Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым для ведения бюджетного учета федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов, подведомственных казенных учреждений), в отношении которых территориальные органы Федерального казначейства, Федеральное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» осуществляют полномочия, указанные в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2020 г. № 153 «О передаче Федеральному казначейству полномочий отдельных федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений»);
- 11) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;
- 12) Приказ Минфина России от 30.03.2015г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами),

органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными(муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

13) Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»;

14) Приказ Казначейства России от 21.11.2022 № 31н «Об утверждении Графика документооборота при централизации учета» (вместе с «Графиком документооборота при централизации учета федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов, подведомственных казенных учреждений), в отношении которых территориальные органы федерального казначейства, федеральное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности казначейства России» осуществляют полномочия, указанные в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2020 г. № 153 «О передаче федеральному казначейству полномочий отдельных федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений»)

15) Постановление Правительства РФ от 15.02.2020 № 153 «О передаче Федеральному казначейству полномочий отдельных федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений»;

16) Приказ Казначейства России от 02.04.2020 № 17н «Об утверждении Особенностей ведения централизованного бухгалтерского учета»;

17) Другие нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие ведение бюджетного учета

### **Иные профессиональные знания**

- 1) система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции);
- 2) практика применения законодательства о бухгалтерском учете.
- 3) порядок работы со служебной информацией;
- 4) правила охраны труда и противопожарной безопасности

### **Профессиональные умения**

1. знание принципов и методологии бюджетного учета в Государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;
2. знание принципов и методологии работы в Подсистеме обеспечения информационной безопасности Системы обеспечения безопасности информации Федерального казначейства (ПОИБ СОБИ);
3. знание принципов и методологии работы в Единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (ЕИС);

4. знание принципов и методологии работы в Модуле учета начислений Государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;
5. работа со справочными правовыми системами;
6. работа с различными достоверными источниками информации

#### **Функциональные знания:**

1. методы бюджетного планирования;
2. принципы бюджетного учета и отчетности;
3. понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;
4. понятие администрируемых доходов и порядок их отражения в бюджетном учете;
5. этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта;
6. ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

#### **Функциональные умения:**

1. подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;
2. анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;
3. разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;
4. проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками;
5. ведение учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций;
6. проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и подготовка пакета документов на списание движимого имущества;
7. планирование закупок;
8. контроль осуществления закупок;
9. пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
10. работа с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работа в операционной системе, работа с электронной почтой, работа в текстовом редакторе, работа с электронными таблицами.

#### **Описание должностных обязанностей**

1. обеспечивает составление, подготовку к утверждению, ведение бюджетных смет Орелстата и их детализации по направлениям деятельности, осуществляет контроль за их исполнением; готовит заявки о выделении

дополнительного финансирования и перераспределении средств с учетом актуальных потребностей, оформляет бюджетные обязательства в рамках выделенного финансирования, не допуская превышения БО над выделенными ассигнованиями;

2. обеспечивает своевременный и точный учет результатов финансово-хозяйственной деятельности Орелстата, исполнение смет доходов и расходов, корректного учета всех финансовых и расчетных операций, а также сверки всех расчетов Орелстата с Управлением Федерального казначейства, Росстатом, налоговыми органами, поставщиками и подрядчиками, заказчиками и другими организациями и предприятиями;

3. обеспечивает контроль за эффективностью использования лимитов бюджетных обязательств;

4. обеспечивает контроль за поступлением в федеральный бюджет доходов от оказания платных услуг по предоставлению статистической информации, администрируемых Орелстатом, за поступлением платежей в местный бюджет в результате рассмотрения дел об административных правонарушениях;

5. участвует в предоставлении бухгалтерской отчетности по доходам, поступившим в местный бюджет;

6. участвует в организации учета средств Орелстата (денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных средств, документальном оформлении и отражении на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением этих средств), контроля над проведением хозяйственных операций;

7. производит расчеты и распределение доведенных Орелстату лимитов бюджетных ассигнований на оплату труда работников, привлекаемых на проведение статистических обследований и переписей по гражданско-правовым договорам, по видам данных наблюдений и работ;

8. обеспечивает контроль за правильностью оформления поступающих на оплату документов и законностью совершаемых фактов хозяйственной жизни;

9. участвует в организации работы по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, недопущению нарушений финансового и хозяйственного законодательства Российской Федерации;

10. организует проведение инвентаризаций и отражение на соответствующих счетах бухгалтерского учета выявленных результатов инвентаризаций средств и расчетов Орелстата в установленном порядке;

11. участвует в составлении бухгалтерской отчетности об исполнении бюджета получателя средств, оперативных отчетов о доходах и расходах средств с последующим предоставлением в установленном порядке в соответствующие органы;

12. обеспечивает проведение мониторинга использования доведенных денежных средств Орелстату по видам расходов в соответствии с бюджетной классификацией совместно с административным отделом, отделом информационных технологий и хозяйственным отделом;

13. участвует в комиссии по приемке товаров, работ и услуг;

14. участвует в организации формирования в установленном порядке планов (планов закупок, планов - графиков) размещения заказов Орелстата на очередной и последующие годы в рамках детализации показателей бюджетной сметы, подготовке и своде отчетных данных о результатах закупки товаров, работ и услуг для нужд Орелстата, утверждении и размещении плана закупок и плана – графика в единой информационной системе (ЕИС);

15. организует формирование прогнозных данных на очередной год, с разбивкой по кварталам на плановый период в части номенклатуры и объемов продукции, закупаемой для нужд Орелстата;

16. обеспечивает контроль за соответствием сведений государственных контрактов (договоров) кодам бюджетной классификации на стадии их заключения;

17. участвует в подготовке информации в Росстат (в стоимостном и натуральном выражении) о закупках Орелстата товаров, работ, услуг фактически произведенных, ожидаемых и прогнозируемых на следующие годы за счет средств федерального бюджета с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

18. обеспечивает проверку финансовых документов по заключенным государственным контрактам (договорам) на закупку товаров, работ и услуг на соответствие условиям государственных контрактов и бюджетной классификации и своевременную их оплату;

19. обеспечивает контроль за не превышением бюджетных обязательств свободным остаткам лимитов бюджетных обязательств и утвержденным сметным назначениям;

20. участвует в подготовке отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций и размещении его в Единой информационной системе;

21. участвует в разработке программ и мероприятий по обеспечению сокращения расходов федерального бюджета;

22. обеспечивает ведение реестров закупок, осуществленных без заключения государственных контрактов.

---

**Для участия в Конкурсе гражданин Российской Федерации  
представляет следующие документы:**

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией (размером 3 x 4, без уголка);

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

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), **заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы)**, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, **заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы)**;

д) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

е) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

ё) копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

ж) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной гражданской службы, а также супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной гражданской службы (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460);

з) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р «Об утверждении формы представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать»;

и) оригинал заключения медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения по форме № 001-ГС/у с отметками из психоневрологического и наркологического диспансеров);

к) справку - объективку по образцу, размещенному на официальном Интернет-сайте Орелстата;

л) согласие на обработку персональных данных в Орелстате;

м) согласие на передачу персональных данных третьим лицам;

н) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

**Гражданский служащий Орелстата, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, подает заявление на имя руководителя Орелстата.**

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в Конкурсе в Орелстате, представляет в Орелстат заявление на имя руководителя Орелстата, заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г., с фотографией (размером 3 x 4, без уголка).

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя о причинах отказа в участии в Конкурсе

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (федеральному государственному гражданскому служащему) в их приеме.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

---