Контрольно-счетная палата Камчатского края объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Камчатского края главной группы должностей категории «специалисты»:
главного инспектора Контрольно-счетной палаты Камчатского края (далее - главный инспектор)

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

В конкурсе вправе участвовать граждане Российской Федерации, соответствующие следующим квалификационным требованиям:

наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры:

1) по специальности - специалитета «Экономическая безопасность»;

либо по одному из направлений подготовки - магистратуры: «Экономика», «Государственное и муниципальное управление»; «Финансы и кредит»; «Менеджмент»; «Государственный аудит»;

либо - по иной специальности, иному направлению подготовки, указанным в ранее действовавших перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством Российской Федерации об образовании установлено соответствие указанным специальностям, направлениям подготовки;

2) наличие не менее двух лет стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или стажа работы по специальности, направлению подготовки, а для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или стажа работы по специальности, направлению подготовки; либо по иной специальности, иному направлению подготовки либо по иной специальности, иному направлению подготовки, указанным в ранее действовавших перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством Российской Федерации об образовании установлено соответствие указанным специальностям, направлениям подготовки

Соответствие профессиональному уровню, необходимому для исполнения должностных обязанностей, а именно:

Наличие профессиональных знаний: государственного языка Российской Федерации (основные правила орфографии и пунктуации, основные, лексические и грамматические нормы русского языка, функционально-стилевая специфика текстов, относящихся к сфере официально-делового общения); основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции; делопроизводства и документооборота, структуры и полномочий органов государственной власти Российской Федерации, Камчатского края и местного самоуправления в Камчатском крае; Устава Камчатского края; техники безопасности и противопожарной защиты; правовых последствий, предусмотренных за нарушения требований к порядку рассмотрения обращений граждан организаций, установленных законодательством Российской Федерации.

Наличие профессиональных умений: мыслить системно; планировать и рационально использовать служебное время; организовать работу и контролировать ее выполнение; достигать результата; коммуникативные умения; определять цели и приоритеты; устанавливать эффективное взаимодействие с коллегами, а также межведомственное взаимодействие; прогнозировать возникновение проблемных ситуаций и продумывать возможные пути их решения; точно формулировать цели и конечный результат; отличать главную информацию от второстепенной; вести деловые переговоры, совещания, публично выступать; распределять задачи исходя из знаний, опыта, способностей, личностных качеств и мотивации подчиненных для обеспечения своевременности и качества исполнения задач; мотивировать коллег и подчиненных на профессиональное развитие, повышение общего, культурного уровня; отмечать конструктивные предложения и инициативы подчиненных, поощрять их эффективные действия видеть и находить применение талантам подчиненных.

Наличие знаний и умений в области информационно-коммуникационных технологий: знания принципов работы основных операционных систем; основ работы с внутренними и периферийными устройствами; с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»; электронной почтой; опытом работы: в текстовом редакторе, с электронными таблицами, по подготовке презентаций, по использованию графических объектов в электронных документах; с различными базами данных (гарант и другие).

Наличие профессиональных знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а именно:

знания: Бюджетного кодекса Российской Федерации; Гражданского кодекса Российской Федерации; Налогового кодекса Российской Федерации; Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»; Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»; Федерального закона от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»; Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»; Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»; Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»; законодательства Российской Федерации и Камчатского края определяющих статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельности КСП; законодательства регулирующего бухгалтерский учет; краевых законов, постановлений (распоряжений) Губернатора Камчатского края, постановлений Правительства Камчатского края, регулирующие бюджетные правоотношения; общих принципов бюджетного законодательства Камчатского края, организации и функционирования бюджетной системы Камчатского края; правового положения субъектов бюджетных правоотношений; основ бюджетного процесса и межбюджетных отношений в Камчатском крае; особенности бюджетных полномочий участников бюджетного процесса; бюджетные полномочия ведущего распорядителя) бюджетных средств, ведущего администратора доходов бюджета и получателя бюджетных средств; виды бюджетных нарушений и бюджетные меры принуждения, применяемые за их совершение; методы осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП; Регламента КСП, Инструкции по делопроизводству в КСП; Служебного распорядка КСП; стандартов организации деятельности КСП; федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, законов Камчатского края, постановлений Губернатора и Правительства Камчатского края, Законодательного Собрания Камчатского края и иных нормативных правовых актов в рамках компетенции КСП, необходимых для исполнения должностных обязанностей; порядка разработки, утверждения и реализации целевых программ; форм и методов планирования проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; порядка проведения, оформления результатов контрольных и экспертно-аналитических материалов; основных прав и обязанностей должностных лиц при проведении контрольных мероприятий

умения: проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий; аргументированной квалификации выявленных нарушений действующего законодательства; определение достоверности бухгалтерской отчетности объекта проверки и соответствия совершенных финансовых и хозяйственных операций требованиям законодательства; проведения финансово-экономической экспертизы проектов краевых законов и нормативных правовых актов органов государственной власти Камчатского края (включая обоснованность финансово-экономических обоснований); подготовка программ проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий; составление актов; оформление протокола и формирование дела об административном правонарушении

