Контрольно-счетная палата Забайкальского края объявляет конкурс

на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Забайкальского края

**1. Главный консультант отдела правового обеспечения**

* Квалификационные требования для замещения должности:
* наличие высшего образования по специальностям, направлениям подготовки «Юриспруденция», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;
* наличие не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;
* наличие профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

 знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); Конституции Российской Федерации; Законов Российской Федерации «О системе государственной службы Российской Федерации»; «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; «О противодействии коррупции»; Законов Забайкальского края «Устав Забайкальского края»; «О государственной гражданской службе Забайкальского края»; «О противодействии коррупции в Забайкальском крае»; «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края»;

Направление деятельности:

- предоставляет консультации по вопросам правового характера при проведении должностными лицами КСП контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- оказывает справочную и консультационную помощь иным государственным гражданским служащим КСП по вопросам применения действующего законодательства при исполнении ими должностных обязанностей;

- участвует в подготовке заключений КСП по результатам финансово-экономической экспертизы проектов нормативно-правовых актов, а также актов, заключений, отчетов и других документов, оформляемых по результатам иных экспертно-аналитических и контрольных мероприятий;

- осуществляет правовую экспертизу проектов регламента КСП, стандартов внешнего государственного финансового контроля КСП, приказов, положений, инструкций и других актов правового характера, подготавливаемых в КСП, а также участвует в необходимых случаях в составлении этих документов;

- осуществляет подготовку предложений о разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам, находящимся в ведении КСП;

- осуществляет правовую экспертизу, а также разрабатывает проекты договоров и государственных контрактов, заключаемых КСП, предоставляет консультации по иным вопросам финансово-хозяйственной деятельности КСП;

 - представляет интересы КСП по поручению председателя КСП при рассмотрении дел мировыми судьями, судами общей юрисдикции, арбитражными судами;

- предоставляет консультации по вопросам правового характера при составлении должностными лицами КСП протоколов об административных правонарушениях;

- участвует в разрешении иных вопросов правового обеспечения деятельности КСП.

**2. Ведущий инспектор**

* Квалификационные требования для замещения должности ведущего инспектора:
* наличие высшего образование по специальностям, направлениям подготовки профессионального образования «Финансы и кредит», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.
* наличие не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;
* наличие профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); Конституции Российской Федерации; Законов Российской Федерации «О системе государственной службы Российской Федерации»; «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; «О противодействии коррупции»; Законов Забайкальского края «Устав Забайкальского края»; «О государственной гражданской службе Забайкальского края»; «О противодействии коррупции в Забайкальском крае»; «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края»;

Направление деятельности:

- организовывает и непосредственно проводит контрольные и экспертно-аналитические мероприятия в соответствии с поручением председателя Контрольно-счетной палаты, указанием аудитора;

- составляет проект программы контрольного или экспертно-аналитического мероприятия (по поручению председателя Контрольно-счетной палаты, заместителя председателя Контрольно-счетной палаты, аудитора);

- выявляет при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий нарушения и отклонения от требований нормативных правовых актов в рамках компетенции Контрольно-счетной палаты;

- осуществляет сбор информации, документов и материалов в ходе проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия (формирует рабочую документацию) в целях фиксирования и обоснования (подтверждения результатов мероприятия);

 - составляет акты, иные документы по результатам проведения контрольного мероприятия;

- доводит акты, составленные по результатам контрольного мероприятия до сведения объекта (-ов) контроля;

- составляет заключения, аналитические материалы и другие документы по результатам экспертно-аналитических мероприятий;

- рассматривает пояснения и замечания объекта (-ов) контроля по акту, составляет проекты заключений по результатам рассмотрения пояснений и замечаний (по поручению аудитора);

- составляет проект отчета по результатам проведенного контрольного мероприятия (по поручению аудитора);

- составляет проекты представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, предложений, направленных на устранение выявленных при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий нарушений и отклонений от требований нормативных правовых актов (по поручению аудитора);

 - проводит анализ в сфере финансово-бюджетной политики Забайкальского края и бюджетного процесса в Забайкальском крае, анализирует результаты проведенных контрольных и экспертно-аналитических меро­приятий, обобщает и исследует причины и последствия выявленных отклонений и нарушений от требований нормативных правовых актов, с целью представления Аудитору предложений по совершенствованию бюджетного процесса, финансовой системы и нормативных правовых актов в сфере компетенции Контрольно-счетной палаты;

- готовит ответы на письма и обращения граждан и юридических лиц, органов государственной власти и иных государственных органов, органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Контрольно-счетной палаты (по поручению председателя, заместителя председателя или аудитора Контрольно-счетной палаты);

- разрабатывает методические документы по организации контрольной и аналитической работы, справочные и иные материалы, иные локальные документы (по поручению председателя, заместителя председателя или аудитора Контрольно-счетной палаты);

- исполняет иные обязанности должностного лица Контрольно-счетной палаты в соответствии с действующим законодательством РФ, Регламентом Контрольно-счетной палаты Забайкальского края, стандартами внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Забайкальского края, иными локальными актами Контрольно-счетной палаты Забайкальского края, а также осуществляет иные поручения руководства в рамках вопросов, входящих в его компетенцию.

