

Перечень вакантных должностей государственной гражданской службы, на замещение которых объявлен конкурс

1. Должность: Старший государственный таможенный инспектор

Наименование структурного подразделения: Отдел бухгалтерского учета и финансового мониторинга

Количество вакантных должностей: 1

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

Высшее образование. Стаж работы: без предъявления требований к стажу.

Гражданский служащий, замещающий должность старшего государственного таможенного инспектора, должен иметь одну из следующих специальностей (направлений подготовки): «Экономика и управление», «Экономика», «Менеджмент», «Государственный аудит», «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

Знания: [Конституции](#) Российской Федерации; федеральных конституционных законов, права Евразийского экономического союза и [законодательства](#) Российской Федерации о таможенном деле, федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности ФТС России; Кодекса этики и служебного поведения должностных лиц таможенных органов Российской Федерации; основ управления, делопроизводства, организации труда и прохождения государственной гражданской службы; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности; правил служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в ФТС России и иных таможенных органах Российской Федерации, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела бухгалтерского учета и финансового мониторинга (далее - Отдела); обеспечения выполнения поставленных руководством задач; квалифицированного и эффективного планирования служебного времени; систематизации информации, работы со служебными документами; подготовки деловой корреспонденции; анализа и прогнозирования деятельности в установленной сфере; работы: с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями (в том числе сетью "Интернет"), в операционной системе, с базами данных, с электронными таблицами, в текстовом редакторе; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; управления электронной почтой.

Навыки по следующим направлениям:

- работа с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

- работа с бюджетной отчетностью;

- составление сводной бюджетной росписи федерального бюджета;

- формирование и составление годовой, квартальной, месячной и оперативной отчетности об исполнении федерального бюджета;

- анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;

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

- разработка и формирование проектов прогнозов;

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

- работа в системе электронного документооборота Таможни.

2. Должность: Старший государственный таможенный инспектор

Наименование структурного подразделения: Отдел телекоммуникаций, связи и системотехнического обеспечения средств вычислительной техники информационно-технической службы

Количество вакантных должностей: 1

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

Высшее образование. Стаж работы: без предъявления требований к стажу.

Гражданский служащий, замещающий должность старшего государственного таможенного инспектора, должен иметь одну из следующих специальностей

(направлений подготовки): «Информатика и вычислительная техника», «Компьютерные и информационные науки», «Информационная безопасность», «Юриспруденция», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Математика и механика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Бизнес-информатика», «Прикладные математика и физика», «Физика», «Радиофизика» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

Знания: [Конституции](#) Российской Федерации; федеральных конституционных законов, права Евразийского экономического союза и [законодательства](#) Российской Федерации о таможенном деле, федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности ФТС России; Кодекса этики и служебного поведения должностных лиц таможенных органов Российской Федерации; основ управления, делопроизводства, организации труда и прохождения государственной гражданской службы; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности; правил служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в ФТС России и иных таможенных органах Российской Федерации, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; базовые знания клиентских и серверных операционных систем Windows, базовые знания по работе с системами виртуализации VMWare ESXi, знания в области аппаратного обеспечения компьютеров x86; знание сетевых протоколов, понимание модели OSI.

Навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела телекоммуникаций, связи и системотехнического обеспечения средств вычислительной техники, обеспечения выполнения поставленных руководством задач; квалифицированного и эффективного планирования служебного времени; систематизации информации, работы со служебными документами; подготовки деловой корреспонденции; анализа и прогнозирования деятельности в установленной сфере; работы: с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями (в том числе сетью "Интернет"), в операционной системе, с базами данных, с электронными таблицами, в текстовом редакторе; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; управления электронной почтой.

К уровню и характеру навыков:

- навыки по инсталляции и поддержке работоспособности телекоммуникационного оборудования Cisco Systems; оказывать консультирование и поддержку пользователей по системному и прикладному программному обеспечению Windows 7, MS Office 2010 (2013);

- владеть базовыми знаниями операционных систем Windows Server 2008, Linux; основ SQL; сетевых протоколов стека TCP/IP;

- иметь навыки администрирования в Active Directory.

3. Должность: Старший государственный таможенный инспектор

Наименование структурного подразделения: Отделение подготовки кадров

Количество вакантных должностей: 1

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

Высшее образование. Стаж работы: без предъявления требований к стажу.

Знания: [Конституции](#) Российской Федерации; федеральных конституционных законов, права Евразийского экономического союза и [законодательства](#) Российской Федерации о таможенном деле, федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности ФТС России; Кодекса этики и служебного поведения должностных лиц таможенных органов Российской Федерации; основ управления, делопроизводства, организации труда и прохождения государственной гражданской службы; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности; правил служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в ФТС России и иных таможенных органах Российской Федерации, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отделения подготовки кадров, обеспечения выполнения поставленных руководством задач; квалифицированного и эффективного планирования служебного времени; систематизации информации, работы со служебными документами; подготовки деловой корреспонденции; анализа и прогнозирования деятельности в установленной сфере; работы: с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями (в том числе сетью "Интернет"), в операционной системе, с базами данных, с электронными таблицами, в текстовом редакторе; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; управления электронной почтой.

Навыки по следующим направлениям:

- вопросы планирования дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих;

- вопросы подготовки кадров для государственной гражданской службы;

- вопросы планирования и организации работы по подготовке и переподготовке резерва управленческих кадров;

- разработка проектов технических заданий на оказание образовательных услуг, составление критериев оценки конкурсных заявок;

- формирование бюджетной заявки при подготовке проекта федерального бюджета в целях финансового обеспечения дополнительного профессионального образования;

- планирование закупок;

- организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;

- осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- исполнение государственных контрактов;

- составление, заключение, изменение и расторжение контрактов;

- разработка технических заданий извещений и документации об осуществлении закупок;

- подготовка обоснования закупок;

- определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в государственный орган следующие документы:

1) личное заявление;

2) заполненную и подписанную анкету по [форме](#) , утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией (бланк анкеты может выдаваться кадровой службой);

3) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс в кадровую службу);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование (диплом и

приложение к нему), 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 и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5) документ медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (справка ф. № 001-ГС/у);

6) выписка из домовой книги, справка о регистрации по месту жительства;

7) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность

гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

Вышеуказанные документы (для гражданина и гражданского служащего) в течение **21 календарного дня**

со дня размещения объявления об их приеме на официальных сайтах таможни и государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" представляются в государственный орган гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

Время приема документов: с 10.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00 час.

При оценке кандидатов конкурсной комиссией будут использованы следующие конкурсные процедуры:

- 1) оценка документов;
- 2) индивидуальное собеседование;
- 3) психологическое тестирование;

4) тестирование знаний основных нормативных и правовых актов, регламентирующих прохождение государственной гражданской службы в таможенных органах.

Методы оценки профессионального уровня кандидатов

Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется посредством индивидуального собеседования и тестирования.

Предварительный тест размещен на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации", доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

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.

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - гражданская служба) и включение в кадровый резерв государственных органов (далее соответственно - кандидаты, кадровый резерв) 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, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата. В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения государственного органа, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения государственного органа, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

По всем вопросам, о конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы просьба обращаться в отдел государственной службы и кадров ЦЭТ:

адрес электронной почты MuralKA@ca.customs.ru и [MalyzovaEDm@ ca. customs. ru](mailto:MalyzovaEDm@ca.customs.ru)

тел 8(495)637-25-98 (по вопросам предварительной записи и приему документов)

адрес: 119034, г. Москва, ул. Пречистенка, д. 9, каб. 207, этаж 2

контактное лицо: Мураль Ксения Александровна и Малтызова Елена Дмитриевна.