

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа в Счетной палате Ненецкого автономного округа

«28» апреля 2014 г.

1. Счетная палата Ненецкого автономного округа в соответствии со ст. 22, п. 4 ст. 64 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» объявляет о проведении конкурса на замещение следующих должностей государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа в Счетной палате Ненецкого автономного округа:

- инспектор – ведущая группа должностей категории «специалисты»;
- главный консультант - ведущая группа должностей категории «специалисты»;
- ведущий специалист-эксперт - старшая группа должностей категории «специалисты»;
- старший специалист 1 разряда – старшая группа должностей категории «обеспечивающие специалисты».

Требования, предъявляемые к претендентам на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа в Счетной палате Ненецкого автономного округа:

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.

**Квалификационные требования** к должностям государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа в Счетной палате Ненецкого автономного округа:

### **Инспектор:**

**К образованию:** наличие высшего профессионального образования по специальности «финансы и кредит» (080105), «бухгалтерский учет, анализ и аудит» (080109), «экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (080110), «менеджмент (по отраслям)» (080501), «экономика и управление на предприятии (по отраслям)» (080502), «менеджмент организации» (080507) «экономическая безопасность» (080101), «налоги и налогообложение» (080107).

**К стажу работы:** должен иметь стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

**К профессиональным знаниям:** должен обладать знанием: основных положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иных нормативных правовых актов федерального уровня в области внешнего государственного финансового контроля, нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации,

нормативных и методологических актов Счетной палаты Российской Федерации, Устава Ненецкого автономного округа, закона Ненецкого автономного округа «О государственной гражданской службе Ненецкого автономного округа», закона Ненецкого автономного округа «О Счетной палате Ненецкого автономного округа», Регламента Счетной палаты Ненецкого автономного округа, стандартов внешнего государственного финансового контроля, утвержденных Счетной палатой Ненецкого автономного округа, иных нормативных правовых актов, необходимых для выполнения должностных обязанностей, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, включая вопросы разграничения полномочий, служебного распорядка Счетной палаты Ненецкого автономного округа, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правил деловой этики, основ делопроизводства, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарного режима.

**К профессиональным навыкам:** должен обладать следующими профессиональными навыками: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности, включая навыки систематизации и анализа информации, подготовки и анализа финансовых документов, подготовки служебных документов, навыки делового письма, публичного выступления, работы с нормативными правовыми актами и умения анализировать нормы права, умения применять на практике положения законодательства в области внешнего государственного финансового контроля, законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, использования в практической деятельности современных информационных технологий, компьютерной техники, оргтехники, необходимого программного обеспечения, работы с официальным сайтом единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подготовки и размещения на официальном сайте Счетной палаты Ненецкого автономного округа в сети «Интернет» информации о деятельности Счетной палаты Ненецкого автономного округа, навыки работы со служебными документами, умения работать в коллективе, соблюдения служебной этики взаимоотношений, поиска и применения новых подходов в решении поставленных задач, эффективного планирования работы.

**Главный консультант** (функции в сфере правового обеспечения деятельности Счетной палаты Ненецкого автономного округа):

**К образованию:** наличие высшего профессионального образования по специальности «юриспруденция» (030500, 030501), «правоохранительная деятельность» (030505).

**К стажу работы:** должен иметь стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

**К профессиональным знаниям:** должен обладать знанием: основных положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иных нормативных правовых актов федерального уровня в области внешнего государственного финансового контроля, нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, нормативных и методологических актов Счетной палаты Российской Федерации, Устава

Ненецкого автономного округа, закона Ненецкого автономного округа «О государственной гражданской службе Ненецкого автономного округа», закона Ненецкого автономного округа «О Счетной палате Ненецкого автономного округа», Регламента Счетной палаты Ненецкого автономного округа, стандартов внешнего государственного финансового контроля, утвержденных Счетной палатой Ненецкого автономного округа, иных нормативных правовых актов, необходимых для выполнения должностных обязанностей, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, включая вопросы разграничения полномочий, служебного распорядка Счетной палаты Ненецкого автономного округа, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правил деловой этики, основ делопроизводства, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарного режима.

