

ОБЪЯВЛЕНИЕ
о проведении конкурса на включение в кадровый резерв
Счётной палаты Ненецкого автономного округа

28 августа 2017 года

Счётная палата Ненецкого автономного округа (далее – Счётная палата) в соответствии со статьей 64 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» объявляет конкурс на включение в кадровый резерв по следующим должностям государственной гражданской службы:

- главный инспектор – главная группа должностей категории «специалисты»;
- ведущий инспектор – ведущая группа должностей категории «специалисты»;
- старший инспектор – ведущая группа должностей категории «специалисты»;
- инспектор - ведущая группа должностей категории «специалисты».

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Квалификационные требования в соответствии
с должностным регламентом главного инспектора
Счётной палаты Ненецкого автономного округа

1. Образование.

Гражданский служащий, замещающий должность главного инспектора, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»; «Государственный аудит»; «Менеджмент»; «Финансы и кредит»; «Экономика»; «Юриспруденция»¹ или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащееся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2. Стаж работы.

Гражданский служащий, замещающий должность главного инспектора, должен иметь стаж государственной гражданской службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет.

3. Профессиональные знания и умения.

3.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного инспектора, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и Ненецкого автономного округа:

- 1) Бюджетный кодекс Российской Федерации (Части I, II, III, IV);
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации (Разделы I, II, III);
- 3) Налоговый кодекс Российской Федерации (Части I, II);
- 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 25 февраля 1999 г. № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;

¹ В соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061.

- 8) Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- 9) Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
- 10) Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 11) Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 12) Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 13) Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;
- 14) Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 15) 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»;
- 16) Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
- 17) Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 18) Закон Ненецкого автономного округа от 22 сентября 2011 г. № 58-ОЗ «О Счётной палате Ненецкого автономного округа»;
- 19) Закон Ненецкого автономного округа от 04 июля 2016 г. № 228-ОЗ «Об управлении государственным имуществом Ненецкого автономного округа»;
- 20) Постановление администрации Ненецкого автономного округа от 23 июля 2014 г. № 267-п «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Ненецкого автономного округа»;
- 21) Постановление администрации Ненецкого автономного округа от 02 февраля 2016 г. № 17-п «Об утверждении Положения о формировании государственного задания в отношении государственных учреждений Ненецкого автономного округа и финансовом обеспечении выполнения государственного задания»;
- 22) Регламент Счётной палаты;
- 23) Стандарты Счётной палаты;
- 24) иные нормативно-правовые акты, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

3.2. Иные профессиональные знания главного инспектора должны включать:

- 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 Ненецкого автономного округа, механизм оценки эффективности их реализации;
- 7) порядок разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Ненецкого автономного округа;
- 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 Счётной палаты;

16) порядок возбуждения дела об административном правонарушении.

3.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного инспектора, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- проведение экспертизы и подготовка заключений на проекты законов и иных нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и законом «О Счётной палате Ненецкого автономного округа»;

- подготовка программ проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий,

- составления актов, отчетов;

- подготовка информационных писем, представлений и предписаний Счётной палаты, уведомлений Счётной палаты о применении бюджетных мер принуждения, о приостановлении всех видов финансовых платежных и расчетных операций по счетам объектов контроля (аудита), письменных мотивированных предложений о прекращении приостановления всех видов финансовых платежных и расчетных операций по счетам объектов контроля (аудита);

- подготовка ежеквартальных оперативных докладов о ходе исполнения окружного бюджета;

- подготовка предложений по проблемам бюджетно-финансовой политики и совершенствования бюджетного процесса в Ненецком автономном округе;

- подготовка аналитических материалов, проектов внутренних нормативных документов Счётной палаты, методических рекомендаций по вопросам деятельности Счётной палаты;

- пользование федеральными государственными информационными системами, необходимыми для осуществления внешнего государственного контроля (аудита);

- порядок оформления протокола и формирование дела об административном правонарушении;

- подготовка обращений в правоохранительные органы.

4. Функциональные знания и умения.

Главный инспектор должен обладать следующими функциональными знаниями и умениями:

а) функциональные знания:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля;

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

- предварительная проверка жалоб (обращений) и иной информации, поступивших в Счётную палату;

- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

- ограничения при проведении проверочных процедур;

- меры, принимаемые по результатам проверки.