**3. Старший инспектор**

* Квалификационные требования для замещения должности старшего инспектора:
* наличие высшего образование по специальностям, направлениям подготовки профессионального образования «Финансы и кредит», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.
* наличие не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;
* наличие профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); Конституции Российской Федерации; Законов Российской Федерации «О системе государственной службы Российской Федерации»; «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; «О противодействии коррупции»; Законов Забайкальского края «Устав Забайкальского края»; «О государственной гражданской службе Забайкальского края»; «О противодействии коррупции в Забайкальском крае»; «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края»;

Направление деятельности:

- организовывает и непосредственно проводит контрольные и экспертно-аналитические мероприятия в соответствии с поручением председателя Контрольно-счетной палаты, указанием аудитора;

- составляет проект программы контрольного или экспертно-аналитического мероприятия (по поручению председателя Контрольно-счетной палаты, заместителя председателя Контрольно-счетной палаты, аудитора);

- выявляет при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий нарушения и отклонения от требований нормативных правовых актов в рамках компетенции Контрольно-счетной палаты;

- осуществляет сбор информации, документов и материалов в ходе проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия (формирует рабочую документацию) в целях фиксирования и обоснования (подтверждения результатов мероприятия);

 - составляет акты, иные документы по результатам проведения контрольного мероприятия;

- доводит акты, составленные по результатам контрольного мероприятия до сведения объекта (-ов) контроля;

- составляет заключения, аналитические материалы и другие документы по результатам экспертно-аналитических мероприятий;

- рассматривает пояснения и замечания объекта (-ов) контроля по акту, составляет проекты заключений по результатам рассмотрения пояснений и замечаний (по поручению аудитора);

- составляет проект отчета по результатам проведенного контрольного мероприятия (по поручению аудитора);

- составляет проекты представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, предложений, направленных на устранение выявленных при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий нарушений и отклонений от требований нормативных правовых актов (по поручению аудитора);

 - проводит анализ в сфере финансово-бюджетной политики Забайкальского края и бюджетного процесса в Забайкальском крае, анализирует результаты проведенных контрольных и экспертно-аналитических меро­приятий, обобщает и исследует причины и последствия выявленных отклонений и нарушений от требований нормативных правовых актов, с целью представления Аудитору предложений по совершенствованию бюджетного процесса, финансовой системы и нормативных правовых актов в сфере компетенции Контрольно-счетной палаты;

- готовит ответы на письма и обращения граждан и юридических лиц, органов государственной власти и иных государственных органов, органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Контрольно-счетной палаты (по поручению председателя, заместителя председателя или аудитора Контрольно-счетной палаты);

- разрабатывает методические документы по организации контрольной и аналитической работы, справочные и иные материалы, иные локальные документы (по поручению председателя, заместителя председателя или аудитора Контрольно-счетной палаты);

- исполняет иные обязанности должностного лица Контрольно-счетной палаты в соответствии с действующим законодательством РФ, Регламентом Контрольно-счетной палаты Забайкальского края, стандартами внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Забайкальского края, иными локальными актами Контрольно-счетной палаты Забайкальского края, а также осуществляет иные поручения руководства в рамках вопросов, входящих в его компетенцию.

**4. Консультант информационно-аналитического отдела**

* Квалификационные требования для замещения должности консультанта информационно-аналитического отдела:
* наличие высшего образование по специальностям, направлениям подготовки профессионального образования «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Связи с общественностью», «Журналистика» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.
* наличие не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;
* наличие профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); Конституции Российской Федерации; Законов Российской Федерации «О системе государственной службы Российской Федерации»; «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; «О противодействии коррупции»; Законов Забайкальского края «Устав Забайкальского края»; «О государственной гражданской службе Забайкальского края»; «О противодействии коррупции в Забайкальском крае»; «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края»;

* направление деятельности:

-осуществляет подготовку совещаний, семинаров, пресс-конференций, интервью, брифингов и выступлений по радио, телевидению и печатных средствах массовой информации (далее – СМИ) председателя Контрольно-счетной палаты Забайкальского края;

-проводит работу со СМИ, участвует в подготовке, проведении передач на телевидении, радио, создании информационного поля в печатных изданиях; организации пресс-конференций, подготовке пресс-релизов о событиях, проводимых КСП;

- осуществляет своевременное информационное наполнение и актуализацию официального сайта КСП;

 -обеспечивает информационную поддержку общественно-значимых акций, мероприятий, проводимых с участием председателя, заместителя, аудиторов КСП;

-ведет подготовку и редактирование информационных материалов о деятельности КСП, в том числе в социальных сетях;