**К профессиональным навыкам:** должен обладать следующими профессиональными навыками: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности, включая навыки систематизации и анализа информации, подготовки и анализа финансовых документов, подготовки служебных документов и делового письма, навыки работы с нормативными правовыми документами и умения анализировать нормы права, умения применять на практике положения законодательства в области внешнего государственного финансового контроля, использования в практической деятельности современных информационных технологий, компьютерной техники, оргтехники, необходимого программного обеспечения, работы со служебными документами, умения работать в коллективе, соблюдения служебной этики взаимоотношений, поиска и применения новых подходов в решении поставленных задач, эффективного планирования работы.

**Ведущий специалист – эксперт** (функции системного администратора Счетной палаты Ненецкого автономного округа):

**К образованию:** наличие высшего профессионального образования по специальности «прикладная информатика» (080800) «государственное и муниципальное управление» (080504), по специальности, входящей в укрупненную группу специальностей и направлений подготовки: «информационная безопасность» (090000) «Электронная техника, радиотехника и связь» (210000), «Информатика и вычислительная техника» (230000), «автоматика и управление» (220000).

**К стажу работы:** Требования к стажу государственной службы гражданской службы (государственной службы иных видов) и к стажу работы по специальности по данной группе должностей государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа законом не установлены.

**К профессиональным знаниям:** должен обладать знанием: основных положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Устава Ненецкого автономного округа, закона Ненецкого автономного округа «О государственной гражданской службе Ненецкого автономного округа», закона Ненецкого автономного округа «О Счетной палате Ненецкого автономного округа», Регламента Счетной палаты Ненецкого автономного округа, иных нормативных правовых актов, необходимых для выполнения должностных обязанностей, процесса и условий прохождения государственной гражданской службы, организации служебного распорядка Счетной палаты Ненецкого автономного округа, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правил служебной этики, основ делопроизводства, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарного режима.

**К профессиональным навыкам:** должен обладать следующими профессиональными навыками работы в сфере, соответствующей направлению деятельности, включая навыки систематизации информации, умения работы с нормативными правовыми актами, в том числе о контрактной системе в сфере закупок, подготовки делового письма, навыки использования в практической работе современных информационных технологий, компьютерной техники, оргтехники, работы с официальным сайтом единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подготовки и размещения на официальном сайте Счетной палаты Ненецкого автономного округа информации деятельности Счетной палаты Ненецкого автономного округа, навыки использования необходимого программного обеспечения, работы со служебными документами, умения работать в коллективе, соблюдения служебной этики взаимоотношений, поиска и применения новых подходов в решении поставленных задач, эффективного планирования работы.

**Старший специалист 1 разряда** (функции по обеспечению делопроизводства и документооборота в Счетной палате Ненецкого автономного округа):

**К образованию:** наличие среднего или высшего профессионального образования по специальности «юриспруденция» (030500, 030502), «правоведение» (030503), «государственное и муниципальное управление» (080504), «документоведение и архивоведение» (032000), «документоведение и документационное обеспечение управления» (032001), «документационное обеспечения управления и архивоведение» (032002).

**К стажу работы:** Требования к стажу государственной службы гражданской службы (государственной службы иных видов) и к стажу работы по специальности по данной группе должностей государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа законом не установлены.

**К профессиональным знаниям:** должен обладать знанием: основных положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Устава Ненецкого автономного округа, закона Ненецкого автономного округа «О государственной гражданской службе Ненецкого автономного округа», закона Ненецкого автономного округа «О Счетной палате Ненецкого автономного округа», Регламента Счетной палаты Ненецкого автономного округа, иных нормативных правовых актов в сфере делопроизводства и документооборота, иных нормативных правовых актов, необходимых для выполнения должностных обязанностей, организации служебного распорядка Счетной палаты Ненецкого автономного округа, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правил служебной этики, основ делопроизводства, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарного режима.