б) функциональные умения:

- проведение документальных (камеральных) проверок (обследований);

- проведение выездных проверок;

- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

Должностные обязанности главного инспектора Счётной палаты Ненецкого автономного округа

Гражданский служащий, замещающий должность главного инспектора в пределах своей компетенции:

- осуществляет проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с текущим (годовым) планом работы Счётной палаты;
- обеспечивает согласованную деятельность инспекторов при осуществлении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведение которых возложено на главного инспектора;
- проводит экспертизу проектов законов об окружном бюджете и проектов законов о бюджете территориального государственного внебюджетного фонда, а также проектов законов округа о внесении изменений в указанные нормативные правовые акты, финансово-экономическую экспертизу проектов нормативных правовых актов органов государственной власти Ненецкого автономного округа, в том числе финансово-экономических обоснований, в части, касающейся расходных обязательств Ненецкого автономного округа, а также целевых программ, на финансирование которых направляются средства окружного бюджета, бюджета территориального государственного внебюджетного фонда, проектов нормативных правовых и правовых актов в сфере управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Ненецкого автономного округа;
- готовит акты проверок и ревизий, отчеты о результатах проведенных мероприятий, проекты представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения и писем Счётной палаты, заключения и иные документы, предусмотренные Регламентом и стандартами Счётной палаты, готовит программы проведения контрольных мероприятий, проекты иных документов и материалов, связанные с организацией контрольной и аналитической работы в Счётной палате;
- по поручению председателя, аудитора осуществляет внешнюю проверку годового отчета об исполнении окружного бюджета, годового отчета об исполнении бюджета территориального государственного внебюджетного фонда и подготовку заключений на них, подготовку заключений об исполнении окружного бюджета за первый квартал, полугодие, девять месяцев текущего года;
- подготавливает ответы на письма и обращения граждан, органов государственной власти, государственных органов и организаций, лиц, замещающих государственные должности по поручению председателя, аудитора;
- участвует в проведении анализа бюджетного процесса в Ненецком автономном округе и подготовке предложений, направленных на его совершенствование;
- участвует по поручению председателя, аудитора в рабочих группах, заседаниях комиссий Собрания депутатов Ненецкого автономного округа при рассмотрении вопросов, находящихся в компетенции Счётной палаты;
- осуществляет подготовку аналитической информации, проектов внутренних (локальных) нормативных правовых актов, разработку инструктивных, методических, информационных материалов;
- представляет интересы Счётной палаты в иных органах государственной власти и государственных органах по поручению председателя;
- составляет протоколы об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения нарушений, выявленных в ходе проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также исполнения представлений, предписаний;
- в установленные сроки сдаёт материалы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям специалисту, ответственному за формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, в целях своевременного формирования архива Счётной палаты;
- ежегодно представляет годовой отчёт о своей профессиональной деятельности в срок до 20 января года, следующего за отчетным;

- формирует и размещает в единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обобщенную информацию о результатах аудита в сфере закупок;
- выполняет иные обязанности, связанные с деятельностью Счётной палаты, по поручению председателя, аудитора.

**Квалификационные требования в соответствии
с должностным регламентом ведущего инспектора
Счётной палаты Ненецкого автономного округа**

1. Образование.

Гражданский служащий, замещающий должность ведущего инспектора, должен иметь высшее образование по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»; «Государственный аудит»; «Менеджмент»; «Финансы и кредит»; «Экономика»; «Юриспруденция»² или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащееся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2. Стаж работы.

Гражданский служащий, замещающий должность ведущего инспектора, должен иметь стаж государственной гражданской службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

3. Профессиональные знания и умения.

3.1. Ведущий инспектор должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и Ненецкого автономного округа:

- 1) Бюджетный кодекс Российской Федерации (Части I, II, III, IV);
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации (Разделы I, II, III);
- 3) Налоговый кодекс Российской Федерации (Части I, II);
- 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 25 февраля 1999 г. № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;
- 8) Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- 9) Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
- 10) Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 11) Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 12) Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 13) Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;
- 14) Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

² В соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061.

