**Приложение 1**

**к распоряжению председателя**

**Контрольно-счетной палаты**

**Орловской области**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г. №\_\_\_\_\_**

**Объявление о приеме документов для участия в конкурсе**

**на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Орловской области в Контрольно-счетной палате Орловской области**

**1. Контрольно-счетная палата Орловской области (302021, Орел, пл. Ленина, д. 1) объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение главной должности государственной гражданской службы Орловской области категории «Руководители» - начальника отдела контроля в бюджетной сфере - инспектора Контрольно-счетной палаты Орловской области.**

**2. К претендентам на замещение главной должности государственной гражданской службы Орловской области категории «Руководители» - начальника отдела контроля в бюджетной сфере - инспектора Контрольно-счетной палаты Орловской области, предъявляются следующие квалификационные требования:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Требования к образованию** | **Высшее экономическое или юридическое образование.** |
| **Требования к стажу** | Стаж государственной гражданской службы Российской Федерации (государственной службы иных видов) не менее четырех лет или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет. |
| **Требования к уровню и характеру знаний** | ***Должен знать*: Конституцию Российской Федерации, Устав (Основной Закон) Орловской области, кодексы Российской Федерации, федеральные законы и законы Орловской области, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, указы Губернатора Орловской области, постановления и распоряжения Правительства Орловской области применительно к исполнению своих должностных обязанностей, прав и ответственности, иные нормативные правовые акты; правовые основы прохождения государственной гражданской службы; правила делового этикета; порядок работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных ИКТ в государственных органах; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.**  ***Должен иметь навыки*: обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному и иному обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты Орловской области; планирования рабочего времени; систематического повышения своей квалификации; подготовки служебных документов; анализа и прогнозирования последствий подготавливаемых решений; ведения деловых переговоров, составления делового письма; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с базами данных; сбора и систематизации информации.** |

**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 вакантной должности гражданской службы.**

**3. Должностные обязанности**

Должностные обязанности государственного гражданского служащего, замещающего главную должность государственной гражданской службы Орловской области категории «Руководители» - начальника отдела контроля в бюджетной сфере - инспектора Контрольно-счетной палаты Орловской области,регулируются статьями 15 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Государственный гражданский служащий, замещающий главную должность государственной гражданской службы Орловской области категории «Руководители» - начальника отдела контроля в бюджетной сфере - инспектора Контрольно-счетной палаты Орловской области, **обязан:**

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав (Основной Закон) Орловской области, законы и иные нормативные правовые акты Орловской области;

2) соблюдать Регламент Контрольно-счетной палаты Орловской области, положения стандартов внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Орловской области, Этического кодекса сотрудников Контрольно-счетной палаты Орловской области;

3) организовывать и участвовать в контрольных мероприятиях по профилю отдела, а также в иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях по распоряжению Председателя Контрольно-счетной палаты Орловской области;

4) составлять акты по результатам контрольных мероприятий, заключения (отчеты) по результатам экспертно-аналитических мероприятий (при необходимости), предписания, представления, служебные записки и иные документы по результатам деятельности;

5) осуществлять координацию деятельности работников отдела;

6) осуществлять контроль своевременности и качества исполнения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

7) осуществлять контроль за исполнением объектами мероприятий предписаний и устранением установленных нарушений;

8) обобщать и анализировать итоги контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, исследовать причины и последствия выявленных отклонений и нарушений;

9) обеспечивать организацию учета и хранения контрольных, экспертно-аналитических дел, своевременности и правильности формирования указанных дел.

**4. Условия прохождения гражданской службы определены в соответствии с федеральным законом от 27 июля 2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».**

**5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:**

**1) личное заявление;**

**2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии;**

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

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

**– копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;**

**– копии документов о профессиональном 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);**

**5) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 14 декабря 2009 года № 984 н);**

**6) 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, 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 в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии. Форма анкеты утверждается Правительством Российской Федерации.**

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

**6. Срок приема документов.**

**Документы направляются заказным письмом или представляются в Контрольно-счетную палату Орловской области лично (с 9.00 до 18.00 с понедельника по пятницу по адресу: г. Орёл, пл. Ленина, д. 1, кабинет 250) с пометкой «конкурс», с описью направляемых документов в течение 21 дня со дня размещения объявления о проведении конкурса на официальном сайте Контрольно-счетной палаты Орловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»** [www.ksp-orel.ru](http://www.ksp-orel.ru)**. (с 16.06.2014 г. по 06.07.2014 г. включительно)**

**Ответственный за организацию приема документов: специалист второй категории Контрольно-счетной палаты Орловской области Рыбкина Е.А. (тел. (4862) 47-48-94).**

7. **Место проведения конкурса: г. Орел, пл. Ленина, д. 1, кабинет 250.**

Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап конкурса заключается в рассмотрении и обсуждении членами конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Орловской области в Контрольно-счетной палате Орловской области (далее – конкурсная комиссия) представленных участниками документов, обращая внимание на соответствие представленных документов требованиям Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», квалификационным требованиям, предъявляемым к должности; на соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством о государственной гражданской службе для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения.

Первый этап конкурса завершается **7 июля 2014 года**. Участники первого этапа конкурса информируются в письменной форме о результатах принятого решения. Участники, допущенные ко второму этапу конкурса, не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса также информируются в письменной форме о дате, месте и времени его проведения.

Второй этап конкурса заключается в оценке членами конкурсной комиссии уровня и характера профессиональных знаний и навыков, которыми обладает кандидат, на основе конкурсных процедур с использованием следующих методов оценки профессиональных и личностных качеств: индивидуальное собеседование и написание реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

**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.**

**8. По результатам конкурса издается акт представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.**

**9. Кандидатам, участвующим в конкурсе, о результатах конкурса Контрольно-счетной палатой Орловской области направляется сообщение в письменной форме в течение 7 календарных дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается на официальных сайтах Контрольно-счетной палаты Орловской области (**[www.ksp-orel.ru](http://www.ksp-orel.ru)**) и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

**Контактные телефоны:** (4862)47-48-94, (4862) 47-48-66 – приемная Контрольно-счетной палаты Орловской области.