**Приложение 1**

**к распоряжению председателя**

**Контрольно-счетной палаты**

**Орловской области**

**от 1 августа 2022 года. № 43р**

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

**на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Орловской области, относящейся к старшей должности государственной гражданской службы Орловской области категории «специалисты» - главного специалиста экспертно-аналитического отдела   
Контрольно-счетной палаты Орловской области**

**1. Контрольно-счетная палата Орловской области (302021, Орел, пл. Ленина, д. 1) объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Орловской области, относящейся к старшей должности категории «специалисты» – главного специалиста экспертно-аналитического отдела Контрольно-счетной палаты Орловской области.**

**2. К претендентам на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Орловской области, относящейся к старшей должности категории «специалисты» – главного специалиста экспертно-аналитического отдела Контрольно-счетной палаты Орловской области предъявляются следующие квалификационные требования:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Требования к образованию** | **Высшее образование по направлениям подготовки (специальностям)** **(уровень профессионального образования: бакалавриат/ специалитет/магистратура) профессионального образования «Государственное и муниципальное управление»; «Государственный аудит»; «Менеджмент»; «Управление персоналом»; «Финансы и кредит»; «Экономика»; «Юриспруденция» (в соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061) или иное направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности).** |
| **Требования к стажу** | К стажу государственной гражданской  службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности требования не предъявляются |
| **Требования к уровню и характеру знаний** | **Должен обладать:**  **1. Базовыми знаниями и умениями:**  **1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);**  **2) знаниями основ:**  **а) Конституции Российской Федерации,**  **б) Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;**  **в) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);**  **г) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;**  **3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий;**  **4) умениями, свидетельствующими о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств (компетенции).**  **2. Умениями гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы главного специалиста экспертно-аналитического отдела:**  **1) общие умения:**  **- умение мыслить стратегически (системно);**  **- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;**  **- коммуникативные умения;**  **- умение управлять изменениями.**  **3. Профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:**  **1) Бюджетный кодекс Российской Федерации;**  **2) Гражданский кодекс Российской Федерации;**  **3) Налоговый кодекс Российской Федерации;**  **4) Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;**  **5) Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;**  **6) Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;**  **7) Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;**  **8) Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;**  **9) Федеральный закон Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;**  **10) Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;**  **11) Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;**  **12) Устав (Основной Закон) Орловской области, иные нормативные правовые акты Орловской области;**  **13) Закон Орловской области от 12 июля 2011 года № 1229-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Орловской области»;**  **14) Закон Орловской области от 26 декабря 2014 года № 1724-ОЗ «О бюджетном процессе Орловской области»;**  **15) Закон Орловской области от 12 июня 2012 года № 1350-ОЗ «О регулировании отдельных правоотношений в сфере государственной гражданской службы Орловской области»;**  **16) иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Орловской области применительно к исполнению должностных обязанностей, правам и ответственности;**  **17) Регламент и служебный распорядок Контрольно-счетной палаты Орловской области;**  **18) должностной регламент.