15) 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»;

16) Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

17) Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

18) Закон Ненецкого автономного округа от 22 сентября 2011 г. № 58-ОЗ «О Счётной палате Ненецкого автономного округа»;

19) Закон Ненецкого автономного округа от 04 июля 2016 г. № 228-ОЗ «Об управлении государственным имуществом Ненецкого автономного округа»;

20) Постановление администрации Ненецкого автономного округа от 23 июля 2014 г. № 267-п «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Ненецкого автономного округа»;

21) Постановление администрации Ненецкого автономного округа от 02 февраля 2016 г. № 17-п «Об утверждении Положения о формировании государственного задания в отношении государственных учреждений Ненецкого автономного округа и финансовом обеспечении выполнения государственного задания»;

22) Регламент Счётной палаты;

23) Стандарты Счётной палаты;

24) иные нормативно-правовые акты, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

3.2. Иные профессиональные знания ведущего инспектора должны включать:

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 Ненецкого автономного округа, механизм оценки эффективности их реализации;

7) порядок разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Ненецкого автономного округа;

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 Счётной палаты;

16) порядок возбуждения дела об административном правонарушении.

3.3. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего инспектора, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- проведение экспертизы и подготовка заключений на проекты законов и иных нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа в соответствии с Бюджетным

кодексом Российской Федерации и законом «О Счётной палате Ненецкого автономного округа»;

- подготовка программ проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий,

- составления актов, отчетов;

- подготовка информационных писем, представлений и предписаний Счётной палаты, уведомлений Счётной палаты о применении бюджетных мер принуждения, о приостановлении всех видов финансовых платежных и расчетных операций по счетам объектов контроля (аудита), письменных мотивированных предложений о прекращении приостановления всех видов финансовых платежных и расчетных операций по счетам объектов контроля (аудита);

- подготовка ежеквартальных оперативных докладов о ходе исполнения окружного бюджета;

- подготовка предложений по проблемам бюджетно-финансовой политики и совершенствования бюджетного процесса в Ненецком автономном округе;

- подготовка аналитических материалов, проектов внутренних нормативных документов Счётной палаты, методических рекомендаций по вопросам деятельности Счётной палаты;

- пользование федеральными государственными информационными системами, необходимыми для осуществления внешнего государственного контроля (аудита);

- порядок оформления протокола и формирование дела об административном правонарушении;

- подготовка обращений в правоохранительные органы.

4. Функциональные знания и умения.

Ведущий инспектор должен обладать следующими функциональными знаниями и умениями:

а) функциональные знания:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля;

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

- предварительная проверка жалоб (обращений) и иной информации, поступивших в Счётную палату;

- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

- ограничения при проведении проверочных процедур;

- меры, принимаемые по результатам проверки.

б) функциональные умения:

- проведение документарных (камеральных) проверок (обследований);

- проведение выездных проверок;

- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

Должностные обязанности ведущего инспектора Счётной палаты Ненецкого автономного округа

Гражданский служащий, замещающий должность ведущего инспектора в пределах своей компетенции:

- осуществляет проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с текущим (годовым) планом работы Счётной палаты;

- обеспечивает согласованную деятельность инспекторов при осуществлении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведение которых возложено на ведущего инспектора;

- проводит экспертизу проектов законов об окружном бюджете и проектов законов о бюджете территориального государственного внебюджетного фонда, а также проектов законов округа о внесении изменений в указанные нормативные правовые акты, финансово-экономическую экспертизу проектов нормативных правовых актов органов государственной власти Ненецкого автономного округа, в том числе финансово-экономических обоснований,

в части, касающейся расходных обязательств Ненецкого автономного округа, а также целевых программ, на финансирование которых направляются средства окружного бюджета, бюджета территориального государственного внебюджетного фонда, проектов нормативных правовых и правовых актов в сфере управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Ненецкого автономного округа;

- готовит акты проверок и ревизий, отчеты о результатах проведенных мероприятий, проекты представлений, предписаний и писем Счётной палаты, заключения и иные документы, предусмотренные Регламентом и стандартами Счётной палаты, готовит программы проведения контрольных мероприятий, проекты иных документов и материалов, связанные с организацией контрольной и аналитической работы в Счётной палате;