**К профессиональным навыкам:** должен обладать следующими профессиональными навыками обеспечение выполнения задач и функций по документационному, архивному, хозяйственному и иному обеспечению деятельности Счетной палаты Ненецкого автономного округа, умения работы с нормативными правовыми актами в сфере делопроизводства, документооборота, архивного дела, с нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок, навыки пользования оргтехникой и программными продуктами, подготовки и оформления служебных документов, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, работы с электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, навыки эффективного планирования работы, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных

документах, работы с базами данных, умения работы в коллективе, соблюдения служебной этики взаимоотношений.

2. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желания участвовать в конкурсе, представляет в Счетную палату Ненецкого автономного округа следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г. № 667-р, с приложением фотографии (3х4);

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

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

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у).

е) иные документы, предусмотренные законодательством о гражданской службе.

- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (по форме утвержденной Постановлением Главы администрации НАО от 15.02.2010 N 4-пг "О представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Ненецкого автономного округа, и лицами, замещающими государственные должности Ненецкого автономного округа, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера")

- сведения о своих расходах, а также о расходах членов своей семьи (по форме утвержденной Постановлением Губернатора Ненецкого автономного округа от 11.04.2013 N 14-пг "О представлении сведений о расходах лицами, замещающими государственные должности Ненецкого автономного округа, и иными лицами")

Гражданский служащий Ненецкого автономного округа, замещающий должность государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа в Счетной палате Ненецкого автономного округа, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, подает в Счетную палату Ненецкого автономного округа заявление на имя председателя Счетной палаты НАО.

Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет в Счетную палату Ненецкого автономного округа заявление на имя председателя Счетной палаты Ненецкого автономного округа и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету (по форме, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г. № 667-р), с приложением фотографии.

Указанные документы представляются в Счетную палату Ненецкого автономного округа в течение 21 дня со дня объявления об их приеме в следующем порядке: с понедельника по четверг с 8<sup>30</sup> до 17<sup>30</sup>, перерыв на обед с 12<sup>30</sup> до 13<sup>30</sup>, в пятницу с 8<sup>30</sup> до 12<sup>30</sup> по адресу: г. Нарьян-Мар, ул. Полярная, д. 37, каб. 1.

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.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Более подробную информацию можно получить по телефону 4-02-05 у Смородской Марины Валерьевны и на официальном сайте Счетной палаты Ненецкого автономного округа в сети Интернет [www.spnao.ru](http://www.spnao.ru).

#### **Дополнительная информация:**

**Порядок проведения Конкурса:** Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов гражданской службы на втором этапе Конкурса конкурсная комиссия применяет следующие методы (испытания):

Для должностей «инспектор», «главный консультант», «ведущий специалист-эксперт»:

- тестирование;
- написание реферата;
- собеседование.

Для должности «старший специалист 1 разряда»:

- тестирование;
- написание реферата.

Более подробная информация о порядке тестирования и индивидуального собеседования изложена в Методике проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа в Счетной палате Ненецкого автономного округа (Приложение №2 к приказу председателя Счетной палаты Ненецкого автономного округа от 24 октября 2012 года № 6-сп (размещена на официальном сайте Счетной палаты Ненецкого автономного округа в сети Интернет [www.spnao.ru](http://www.spnao.ru)).

Место проведения конкурса г. Нарьян-Мар, ул. Полярная, 37, Счетная палата Ненецкого автономного округа.

**Предполагаемая дата проведения конкурса: окончание первого этапа – «19» мая 2014 года 17 часов 30 минут (время московское), второй этап - «06» июня 2014 года.**

Решение о точной дате и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами.

Представитель нанимателя, не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщение о точной дате и времени его проведения гражданам, допущенным к участию в конкурсе (кандидатам).