Должностные обязанности главного инспектора

1) принимает участие в формировании проекта отчета о работе КСП за прошедший год;

2) принимает участие подготовке экспертных заключений КСП, проводит финансово-экономическую экспертизу проектов законов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований);

3) самостоятельно или в составе группы организовывает и проводит контрольные или экспертно-аналитические мероприятия;

4) в случаи проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия за пределами г. Петропавловска-Камчатского выезжает в служебные командировки;

5) обеспечивает организационное сопровождение проводимых контрольных или экспертно-аналитических мероприятий, в том числе подготавливает запросы, письма, иные документы, связанные с проведением контрольных или экспертно-аналитических мероприятий;

6) оформляет по результатам контрольных мероприятий акты, проекты отчетов, представлений и предписаний в установленные сроки;

7) предоставляет информацию (материалы), связанную с исполнением служебных обязанностей только по поручению (согласованию) Председателя;

8) по поручению Председателя принимает участие во внешней проверке годовых отчетов об исполнении краевого бюджета (бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств);

9) анализирует результаты проведенных контрольных мероприятий и экспертно-аналитических работ, обобщает и исследует причины и последствия выявленных отклонений и нарушений от требований действующих нормативных правовых актов, с целью представления аудитору предложений по совершенствованию бюджетного процесса, финансовой системы и краевого законодательства по бюджетным вопросам;

10) при проведении контрольных мероприятий в составе рабочей группы инспекторов КСП, по поручению Председателя, аудитора осуществляет общее руководство этой группой;

11) при выявлении состава административного правонарушения составляет протокол об административном нарушении или иные документы в соответствии со стандартом организации деятельности КСП;

12) выполняет, за исключением неправомерных, поручения аудитора, Председателя, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, а в их отсутствие - лиц, исполняющих их обязанности, в сроки, установленные поручениями соответствующих должностных лиц

Права, ответственность

Главный инспектор, исходя из должностных обязанностей, имеет право:

при проведении контрольного мероприятия:

1) беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

2) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производятся с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

3) в пределах своей компетенции направлять запросы в проверяемые органы и организации, а также иным органам и (или) их должностным лицам, предусмотренным федеральным законодательством;

4) в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

6) в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

7) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

8) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

9) составлять протоколы об административных правонарушениях;

вносить предложения аудитору, Председателю о совершенствовании деятельности КСП;

получать нормативные правовые акты и иные служебные документы, необходимые для осуществления должностных обязанностей и развития профессионального уровня;

использовать региональные информационные системы Камчатского края, справочно-правовую систему «Гарант», ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по вопросам, относящимся к компетенции КСП, а также экономическим, правовым и общественно-политическим вопросам с целью выполнения профессиональной служебной деятельности.

Главный инспектор имеет права, установленные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, в том числе, право на:

1) обеспечение надлежащими организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3)отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края и служебным контрактом;

5) ознакомление с отзывами о своей профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу своих письменных объяснений, других документов и материалов;

6) защиту сведений о себе;

7) должностной рост на конкурсной основе;

8)дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;

9) членство в профессиональном союзе;

10) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе;

11) проведение по его заявлению служебной проверки;

12) защиту своих прав и законных интересов, в том числе обжалования в суд их нарушения, при прохождении государственной гражданской службы;

13) выполнение иной оплачиваемой работы, если это не повлечет конфликт интересов, при условии предварительного уведомления представителя нанимателя;

14) получение основных и дополнительных гарантий, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края.

Главный инспектор может привлекаться к дисциплинарной ответственности на основании приказа Председателя с учетом мнения аудитора в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами:

. за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей, а именно:

1) за нарушение служебной дисциплины (служебного распорядка КСП);

2) за исполнение неправомерного поручения;

3) за действия или бездействие, влекущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

4) за систематическое нарушение без уважительных причин сроков выполнения должностных обязанностей;

5) за несвоевременное выполнение заданий, поручений, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих (в порядке подчиненности) руководителей, за исключением незаконных;

6) за использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средств материально-технического и иного обеспечения, другого государственного имущества, а также передачу их другим лицам;

7) за разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

8) за допущение публичных высказываний, суждений и оценок, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения Законодательного Собрания Камчатского края либо КСП, если это не входит в его должностные обязанности;

9) за использование должностных полномочий в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публичное выражение своего отношения к указанным объединениям и организациям, если это не входит в должностные обязанности главного инспектора;

10) за прекращение исполнения должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

11) за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него иных служебных обязанностей;

за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а именно:

1) непринятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

2) непредставления или представление им неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставление или представление заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи в случае, если представление таких сведений обязательно;

3) невыполнения обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органа прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения по отношению к себе каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка;

4) нарушения им, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами;

5) за несоблюдение общих принципов служебного поведения государственных служащих;

6) в случае осуществления предпринимательской деятельности лично или через доверенных лиц, а также за участие в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном нормативным правовым актом Российской Федерации или Камчатского края в соответствии с федеральными законами или законами Камчатского края, главному инспектору не поручено участвовать в управлении этой организацией;

7) в случае вхождения в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

8) за несоблюдение иных ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

Главный инспектор несет уголовную ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации:

1) за незаконное участие в предпринимательской деятельности;

2) за получение взятки;

3) за дачу взятки;

4) за служебный подлог;

5) за превышение должностных полномочий;

6) за присвоение полномочий должностного лица;

7) за злоупотребление должностными полномочиями;

8) за иные преступления.