- по поручению председателя, аудитора осуществляет внешнюю проверку годового отчета об исполнении окружного бюджета, годового отчета об исполнении бюджета территориального государственного внебюджетного фонда и подготовку заключений на них, подготовку заключений об исполнении окружного бюджета за первый квартал, полугодие, девять месяцев текущего года;

- подготавливает ответы на письма и обращения граждан, органов государственной власти, государственных органов и организаций, лиц, замещающих государственные должности по поручению председателя, аудитора;

- участвует в проведении анализа бюджетного процесса в Ненецком автономном округе и подготовке предложений, направленных на его совершенствование;

- составляет протоколы об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения нарушений, выявленных в ходе проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также исполнения представлений, предписаний;

- в установленные сроки сдаёт материалы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям специалисту, ответственному за формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, в целях своевременного формирования архива Счётной палаты;

- ежегодно представляет годовой отчёт о своей профессиональной деятельности в срок до 20 января года, следующего за отчетным;

- формирует и размещает в единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обобщенную информацию о результатах аудита в сфере закупок;

- выполняет иные обязанности, связанные с деятельностью Счётной палаты, по поручению председателя, аудитора.

Квалификационные требования в соответствии с должностным регламентом старшего инспектора Счётной палаты Ненецкого автономного округа

1. Образование.

Гражданский служащий, замещающий должность старшего инспектора должен иметь высшее образование по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»; «Государственный аудит»; «Менеджмент»; «Финансы и кредит»; «Экономика»; «Юриспруденция»³ или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащееся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2. Стаж работы.

Гражданский служащий, замещающий должность старшего инспектора, должен иметь стаж государственной гражданской службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

³ В соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061.

3. Профессиональные знания и умения.

3.1. Старший инспектор должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и Ненецкого автономного округа:

- 1) Бюджетный кодекс Российской Федерации (Части I, II, III, IV);
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации (Разделы I, II, III);
- 3) Налоговый кодекс Российской Федерации (Части I, II);
- 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 25 февраля 1999 г. № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;
- 8) Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- 9) Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
- 10) Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 11) Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 12) Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 13) Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;
- 14) Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 15) 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»;
- 16) Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
- 17) Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 18) Закон Ненецкого автономного округа от 22 сентября 2011 г. № 58-ОЗ «О Счётной палате Ненецкого автономного округа»;
- 19) Закон Ненецкого автономного округа от 04 июля 2016 г. № 228-ОЗ «Об управлении государственным имуществом Ненецкого автономного округа»;
- 20) Постановление администрации Ненецкого автономного округа от 23 июля 2014 г. № 267-п «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Ненецкого автономного округа»;
- 21) Постановление администрации Ненецкого автономного округа от 02 февраля 2016 г. № 17-п «Об утверждении Положения о формировании государственного задания в отношении государственных учреждений Ненецкого автономного округа и финансовом обеспечении выполнения государственного задания»;
- 22) Регламент Счётной палаты;
- 23) Стандарты Счётной палаты;
- 24) иные нормативно-правовые акты, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

3.2. Иные профессиональные знания старшего инспектора должны включать:

- 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 Ненецкого автономного округа, механизм оценки эффективности их реализации;
 - 7) порядок разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Ненецкого автономного округа;
 - 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 Счётной палаты;
- порядок возбуждения дела об административном правонарушении.

3.3. Гражданский служащий, замещающий должность старшего инспектора, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- проведение экспертизы и подготовка заключений на проекты законов и иных нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и законом «О Счётной палате Ненецкого автономного округа»;
- подготовка программ проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий,
- составления актов, отчетов;
- подготовка информационных писем, представлений и предписаний Счётной палаты, уведомлений Счётной палаты о применении бюджетных мер принуждения, о приостановлении всех видов финансовых платежных и расчетных операций по счетам объектов контроля (аудита), письменных мотивированных предложений о прекращении приостановления всех видов финансовых платежных и расчетных операций по счетам объектов контроля (аудита);
- подготовка ежеквартальных оперативных докладов о ходе исполнения окружного бюджета;
- подготовка предложений по проблемам бюджетно-финансовой политики и совершенствования бюджетного процесса в Ненецком автономном округе;
- подготовка аналитических материалов, проектов внутренних нормативных документов Счётной палаты, методических рекомендаций по вопросам деятельности Счётной палаты;
- пользование федеральными государственными информационными системами, необходимыми для осуществления внешнего государственного контроля (аудита);
- порядок оформления протокола и формирование дела об административном правонарушении;
- подготовка обращений в правоохранительные органы.

