Контрольно-счетная палата Камчатского края объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Камчатского края ведущей группы должностей категории «специалисты»:

 **ведущего инспектора инспекции бюджетного и экономического анализа Контрольно-счетной палаты Камчатского края** (далее -ведущий инспектор)

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

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

наличие высшего образования (бакалавриат) по одной из специальностей, направлению подготовки специалитета: «Экономическая безопасность»; бакалавриата: «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление»; магистратуры: «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит», «Государственный аудит»; 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

Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки не установлены.

владение знаниями и умениями, необходимыми для исполнения служебных обязанностей, а именно:

1) базовые знания:- 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;

2) базовые умения:- мыслить системно (стратегически); планировать и рационально использовать служебное время; умение достигать результата; коммуникативные умения; умение определять цели и приоритеты; умение устанавливать эффективное взаимодействие с коллегами, а также межведомственное взаимодействие; умение прогнозировать возникновение проблемных ситуаций и продумывать возможные пути их решения; умение точно формулировать цели и конечный результат; умение отличать главную информацию от второстепенной;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:- работа с персональным компьютером; работа с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью «Интернет»; работа в операционной системе; работа в текстовом редакторе; работа с электронными таблицами; работа с базами данных;

4) профессиональными знаниями:

- Регламента КСП, Инструкции по делопроизводству в КСП; Служебного распорядка КСП; стандартов организации деятельности КСП, правил деловой этики; правил и норм охраны труда; техники безопасности и противопожарной защиты; знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и Камчатского края:

Бюджетный кодекс Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации (Части I, II, III, IV); Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;Налоговый кодекс Российской Федерации (Части I, II); Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»; Федеральный закон от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»; Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»; Федеральный закон от 06.10. 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»; Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; Федеральный закон Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; Федеральный закон от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»; приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»; приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»; Постановление Правительства Камчатского края от 07.06.2013 № 235-П «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке государственных программ Камчатского края, их формирования и реализации»

5) иные профессиональные знания должны включать:

организацию и функционирование бюджетной системы Российской Федерации; основы бюджетного процесса и межбюджетных отношений в Российской Федерации; правовое положение субъектов бюджетных правоотношений; структуру бюджетной системы Российской Федерации, бюджетную классификацию Российской Федерации, ее состав; порядок предоставления межбюджетных трансфертов, субсидий учреждениям и юридическим лицам, бюджетных инвестиций; порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи; особенности бюджетных полномочий участников бюджетного процесса; бюджетные полномочия органов государственного (муниципального) финансового контроля;бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, получателя бюджетных средств; порядок ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях и иных организациях; порядок составления и предоставления бюджетной отчетности; виды бюджетных нарушений и бюджетные меры принуждения, применяемые за их совершение; методы осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП; порядок возбуждения дела об административном правонарушении.

6) профессиональными умениями:

проведение экспертизы и подготовка заключений на проекты законодательных и иных нормативных правовых актов Камчатского края в соответствии с Бюджетным кодексом Российской; проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, составления актов, заключений и отчетов; подготовка информационных писем; пользование государственными информационными системами, необходимыми для осуществления внешнего государственного (муниципального) аудита (контроля); подготовка проектов заключений/отчетов по итогам внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Камчатского края, местного бюджета в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации; порядок подготовки информации в правоохранительные органы; осуществление контроля исполнения, представлений, предписаний, решений и других распорядительных документов; процедура организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий: порядок и этапы проведения; ограничения при проведении; меры, принимаемые по результатам; организация и обеспечение выполнения задач, квалифицированного планирования работы, контрольной деятельности, финансового анализа и прогнозирования; систематизация информации, работы со служебными документами; работа со справочно-правовыми системами, такими как Гарант, КонсультантПлюс; осуществление контроля исполнения, представлений, предписаний, решений и других распорядительных документов.

**Должностные обязанности ведущего инспектора**

1) принимает участие в обобщении итогов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и анализе их реализации;

 2) при подготовке проектов экспертных заключений КСП принимает участие в финансово-экономической экспертизе проектов законов о краевом бюджете и нормативных правовых актов органов государственной власти Камчатского края (включая обоснованность финансово-экономических обоснований);

3) принимает участие в проведении анализа документов КСП, регламентирующих ее контрольные функции в целях подготовки предложений об их изменении, дополнении или отмене, а также подготовки типовых (примерных) документов, направленных на единообразное применение норм права аудиторскими направлениями;

4) осуществляет внешнюю проверку годовых отчетов об исполнении краевого бюджета (бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств);

5) осуществляет подготовку проектов ответов на поступающие в КСП документы, обращения граждан и организаций, федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Камчатского края, контрольных и надзорных органов и иных государственных органов, должностных лиц и органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае в пределах компетенции инспекции;

6) осуществляет мониторинг изменений показателей сводной бюджетной росписи краевого бюджета с использованием программного продукта Министерства финансов Камчатского края;