Главный инспектор в случае исполнения им неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в

соответствии с федеральными законами.

Главный инспектор в случаях, установленных федеральным законодательством и законодательством Камчатского края, несет административную ответственность за совершение административного правонарушения.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного инспектора определяет:

1) своевременность проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

2) отсутствие в актах и иных подготовленных материалах, устаревшей непроверенной или искаженной информации;

3) отсутствие фактов утраты документов и материалов, поступивших главному инспектору на исполнение, хранение;

4) отсутствие фактов пропуска (срыва) сроков исполнения по документам (поручениям), которые установлены федеральным законом или нормативным правовым актом Камчатского края, настоящим должностным регламентом, Председателем, либо должностным лицом, исполняющим его обязанности, аудитором;

5) качество осуществления служебной деятельности (подготовка документов, материалов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа);

6) ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);

7) самостоятельность (способность выполнять задания без дополнительных указаний);

8) дисциплина (соблюдение служебного распорядка);

9) отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

10) профессионализм: профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора и иное), способность четко организовывать и планировать служебную деятельность, расставлять приоритеты, осознавать ответственность за последствия своих действий, принимаемых решений;

11) количество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных с исполнением должностных обязанностей;

12) количество и объем мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие главный инспектор;

13) интенсивность служебной деятельности – способность в короткие сроки выполнять определенный объем поручений;

14) наличие у главного инспектора поощрений за безупречную и эффективную службу;

15) оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств главного инспектора по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его годового отчета, аттестации, сдачи квалификационного экзамена (в установленных законодательством случаях) или иных показателей.

ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ УЧАСТИЯ

1. Граждане Российской Федерации, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют в конкурсную комиссию Контрольно-счетной палаты Камчатского края*:

а) личное заявление (заполняется собственноручно);

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением 2х фотографий (допускается заполнение компьютерным способом, образец заполнения размещен на сайте Контрольно-счетной палаты Камчатского края https://www.ksp41.ru/ksp/gos-sluzhba/poryadok/obrazec%20zapolnenia%20anketa.doc);

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 у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма № 001-ГС/У);
е) копию документа воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2. Государственные гражданские служащие Контрольно-счетной палаты Камчатского края , изъявившие желание участвовать в конкурсе представляют личное заявление. личное заявление

3. Государственные гражданские служащие иного государственного органа, изъявившие желание участвовать в конкурсе предоставляют:

- личное заявление;
- заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность государственной гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

Конкурс проводится в два этапа:

1 этап: прием документов (проверка их достоверности, соблюдение установленных ограничений, соответствие квалификационным требованиям);

2 этап: конкурсные процедуры (метод оценки: тестирование и индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы Камчатского края, оценка кандидатов).

Решение по результатам конкурса принимается конкурсной комиссией на её заседании.

Документы* представляются в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в сети «Интернет» с 16 января 2024 по 05 февраля 2024 года (включительно) по адресу: 683017, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Владивостокская д. 2/1, каб. 410, или по почте (заказным письмом) по указанному адресу, или в электронном виде с использованием указанной информационной системы (в порядке, установленном Правительством Российской Федерации), или лично в рабочие дни с 10 часов до 17 часов 30 минут (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00), в пятницу с 10 часов до 12 часов 30 минут.

Документы, представленные не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительных причин, к рассмотрению не принимаются. Гражданину Российской Федерации (государственному гражданскому служащему Российской Федерации) может быть отказано в рассмотрении его кандидатуры в связи с несоответствием квалификационным требованиям, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации для поступления на государственную гражданскую службу Российской Федерации и ее прохождения.

Кандидатам, допущенным ко второму этапу конкурса, не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа, направляются сообщения о дате, месте и времени его проведения. Соответствующие сведения также размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в сети «Интернет» и на официальном сайте ksp41.ru в разделе «Вакансии».

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

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса сообщается в письменной форме в течение 7-дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в сети «Интернет» и на официальном сайте ksp41.ru в разделе «Вакансии».

Предполагаемая дата проведения конкурса: 02 апреля 2024 года

Телефон для справок 8 (4152) 46-63-40

Зайцева Ольга Владимировна, советник

*некоторые формы требуемых к предоставлению на конкурс документов, размещены на официальном сайте Контрольно-счетной палаты Камчатского края в разделе «Государственная гражданская служба»

Образец заполнения анкеты кандидата размещен на официальном сайте Контрольно-счетной палаты Камчатского края в разделе Госслужба - Порядок поступления на государственную службу - Формы для заполнения