4. Функциональные знания и умения.

Старший инспектор должен обладать следующими функциональными знаниями и умениями:

а) функциональные знания:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля;
- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- предварительная проверка жалоб (обращений) и иной информации, поступивших в

Счётную палату;

- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничения при проведении проверочных процедур;
- меры, принимаемые по результатам проверки.

б) функциональные умения:

- проведение документальных (камеральных) проверок (обследований);
- проведение выездных проверок;
- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

Должностные обязанности старшего инспектора Счётной палаты Ненецкого автономного округа

Гражданский служащий, замещающий должность старшего инспектора в пределах своей компетенции:

- проводит контрольные и экспертно-аналитические мероприятия в соответствии с текущим (годовым) планом работы Счётной палаты;

- обеспечивает согласованную деятельность инспекторов при осуществлении и экспертно-аналитических мероприятий, проведение которых возложено на старшего инспектора;

- проводит экспертизу проектов законов об окружном бюджете и проектов законов о бюджете территориального государственного внебюджетного фонда, проектов законов округа о внесении изменений в указанные нормативные правовые акты, финансово-экономическую экспертизу проектов нормативных правовых актов органов государственной власти Ненецкого автономного округа, в том числе финансово-экономических обоснований, в части, касающейся расходных обязательств Ненецкого автономного округа, а также целевых программ, на финансирование которых направляются средства окружного бюджета, бюджета территориального государственного внебюджетного фонда, проектов нормативных правовых и правовых актов в сфере управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Ненецкого автономного округа;

- готовит акты проверок и ревизий, отчеты о результатах проведенных мероприятий, проекты представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения и писем Счётной палаты, заключения и иные документы, предусмотренные Регламентом и стандартами Счётной палаты, программы проведения контрольных мероприятий, проекты иных документов и материалов, связанные с организацией контрольной и аналитической работы в Счётной палате;

- по поручению председателя, аудитора осуществляет внешнюю проверку годового отчета об исполнении окружного бюджета, годового отчета об исполнении бюджета территориального государственного внебюджетного фонда и подготовку заключений на них, подготовку заключений об исполнении окружного бюджета за первый квартал, полугодие, девять месяцев текущего года;

- подготавливает ответы на письма и обращения граждан, органов государственной власти, государственных органов и организаций, лиц, замещающих государственные должности по поручению председателя, аудитора;

- участвует в проведении анализа бюджетного процесса в Ненецком автономном округе и подготовке предложений, направленных на его совершенствование;

- составляет протоколы об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения нарушений, выявленных в ходе проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также исполнения представлений, предписаний;
- в установленные сроки сдаёт материалы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям специалисту, ответственному за формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, в целях своевременного формирования архива Счётной палаты;
- ежегодно представляет годовой отчёт о своей профессиональной деятельности в срок до 20 января года, следующего за отчетным;
- формирует и размещает в единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обобщенную информацию о результатах аудита в сфере закупок;
- выполняет иные обязанности, связанные с деятельностью Счётной палаты, по поручению председателя, аудитора.

Квалификационные требования в соответствии с должностным регламентом инспектора Счётной палаты Ненецкого автономного округа

1. Образование.

Гражданский служащий, замещающий должность инспектора должен иметь высшее образование по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»; «Государственный аудит»; «Менеджмент»; «Финансы и кредит»; «Экономика»; «Юриспруденция»⁴ или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащееся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2. Стаж работы.

Гражданский служащий, замещающий должность инспектора, должен иметь стаж государственной гражданской службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

3. Профессиональные знания и умения.