7) осуществляет информационно обеспечение деятельности аудиторских направлений палаты, по вопросам изменений, вносимых в закон о краевом бюджете;

8) принимает участие в обеспечении представительских функций Председателя и его заместителя путём подготовки докладов, справок и аналитических записок по обращениям комитетов Законодательного Собрания Камчатского края, Правительства края, Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации, Счетной палаты Российской Федерации, правоохранительных органов края и иных ведомств, в пределах компетенции инспекции;

9) принимает участие в размещении на Портале государственного и муниципального финансового аудита в информационной системе «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений всей необходимой информации;

10) принимает участие в мониторинге региональных проектов Камчатского края, в том числе с применением подсистемы бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

11) принимает участие в подготовке различных мероприятий, проводимых КСП (научно-практических конференций, семинаров, совещаний, «круглых столов», учебных занятий и т. д.);

12) по поручению Председателя участвует в проведении экспертно-аналитических и контрольных мероприятий;

13) оформляет соответствующие документы по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

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

15) по поручению начальника инспекции:

а) подготавливает информационные письма по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

б) подготавливает запросы, обобщает информацию по результатам деятельности КСП в рамках компетенции инспекции;

в) подготавливает материалы к совещаниям, заседаниям Коллегии, иным мероприятиям и (или) принимает в них участие, в том числе ведет переговоры, оформляет принятые решения;

16) соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты на своем рабочем месте, в помещениях КСП

**Права, ответственность**

Ведущий инспектор обязан соблюдать ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, требования к служебному поведению гражданского служащего, исполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), а также соблюдать ограничения, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнять обязанности, установленные в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции») и другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, в том числе:

1) исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом на высоком профессиональном уровне;

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

3) соблюдать Служебный распорядок КСП, а также Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Контрольно-счетной палаты Камчатского края;

4) соблюдать законы Камчатского края, приказы КСП, необходимые для исполнения должностных обязанностей, и обеспечивать их исполнение;

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

6) 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;

7) проявлять корректность в обращении с гражданами и должностными лицами;

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

9) представлять в установленном порядке, предусмотренные законом, сведения о себе и членах своей семьи;

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) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены законодательством о государственной гражданской службе и противодействии коррупции;

 12) не допускать и предотвращать конфликтные ситуации, способные нанести ущерб его репутации, репутации и авторитету КСП;

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

14) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

15) соблюдать правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

16) представлять сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации;

17) информировать должностное лицо КСП ответственное за ведение кадрового делопроизводства в течение семи календарных дней об изменении персональных данных, внесенных в его личное дело, и иных сведений, содержащихся в его личном деле в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела».

Ведущий инспектор уведомляет в письменной форме:

1) Председателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка;

2) Председателя об осуществлении иной оплачиваемой деятельности при условии, если характер данной деятельности не повлечет конфликт интересов, а также с учетом того, что должностные обязанности должны осуществляться в течение всего отведенного для этого служебного времени, в полном объеме и с должной мерой ответственности;

 3) должностное лицо КСП, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с Положением о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Камчатского края, замещающими должности государственной гражданской службы Камчатского края в аппарате Контрольно-счетной палаты Камчатского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов; 4) Председателя о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, в порядке, предусмотренном Положением о порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности Контрольно-счетной палаты Камчатского края и государственными гражданскими служащими Контрольно-счетной палаты Камчатского края о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации;

5) Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Контрольно-счетной палате Камчатского края в течение 2-х лет после увольнения с должности о замещении должности, на условиях трудового договора в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные обязанности.

 Ведущий 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.

 Ведущий 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.

 Ведущий 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 ведущего 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, ведущему 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.

 Ведущий 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.

 Ведущий инспектор в случае исполнения им неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

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

**Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего 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 ведущему 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 ведущий инспектор;

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

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

 15) оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств ведущего 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***

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

а) личное заявление (заполняется собственноручно);

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии;

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;

ж) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» ( на себя и членов семьи, при этом сведения о счетах и имуществе предоставляются на первое число месяца, предшествующего дате подачи заявления на участие в конкурсе т.е. на 01.12.2019);

з) 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, по форме, установленной Правительством Российской Федерации ( за три года, предшествующих году подачи заявления на участие в конкурсе);

.

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 10 января по 30 января 2020 года (включительно) по адресу: 683017, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Владивостокская д. 2/1, каб. 406, 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 9 часов 30 минут до 17 часов 30 минут (обед с 13.00 до 14.00), в пятницу с 9 часов 30 минут до 12 часов 30 минут (без обеда).

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: 28 февраля 2020 года

Телефон для справок 8 (4152) 46-75-99

Пекина Вера Борисовна, главный инспектор инспекции правового обеспечения

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

**Образцы заполнения анкеты кандидата и сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи размещены на официальном сайте Контрольно-счетной палаты Камчатского края в разделе Госслужба - Порядок поступления на государственную службу- Формы для заполнения**