

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв Счетной палаты Ненецкого автономного округа

«8» декабря 2014 г.

Счетная палата Ненецкого автономного округа в соответствии со статьей 64 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» объявляет о проведении конкурса на включение в кадровый резерв Счетной палаты Ненецкого автономного округа по следующим должностям государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа:

- главный инспектор – главная группа должностей категории «специалисты»;
- ведущий инспектор – ведущая группа должностей категории «специалисты»;
- старший инспектор - ведущая группа должностей категории «специалисты»;
- главный консультант (функции в сфере правового и кадрового обеспечения деятельности Счетной палаты Ненецкого автономного округа) - ведущая группа должностей категории «специалисты»;
- главный консультант (функции бухгалтерского обеспечения деятельности Счетной палаты Ненецкого автономного округа) - ведущая группа должностей категории «специалисты»;
- инспектор - ведущая 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:

Главный инспектор:

К образованию: наличие высшего профессионального образования по одной из следующих специальностей «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), «юриспруденция» (030501), «правоохранительная деятельность» (030505), «экономическая безопасность» (080101), «налоги и налогообложение» (080107).

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

К профессиональным знаниям:

знание основных положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона «О государственной гражданской службе 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», нормативных правовых актов федерального уровня в области внешнего государственного финансового контроля, нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, законодательства, регламентирующего ответственность за совершение бюджетных правонарушений, 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, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, включая вопросы разграничения полномочий, процесса прохождения государственной гражданской службы; 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, в том числе умения оперативной реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения поставленных задач, квалифицированного планирования работы, публичного выступления, работы с нормативными правовыми документами и применения их на практике, комплексного анализа и прогнозирования, навыками подготовки аналитической информации, проектов внутренних (локальных) нормативных правовых актов, разработки инструктивных, методических, информационных материалов, умения применять на практике положения законодательства в области внешнего государственного финансового контроля, иного законодательства, навыками организации работы в подведомственной сфере в соответствии с возложенными обязанностями, подготовки делового письма, работы с финансовыми документами, 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.

Ведущий 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), «юриспруденция» (030501), «экономическая безопасность» (080101), «налоги и налогообложение» (080107).

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

К профессиональным знаниям:

знание основных положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона «О государственной гражданской службе 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; 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, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, включая вопросы разграничения полномочий, процесса прохождения государственной гражданской службы; 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, навыками работы с нормативными правовыми документами и умения анализировать нормы права, делать выводы по результатам применения, умения применять на практике положения законодательства в области внешнего государственного финансового контроля, навыками планирования и организации работы в соответствии в подведомственной сфере в соответствии с возложенными обязанностями, 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.

Старший 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), «юриспруденция» (030501).

К стажу работы: должен иметь стаж государственной службы 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», 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, 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, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, включая вопросы разграничения полномочий, процесса прохождения государственной гражданской службы; 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, навыками 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.

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 службы 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», 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, 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, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, включая вопросы разграничения полномочий, процесса прохождения государственной гражданской службы; 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.

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

К образованию: наличие высшего профессионального образования по специальности «юриспруденция» (030500, 030501), «правоохранительная деятельность» (030505), «государственное и муниципальное управление» (080504), «управление персоналом» (080505).

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 служебных документов и делового письма, навыки работы с нормативными правовыми документами и умения анализировать нормы права, умения применять на практике положения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, составления документов, предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок, работы с единой информационной системой в сфере закупок (включая официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации), использования в практической деятельности современных информационных технологий, компьютерной техники, оргтехники, необходимого программного обеспечения, умения работы с нормативными правовыми актами в области государственной гражданской службы, трудового права, применения на практике методических и инструктивных материалов по организации кадровой работы и работы с ними, работы со служебными документами, умения работать в коллективе, соблюдения служебной этики взаимоотношений, эффективного планирования работы.

Главный консультант (функции бухгалтерского обеспечения деятельности Счетной палаты Ненецкого автономного округа):

К образованию: наличие высшего профессионального образования по специальности «бухгалтерский учет, анализ и аудит» (080109), «экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (080110), включая «бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности», «финансы и кредит» (080105).

К стажу работы: должен иметь стаж государственной службы 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», 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», законодательства о бухгалтерском учете и отчетности, нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, нормативных правовых актов федерального уровня в области внешнего государственного финансового контроля, 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, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, включая вопросы разграничения полномочий, процесса прохождения государственной гражданской службы; 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 (включая бухгалтерские документы), навыками ведения бухгалтерского учета и подготовки отчетности, подготовки служебных документов и делового письма, навыками работы с нормативными правовыми документами и умения анализировать нормы права, умения применять на практике положения законодательства в области бухгалтерского учета, бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства в сфере 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, 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), «экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (080110), «менеджмент (по отраслям)» (080501).

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.

1. 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 (3x4);

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 – 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).

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;

ж) 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 19.03.2010 N 6-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").

Гражданский служащий Ненецкого автономного округа, замещающий должность государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа в Счетной палате Ненецкого автономного округа, изъявивший желание участвовать в настоящем 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 настоящем 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: в рабочие дни с понедельника по четверг с 8³⁰ до 17³⁰, перерыв на обед с 12³⁰ до 13³⁰, в пятницу с 8³⁰ до 12³⁰ 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.

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 «главный инспектор», «ведущий инспектор», «старший инспектор», «инспектор», «главный консультант», «старший специалист 1 разряда»:

- тестирование;
- написание реферата;
- собеседование.

Более подробная информация о порядке тестирования, написания реферата 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).

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

Предполагаемая дата проведения конкурса: окончание первого этапа – «29» декабря 2014 года 17 часов 30 минут (время московское), второй этап - «16» января 2015 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).