3.1. Инспектор должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и Ненецкого автономного округа:

- 1) Бюджетный кодекс Российской Федерации (Части I, II, III, IV);
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации (Разделы I, II, III);
- 3) Налоговый кодекс Российской Федерации (Части I, II);
- 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 25 февраля 1999 г. № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;
- 8) Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- 9) Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
- 10) Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

⁴ В соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061.

- 11) Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 12) Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 13) Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;
- 14) Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 15) 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»;
- 16) Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
- 17) Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 18) Закон Ненецкого автономного округа от 22 сентября 2011 г. № 58-ОЗ «О Счётной палате Ненецкого автономного округа»;
- 19) Закон Ненецкого автономного округа от 04 июля 2016 г. № 228-ОЗ «Об управлении государственным имуществом Ненецкого автономного округа»;
- 20) Постановление администрации Ненецкого автономного округа от 23 июля 2014 г. № 267-п «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Ненецкого автономного округа»;
- 21) Постановление администрации Ненецкого автономного округа от 02 февраля 2016 г. № 17-п «Об утверждении Положения о формировании государственного задания в отношении государственных учреждений Ненецкого автономного округа и финансовом обеспечении выполнения государственного задания»;
- 22) Регламент Счётной палаты;
- 23) Стандарты Счётной палаты;
- 24) иные нормативно-правовые акты, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

3.2. Иные профессиональные знания инспектора должны включать:

- 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 Ненецкого автономного округа, механизм оценки эффективности их реализации;
- 7) порядок разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Ненецкого автономного округа;
- 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 Счётной палаты;

16) порядок возбуждения дела об административном правонарушении.

3.3. Гражданский служащий, замещающий должность инспектора, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- проведение экспертизы и подготовка заключений на проекты законов и иных нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и законом «О Счётной палате Ненецкого автономного округа»;

- подготовка программ проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий,

- составления актов, отчетов;

- подготовка информационных писем, представлений и предписаний Счётной палаты, уведомлений Счётной палаты о применении бюджетных мер принуждения, о приостановлении всех видов финансовых платежных и расчетных операций по счетам объектов контроля (аудита), письменных мотивированных предложений о прекращении приостановления всех видов финансовых платежных и расчетных операций по счетам объектов контроля (аудита);

- подготовка ежеквартальных оперативных докладов о ходе исполнения окружного бюджета;

- подготовка предложений по проблемам бюджетно-финансовой политики и совершенствования бюджетного процесса в Ненецком автономном округе;

- подготовка аналитических материалов, проектов внутренних нормативных документов Счётной палаты, методических рекомендаций по вопросам деятельности Счётной палаты;

- пользование федеральными государственными информационными системами, необходимыми для осуществления внешнего государственного контроля (аудита);

- порядок оформления протокола и формирование дела об административном правонарушении;

- подготовка обращений в правоохранительные органы.

4. Функциональные знания и умения.

Инспектор должен обладать следующими функциональными знаниями и умениями:

а) функциональные знания:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля;

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

- предварительная проверка жалоб (обращений) и иной информации, поступивших в Счётную палату;

- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

- ограничения при проведении проверочных процедур;

- меры, принимаемые по результатам проверки.

б) функциональные умения:

- проведение документарных (камеральных) проверок (обследований);

- проведение выездных проверок;

- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

Должностные обязанности инспектора

Счётной палаты Ненецкого автономного округа

Гражданский служащий, замещающий должность инспектора в пределах своей компетенции:

- проводит контрольные и экспертно-аналитические мероприятия в соответствии с текущим (годовым) планом работы Счётной палаты;

- проводит экспертизу проектов законов об окружном бюджете и проектов законов о бюджете территориального государственного внебюджетного фонда, проектов законов округа о внесении изменений в указанные нормативные правовые акты, финансово-экономическую экспертизу проектов нормативных правовых актов органов государственной власти Ненецкого автономного округа, в том числе финансово-экономических обоснований, в части, касающейся расходных обязательств Ненецкого автономного округа, а также целевых программ, на финансирование которых направляются средства окружного бюджета, бюджета территориального государственного внебюджетного фонда, проектов нормативных правовых и правовых актов в сфере управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Ненецкого автономного округа;