**  **4. Иными профессиональными знаниями:**  **1) организация и функционирование бюджетной системы Российской Федерации;**  **2) основы бюджетного процесса и межбюджетных отношений в Российской Федерации;**  **3) правовое положение субъектов бюджетных правоотношений;**  **4) структура бюджетной системы Российской Федерации, бюджетная классификация Российской Федерации, ее состав;**  **5) порядок предоставления межбюджетных трансфертов, субсидий учреждениям и юридическим лицам, бюджетных инвестиций;**  **6) порядок утверждения и критерии государственных программ, механизм оценки эффективности их реализации;**  **7) порядок разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ;**  **8) порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;**  **9) особенности бюджетных полномочий участников бюджетного процесса;**  **10) бюджетные полномочия органов государственного (муниципального) финансового контроля;**  **11) бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, получателя бюджетных средств;**  **12) порядок ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях и иных организациях;**  **13) порядок составления и предоставления бюджетной отчетности;**  **14) виды бюджетных нарушений и бюджетные меры принуждения, применяемые за их совершение;**  **15) методы осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты Орловской области;**  **16) порядок возбуждения дела об административном правонарушении;**  **17) особенности работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений;**  **18) методы аналитической оценки в процессе выработки и принятия решений, прогнозирования последствий своих действий;**  **19) процесс взаимодействия с государственными органами и организациями, ведения деловых переговоров, публичного выступления, составления делового письма;**  **20) подготовки проектов нормативных правовых актов, служебных документов, сбора, систематизации, использования актуальной информации;**  **21) работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы в операционной системе; управлять электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; готовить презентации; использовать графические объекты в электронных документах; работы с базами данных;**  **22) формы и методы работы со средствами массовой информации, обращениями граждан, правила делового этикета;**  **23) порядок работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну.**  **24) ведение делопроизводства;**  **25) правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;**  **26) общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.**  **5. Профессиональными умениями:**  **1) по взаимодействию с объектами аудита, государственными органами и органами государственной власти, иными органами и организациями по вопросам осуществления внешнего государственного финансового контроля;**  **2) по подготовке предложений по проблемам бюджетно-финансовой политики и совершенствования бюджетного процесса в Орловской области;**  **3) по подготовке аналитических материалов, проектов внутренних нормативных документов Контрольно-счетной палаты Орловской области, методических рекомендаций по вопросам деятельности Контрольно-счетной палаты Орловской области;**  **4) пользованию информационными системами, необходимыми для осуществления внешнего государственного аудита (контроля);**  **5) по оформлению протокола и формированию дела об административном правонарушении;**  **6) по подготовке обращений в правоохранительные органы.**  **6. Функциональными знаниями:**  **1) принципы, методики осуществления внешнего государственного финансового аудита (контроля);**  **2) методики исследования информации, полученной в ходе контрольной и экспертно-аналитической деятельности;**  **3) процедуру проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий: порядок, этапы, инструменты проведения;**  **4) процедуру документального оформления результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;**  **5) меры реагирования контрольно-счетного органа, принимаемые по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;**  **6) основы планирования проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;**  **7) порядок рассмотрения обращений граждан и иной информации, направленной в Контрольно-счетную палату Орловской области.**  ***7. Функциональными умениями:***  **1) проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с порядком, установленным Регламентом и стандартами Контрольно-счетной палаты Орловской области;**  **2) подготовка программ проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**  **3) оформление запросов на предоставление информации в рамках осуществления финансового аудита;**  **4) формирование выводов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия на основании проведенного аудита представленной в ходе контрольной (экспертно-аналитической) деятельности информации;**  **5) составление актов, отчетов, заключений, информационных писем, представлений, предписаний и иных документов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;**  **6) подготовка аналитической и справочной информации по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;**  **7) осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;**  **8) рассмотрение обращений граждан и иной информации, направленной в Контрольно-счетную палату Орловской области, и подготовка проектов ответов по результатам их рассмотрения.** |