-готовит информационные материалы для СМИ, участвует в подготовке пресс-релизов, интервью и других материалов о деятельности КСП для СМИ;

-организует информационное обеспечение рабочих командировок председателя и заместителя председателя КСП;

- принимает участие в подготовке и проведении мероприятий, организуемых КСП (семинары-совещания с представителями КСО муниципальных образований, заседания президиума Совета КСО и т.д.);

-осуществляет фотосъемку мероприятий;

- организует работу приемной председателя КСП;

-организует работу по регистрации, учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства;

- доставляет по назначению деловые бумаги, письма, а также получает и доставляет их от других организаций;

- осуществляет работу с входящей и исходящей корреспонденцией, поступающей в КСП;

 - осуществляет учёт и регистрацию входящей корреспонденции, как почтовой, так и электронной;

- осуществляет ведение записи на приём к председателю;

-выполняет иные обязанности по поручению руководства, в пределах своей компетенции.

Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить в Контрольно-счетную палату Забайкальского края следующие документы:

а) [личное заявление;](http://media.75.ru/xn--80aiy/documents/53412/.doc)

б) заполненную и подписанную [анкету](http://media.75.ru/xn--80aiy/documents/53413/.rtf), форма которой утверждена Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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 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);

д) документ об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению ([учетная форма 001-ГС/у](http://media.75.ru/documents/53414/001-gsu.rtf));

е) [заявление](http://media.75.ru/documents/53415/personal-nye-dannye.doc) о согласии на обработку персональных данных;

ж) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

з) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

и) резюме по предлагаемой форме.

Государственному гражданскому служащему, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить в Контрольно-счетную палату Забайкальского края следующие документы:

а) личное заявление;

б) заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с фотографией;

в) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию государственного гражданского служащего копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы;

г) заявление о согласии на обработку персональных данных;

д) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

е) резюме по предлагаемой форме.

Место приема документов: г. Чита, ул. Ленинградская, д. 15А, кабинет № 202, телефон: 8 (3022) 26-62-16.

Время приема документов: ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) с 8.45 до 18.00, в пятницу с 8.45 до 16.45, перерыв с 13.00 до 14.00.

Последний день приема документов «10» февраля 2020 года.

Предполагаемая дата проведения конкурса: «11» марта 2020 года (о точной дате и времени проведения конкурса участникам будет сообщено дополнительно).

Место проведения конкурса: г. Чита, ул. Ленинградская, д.15А.

Условия участия в конкурсе:

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

Достоверность сведений, представленных гражданином в государственный орган, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

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

В соответствии с Методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Забайкальского края проводимых Контрольно-счетной палатой Забайкальского края и включение в кадровый резерв Контрольно-счетной палаты Забайкальского края, утвержденной приказом от 26.06.2018 г. № 49ОД, конкурс будет проводиться в форме тестирования и индивидуального собеседования.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

10 баллов, если даны правильные ответы на 100% вопросов;

9 баллов, если даны правильные ответы на 90% - 99% вопросов;

8 баллов, если даны правильные ответы на 80% - 89% вопросов;

7 баллов, если даны правильные ответы на 70% - 79% вопросов.

В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня возможно прохождение предварительного квалификационного теста (далее - предварительный тест) вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня.

Предварительный тест размещен на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

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.

В случае если кандидат ответил правильно менее чем на 70% вопросов, он считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

Индивидуальное собеседование с кандидатами, прошедшими тестирование, проводится членами конкурсной комиссии.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии:

в 10 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 9 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 8 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 7 баллов, если кандидат не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, при ответе не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал понятия и термины, показал полное отсутствие знаний, необходимых для замещения вакантной должности (должности гражданской службы на включение в кадровый резерв для замещения которой объявлен конкурс).

Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий.

По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

**Условия прохождения государственной гражданской службы**

Гражданин, претендующий на замещение должности государственной гражданской службы Забайкальского края, при поступлении на службу представляет представителю нанимателя:

- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на гражданскую службу.

При заключении служебного контракта с гражданином, впервые поступающим на государственную гражданскую службу Забайкальского края, в этом контракте и в акте государственного органа о назначении на должность гражданской службы предусматривается условие об испытании государственного гражданского служащего продолжительностью от одного месяца до одного года в целях проверки его соответствия замещаемой должности государственной гражданской службы.

В период испытания на государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий) распространяются положения Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», других законов и иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе.

Гражданские служащие обеспечиваются соответствующими организационно-техническими условиями для исполнения своих должностных обязанностей; информацией, необходимой для выполнения должностных обязанностей; безопасными условиями труда, отвечающими требованиям охраны и гигиены труда и др.

В соответствии с пунктом 27 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112, кандидат на замещение вакантной должности государственной гражданской службы вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если участник конкурса не согласен с результатами проведения конкурса, он вправе осуществлять защиту своих нарушенных прав и интересов в досудебном и судебном порядке.

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