- участвует в подготовке актов проверок и ревизий, отчетов о результатах проведенных мероприятий, готовит проекты представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения и писем Счётной палаты, заключений и иных документов, предусмотренных Регламентом и стандартами Счётной палаты, по поручению лица, ответственного за проведение контрольного мероприятия - программ проведения контрольных мероприятий;

- подготавливает ответы на письма и обращения граждан, органов государственной власти, государственных органов и организаций, лиц, замещающих государственные должности по поручению председателя, аудитора;

- по поручению председателя, аудитора осуществляет внешнюю проверку годового отчета об исполнении окружного бюджета, годового отчета об исполнении бюджета территориального государственного внебюджетного фонда и подготовку заключений на них, подготовку заключений об исполнении окружного бюджета за первый квартал, полугодие, девять месяцев текущего года;

- участвует в проведении анализа бюджетного процесса в Ненецком автономном округе и подготовке предложений, направленных на его совершенствование;

- составляет протоколы об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения нарушений, выявленных в ходе проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также исполнения представлений, предписаний;

- в установленные сроки сдаёт материалы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям специалисту, ответственному за формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, в целях своевременного формирования архива Счётной палаты;

- ежегодно представляет годовой отчёт о своей профессиональной деятельности в срок до 20 января года, следующего за отчетным;

- формирует и размещает в единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обобщенную информацию о результатах аудита в сфере закупок;

- выполняет иные обязанности, связанные с деятельностью Счётной палаты, по поручению председателя, аудитора.

Условия прохождения государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа предусматривает соблюдение ограничений и запретов, установленных статьями 16, 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Денежное содержание государственным гражданским служащим Ненецкого автономного округа выплачивается в соответствии с окружным законом от 28 декабря 2006 года № 829-оз «О денежном содержании государственных гражданских служащих Ненецкого автономного округа».

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Счётную палату:

- а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (в ред. распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-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, 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 (учетная форма № 001-ГС/у, утверждена приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984н);

е) справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа, справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 (далее – справка о доходах);

ж) мужчины, зачисленные в запас после 1 января 2014 года и не прошедшие службу по призыву, представляют соответствующее заключение призывной комиссии об уважительности причин ее непрохождения;

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 их идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на гражданскую службу, по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р;

и) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа в Счётной палате, изъявивший желание участвовать в настоящем Конкурсе, подает личное заявление, а также справку о доходах, указанную в пункте «е» перечня документов, представляемых для участия в конкурсе.

Государственный гражданский служащий, замещающий должность в ином государственном органе и изъявивший желание участвовать в настоящем Конкурсе, представляет личное заявление 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, а также справку о доходах, указанную в пункте «е» перечня документов, представляемых для участия в конкурсе.

Указанные документы принимаются в течение 21 дня со дня объявления об их приеме по адресу: г. Нарьян-Мар, ул. Полярная, д. 37 (кабинет № 1), в рабочие дни с понедельника по четверг с 8³⁰ до 17³⁰, перерыв на обед с 12³⁰ до 13³⁰, в пятницу с 8³⁰ до 12³⁰.

Дата и время начала приема документов – 8 ч. 30 мин. 28 августа 2017 года.

Дата и время окончания приема документов – 17 ч. 30 мин. 18 сентября 2017 года.

Предполагаемая дата и место проведения конкурса 3 октября 2017 года по адресу: г. Нарьян-Мар, ул. Полярная, 37, Счётная палата.

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, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

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).

Дополнительная информация:

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности и проводится в два этапа.

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

- тестирование;
- написание реферата;
- собеседование.

Более подробная информация о порядке тестирования, написания реферата и индивидуального собеседования изложена в Методике проведения конкурса на включение в кадровый резерв Счётной палаты Ненецкого автономного округа, утвержденной распоряжением Счётной палаты от 31 декабря 2013 года № 106-сп (в редакции распоряжения от 22 августа 2017 года № 56) и размещенной на официальном сайте Счётной палаты в сети Интернет www.cпнао.рф).

Кандидатам, участвующим в конкурсе, будет сообщено о результатах конкурса в письменной форме в течение 7 (семи) дней со дня его завершения.

Более подробную информацию можно получить по телефону 4-02-05 и на официальном сайте Счётной палаты в сети Интернет www.cпнао.рф.