11.11.2019

**Контрольно-счетная палата Сахалинской области**

в соответствии с Указом Президента РФ «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» («Российская газета», 03.02.2005, № 20) объявляет конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Сахалинской области:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности государственной гражданской службы в государственном органе Сахалинской области | Квалификационные требования | | |
| Образование, специальность или направление подготовки | Стаж работы | Требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей |
|  |  |  |  |
| Главный  инспектор  (главная группа должностей категории «специалисты») | Высшее образование по направлениям подготовки (специальности):  «Экономика», «Финансы и кредит», «Государственный аудит» или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки не ниже уровня специалитета, магистратуры | Не менее двух лет стажа государственной  гражданской  службы (государственной службы иных видов) или стажа работы по специальности, направлению подготовки | Наличие знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основных положений Конституции Российской Федерации, Устава Сахалинской области, законодательства в сфере государственной гражданской службы, противодействия коррупции, а также в сфере профессиональной служебной деятельности; основ делопроизводства и документооборота; требований, предъявляемых при разработке проектов правовых актов; информационно- коммуникационных технологий.  Наличие умений: оперативной реализации управленческих и иных решений, ведения деловых переговоров, систематизации информации, работы со служебными и секретными документами, эффективного использования служебного времени, подготовки делового письма, работы с периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных и информационными системами.  Основные должностные обязанности:  - организация и непосредственное проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (камеральных и выездных проверок, обследований и т.д.);  - организация и осуществление аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг;  - осуществление контроля исполнения предписаний, представлений и иных решений;  - проведение финансово-экономической экспертизы и подготовка заключений на проекты нормативных правовых актов;  - подготовка методических рекомендаций, разъяснений;  - проведение мониторинга применения бюджетного законодательства;  - составление протоколов об административных правонарушений и ведение производства по делам об административных правонарушений. |
| Главный специалист 1 разряда (главная группа должностей категории «обеспечивающие специалисты») | Высшее образование по направлениям подготовки (специальности):  «Экономика», «Финансы и кредит» или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки | Не менее двух лет стажа государственной  гражданской  службы (государственной службы иных видов) или стажа работы по специальности, направлению подготовки | Наличие знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основных положений Конституции Российской Федерации, Устава Сахалинской области, законодательства в сфере государственной гражданской службы, противодействия коррупции, а также в сфере профессиональной служебной деятельности; основ делопроизводства и документооборота; требований, предъявляемых при разработке проектов правовых актов; информационно- коммуникационных технологий.  Наличие умений: оперативной реализации управленческих и иных решений, ведения деловых переговоров, систематизации информации, работы со служебными и секретными документами, эффективного использования служебного времени, подготовки делового письма, работы с периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных и информационными системами.  Основные должностные обязанности:  - подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;  - анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;  - разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;  - исполнение сметы государственного органа;  - проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками;  - ведение учета имущества, находящегося в ведении государственного органа;  - проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и подготовка пакета документов на списание движимого имущества;  - формирование и сдача бухгалтерской, бюджетной и иной отчетности;  - исполнение обязанностей контрактного управляющего государственного органа |

**Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:**

* личное заявление на имя председателя контрольно-счетной палаты Сахалинской области;
* собственноручно заполненную и подписанную анкету, [форма](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=71834;fld=134;dst=100007) которой утверждена распоряжением Правительством Российской Федерации от 26 мая 2005 № 667-р, с приложением фотографии;
* копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
* документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
* копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
* копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
* заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н);
* справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Сахалинской области;
* справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Сахалинской области;
* сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

**Обращаться по адресу:**

693000, г. Южно-Сахалинск, Коммунистический проспект, д. 39, каб. 322, тел. (4242) 469-468, с понедельника по пятницу с 9-00 до 17-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00.

Документы на конкурс принимаются в течение 21 дня со дня опубликования настоящего объявления на официальном сайте контрольно-счетной палаты Сахалинской области в сети Интернет (<http://spsakh.ru> / Кадровая работа/Конкурсы).

Предполагаемая дата конкурса - **6 декабря 2019 года** в 10-00 час в помещении контрольно-счетной палаты Сахалинской области по адресу: г. Южно-Сахалинск, Коммунистический проспект, д. 39, каб. 322. Конкурс будет проводиться в форме собеседования, темы для собеседования будут предоставлены кандидатам, допущенным к участию в конкурсе.