**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 старшую должность государственной гражданской службы Орловской области категории «специалисты» - главный специалист экспертно-аналитического отдела 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», должностным регламентом государственного гражданского служащего.

Государственный гражданский служащий, замещающий старшую должность государственной гражданской службы Орловской области категории «Специалисты» - главный специалист экспертно-аналитического отдела 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 и обеспечивать их исполнение;

2) соблюдать Регламент Контрольно-счетной палаты Орловской области, положения стандартов внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Орловской области, иных локальных актов Контрольно-счетной палаты Орловской области;

3) знать и соблюдать в процессе служебной деятельности Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Орловской области;

4) соблюдать служебный распорядок Контрольно-счетной палаты Орловской области;

5) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации;

6) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

7) предотвращать случаи возникновения личной заинтересованности, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов в целях недопущения причинения вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Орловской области или Российской Федерации;

8) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие органы государственной власти обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

9) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

12) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

13) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

14) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

15) не исполнять данное ему неправомерное поручение;

16) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

17) представлять представителю нанимателя сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей;

18) уведомлять в установленном порядке представителя нанимателя намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

19) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

20) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

21) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Контрольно-счетной палаты Орловской области;

22) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

23) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

24) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами, для гражданских служащих;

25) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

26) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

27) проявлять корректность в обращении с гражданами;

28) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

29) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

30) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

31) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Контрольно-счетной палаты Орловской области;

32) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

33) исполнять служебные поручения начальника экспертно-аналитического отдела, изданные в пределах полномочий Контрольно-счетной палаты Орловской области и в соответствии с Положением об экспертно-аналитическом отделе Контрольно-счетной палаты Орловской области;

34) совместно с начальником экспертно-аналитического отдела Контрольно-счетной палаты Орловской области и (или) заместителем начальника экспертно-аналитического отдела Контрольно-счетной палаты Орловской области организовывать и участвовать в следующих экспертно-аналитических мероприятиях:

- экспертиза проектов законов об областном бюджете и проектов законов о бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Орловской области, в том числе обоснованности показателей (параметров и характеристик) областного бюджета, бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Орловской области;

- экспертиза проектов законов о внесении изменений в закон об областном бюджете, бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Орловской области;

- экспертиза иных законов Орловской области, регулирующих правоотношения, указанные в статье 1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- внешняя проверка годовых отчетов об исполнении областного бюджета и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Орловской области, в том числе осуществление внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств областного бюджета;

- внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета поселения (по обращению представительного органа поселения Орловской области;

- экспертиза государственных программ (проектов государственных программ) Орловской области;

- оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств областного бюджета, а также оценка законности предоставления государственных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств областного бюджета и имущества, находящегося в государственной собственности Орловской области;

- осуществление контроля за достоверностью, полнотой и соответствием нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств квартального и годового отчетов об исполнении областного бюджета, бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Орловской области;

- подготовка в установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и (или) законами Орловской области сроки информации в форме аналитических записок, отчетов, заключений и в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области, о ходе исполнения областного бюджета, бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Орловской области;

35) организовывать и участвовать в иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях по распоряжению председателя Контрольно-счетной палаты Орловской области;

36) при проведении (по результатам) контрольных и экспертно-аналитических мероприятий составлять акты, заключения, отчеты, проекты представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, протоколы об административных правонарушениях, иные документы по результатам осуществляемой им деятельности в соответствии с Регламентом Контрольно-счетной палаты Орловской области;

37) осуществлять контроль за исполнением представлений, предписаний, внесенных при проведении (по результатам) руководимых им контрольных мероприятий, о принятых по ним решениям и мерам;

38) осуществлять мониторинг рассмотрения финансовым органом подготовленных государственным гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы главного специалиста, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения и представлять соответствующую информацию заместителю председателя Контрольно-счетной палаты Орловской области;

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

40) участвовать в подготовке ежегодного отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты Орловской области путем направления заместителю председателя Контрольно-счетной палаты Орловской области информации о результатах руководимых им экспертно-аналитических и контрольных мероприятиях, в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным;

41) представлять заместителю председателя Контрольно-счетной палаты Орловской области информацию о результатах руководимых им экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах, а также иные сведения о деятельности Контрольно-счетной палаты Орловской области для размещения на официальном сайте Контрольно-счетной палаты Орловской области в сети Интернет;

42) осуществлять формирование, учет и хранение контрольных и экспертно-аналитических дел по результатам мероприятий, в которых принимал участие, по поручению руководителя мероприятия;

43) обеспечивать учет и хранение материалов экспертно-аналитических мероприятий в случае, если является руководителем мероприятия;

44) участвовать в пределах полномочий Контрольно-счетной палаты Орловской области в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

45) по поручению начальника экспертно-аналитического отдела Контрольно-счетной палаты Орловской области, председателя Контрольно-счетной палаты Орловской области и заместителя председателя Контрольно-счетной палаты Орловской области:

- подготавливать ответы на жалобы и обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, на запросы органов и организаций;

- взаимодействовать с органами, в том числе региональными и муниципальными контрольно-счетными органами, Счетной палатой Российской Федерации и организациям;

- участвовать в заседаниях Орловского областного Совета народных депутатов, его комитетов и рабочих групп, заседаниях Правительства Орловской области и иных исполнительных органов государственной власти Орловской области, рабочих групп, создаваемых Правительством Орловской области, а также в заседаниях координационных и совещательных органов при Губернаторе Орловской области;

46) представлять ответственным пользователям Портала Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов Российской Федерации и ГИС ЕСГФК в Контрольно-счетной палате Орловской области информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях в соответствии с действующим Регламентом функционирования Портала и Регламентом Контрольно-счетной палаты Орловской области;

47) участвовать в формировании годового плана деятельности Контрольно-счетной палаты Орловской области путем внесения письменных предложений в юридический отдел Контрольно-счетной палаты не позднее 01 декабря года, предшествующего планируемому.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы главного специалиста, при исполнении должностных обязанностей в целях предотвращения конфликта интересов обязан руководствоваться памяткой о типовых случаях конфликта интересов на государственной гражданской службе Орловской области и порядка их урегулирования.

**4. Условия прохождения гражданской службы определены в соответствии с федеральным законом от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».**

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

**1) личное заявление;**

**2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с фотографией;**

**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 (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);**

**– 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) копию военного билета, заверенную кадровыми службами по месту работы (службы) (при наличии);**

**7) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения вакантной должности, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов (на отчетную дату);**

**8) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения вакантной должности (на отчетную дату) (при наличии);**

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

**10) 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.**

Государственный гражданский служащий Контрольно-счетной палаты Орловской области, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя председателя Контрольно-счетной палаты Орловской области.

Государственный гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя председателя Контрольно-счетной палаты Орловской области и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственный гражданский служащий замещает должность государственного гражданского служащего, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

**6. Срок приема документов.**

**Документы для участия в конкурсе могут быть поданы в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Контрольно-счетной палаты Орловской области (www.ksp-orel.ru) и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».**

**Документы для участия в конкурсе представляются кандидатом лично по адресу: г. Орёл, пл. Ленина, д.1, кабинет 250 (график приема: понедельник-пятница, с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00) с пометкой «конкурс», либо могут быть направлены в адрес Контрольно-счетной палаты Орловской области почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационной системы (www.gossluzhba.gov.ru) в порядке, установленном 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.**

**Лицо, ответственное за организацию приема документов: ведущий специалист Контрольно-счетной палаты Орловской области Рыбкина Е. А. (тел./ф (4862) 47-48-94).**

Комиссия по проведению конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Орловской области в Контрольно-счетной палате Орловской области и включение в кадровый резерв Контрольно-счетной палаты Орловской области (далее – конкурсная комиссия) Контрольно-счетной палаты Орловской области проводит оценку кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

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 представленных участниками документов, проводится проверка соответствия 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; соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством о государственной гражданской службе для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения.

Первый этап конкурса завершается 23 августа 2022 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 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:

1) тестирование - метод применяется для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации, знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе, 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;

2) собеседование – метод направлен на оценку профессионального уровня кандидата, его соответствия квалификационным требованиям.

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. Кандидатам, участвующим в конкурсе, в течение 7 календарных дней со дня его завершения направляется письменное уведомление о результатах конкурса.**

**Информация о результатах конкурса также размещается на официальных сайтах Контрольно-счетной палаты Орловской области (www.ksp-orel.ru) и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».**

**9. По результатам конкурса при получении согласия гражданина на замещении вакантной должности издается акт представителя нанимателя о** **назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт.**

Подробную информацию по вопросам проведения конкурса можно получить по телефонам приемной Контрольно-счетной палаты Орловской области 8 (4862) 47-48-94, (4862) 47-48-66.