

ИНФОРМАЦИЯ
о должности ведущего специалиста 3 разряда
финансового отдела
Восемнадцатого арбитражного апелляционного суда

Должность ведущего специалиста 3 разряда финансового отдела Восемнадцатого арбитражного апелляционного суда (далее – ведущий специалист 3 разряда) в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы относится к ведущей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты».

На должность ведущего специалиста 3 разряда назначается лицо, имеющее высшее образование по специальности, направлению подготовки «Экономика», «Финансы и кредит», «Экономика и управление на предприятии», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» или иной специальности, направлению подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

Для замещения должности ведущего специалиста 3 разряда квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

Ведущий специалист 3 разряда должен знать:

Конституцию Российской Федерации;

Федеральные законы от 8 января 1998 г. № 7-ФЗ "О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации", от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации", Федеральный закон № 79-ФЗ;

Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации";

другие федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, касающиеся организационного обеспечения деятельности судов и регулирующие особенности прохождения гражданской службы;

федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, постановления Верховного Суда Российской Федерации, постановления Совета судей Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие соответствующую сферу деятельности, в пределах должностных обязанностей и полномочий;

основы государственного управления, экономики и организации труда;

порядок и правила разработки проектов законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, других нормативных правовых актов;

порядок работы со служебной информацией;

основы ведения делопроизводства;

порядок служебного взаимодействия в пределах своей компетенции с органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации;

основы проведения переговоров, заключения контрактов;

Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих аппарата Восемнадцатого арбитражного апелляционного суда;

нормы и правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

Положение об аппарате Восемнадцатого арбитражного апелляционного суда;

Служебный распорядок Восемнадцатого арбитражного апелляционного суда;

должностной регламент.

Ведущий специалист 3 разряда должен уметь:

прогнозировать последствия принятых решений;

работать с законодательными и нормативными правовыми актами, применять их на практике;

разрабатывать план конкретных действий;

оперативно принимать и осуществлять принятые решения;

адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем;

эффективно и последовательно организовывать взаимодействие с другими подразделениями;

эффективно и последовательно организовывать взаимодействие с другими ведомствами и организациями;

правильно распределять рабочее время;

использовать конструктивную критику;

владеть приемами межличностных отношений (уметь внимательно слушать коллег; не допускать межличностных конфликтов с коллегами и руководителями; эффективно сотрудничать, идти на компромисс при решении проблем в конфликтных ситуациях; быть ответственным по отношению к людям, быть отзывчивым; быть всегда дружелюбным; помогать в работе коллегам; принимать советы коллег по работе; быть способным признавать свою неправоту).

Ведущий специалист должен обладать следующими навыками в объеме, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей:

владения компьютерной и другой оргтехникой и необходимым программным обеспечением;

умение оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

умение работать со справочными нормативно-правовыми базами, а также государственный системой правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (pravo.gov.ru);

умение создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью электронной почты или иных ведомственных систем обмена электронными сообщениями, включая работу с вложениями;

умение работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование и форматирование, сохранение и печать;

умение работать с сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками).

Ведущий специалист должен обладать знаниями основ информационной безопасности и защиты информации, включая:

порядок работы со служебной электронной почтой, а также правила использования личной электронной почты, служб «мгновенных сообщений» и социальных сетей, в том числе в части наличия дополнительных рисков и угроз, возникающих при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах);

основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая «фишинговые» письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений;

требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть «Интернет»), в том числе с использованием мобильных устройств;

правила и ограничения подключения внешних устройств (флеш-накопители), внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемо-передающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы) к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам).

Должностные обязанности ведущего специалиста 3 разряда

Должностные обязанности ведущего специалиста 3 разряда:

проверять полученные документы по форме (наличие реквизитов, подписей и т.д.) и содержание (законность операций, правильность арифметического подсчета и т.д.);

производить прием и проверку документов от помощников судей на оплату за экспертизу или возврат средств;

вести учет бюджетных обязательств, принятых в соответствии с государственными контрактами, иными договорами;

формировать и отправлять сведения о заключенных государственных контрактах и договорах для санкционирования оплаты денежных обязательств;

формировать и отправлять платежные документы в Управление федерального казначейства по Челябинской области в системе электронного документооборота;

вести учет платежных документов, полученных от Управления федерального казначейства по Челябинской области в системе электронного документооборота;

проводить расчеты и вести учет кассовых операций, в том числе по фондовой кассе (бланки строгой отчетности);

своевременно производить перечисление на счет федерального бюджета полученные доходы, возврат дебиторской задолженности и средств, поступающих во временное распоряжение, хранившихся на счете более трех лет;

формировать и регистрировать приходные и расходные кассовые ордера в журнале регистрации;

вести реестр закупок, принимать участие в подготовке отчетов по закупкам;

формировать сведения о заключенных государственных контрактах, договорах и других сделках для предоставления в вышестоящую организацию;

производить ежедневный анализ исполнения сметы расходов;

своевременно и качественно выполнять поручения начальника финансового отдела по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

оказывать методическую и практическую помощь другим работникам финансового отдела;

вносить предложения о продлении срока исполнения документов;

в отсутствие других работников финансового отдела по поручению начальника отдела выполнять их обязанности;

систематически повышать свою квалификацию.

При назначении на должность ведущего специалиста 3 разряда предусматривается условие об испытании продолжительностью **три месяца**.

Ведущему специалисту 3 разряда устанавливается нормальная продолжительность служебного времени (нормированный служебный день).

Денежное содержание ведущего специалиста 3 разряда устанавливается в размере **32 000-50 000** рублей в месяц (не считая премии и других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами).