

Информационное сообщение о проведении конкурса

Контрольно-счетная палата Белгородской области объявляет о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы области:

- инспектора;
- инспектора (специализация строительство).

Гражданином на конкурс представляются следующие документы:

- а) личное заявление на имя председателя Контрольно-счетной палаты Белгородской области;
- б) собственноручно заполненная и подписанная анкета установленной формы с приложением фотографии (размер 3х4 см);
- в) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предьявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
 - копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенная 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, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма 001-ГС/у);
- е) копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- ж) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- з) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р за три календарных года, предшествующих году поступления на гражданскую службу.

Гражданский служащий Контрольно-счетной палаты Белгородской области, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя председателя Контрольно-счетной палаты Белгородской области.

Гражданский служащий иного органа государственной власти, государственного органа области, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя председателя Контрольно-счетной палаты Белгородской области и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа государственной власти, государственного органа области, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Квалификационные требования к образованию и стажу (опыту) работы по специальности

№ п / п	Вакантная должность	Требования к образованию	Требования к стажу (опыту) работы по специальности
1	инспектор	<p>высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по одной из специальностей или по одному из направлений подготовки:</p> <p>«Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Государственный аудит», «Финансы и кредит», «Экономика и управление на предприятии» (по отраслям), «Юриспруденция»</p>	не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки
2	инспектор (специализация строительство)	<p>высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры</p> <p>по специальности или направлению подготовки в области строительства зданий, сооружений, дорог</p>	не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки

Квалификационные требования к знаниям и навыкам

№ п/п	Вакантная должность	Требования к знаниям и навыкам
1.	инспектор	<p>- знание Конституции Российской Федерации, Устава Белгородской области, основ федерального и областного законодательства о государственной гражданской службе;</p> <p>- знания в области информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ): аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных ИКТ в органах государственной власти, государственных органах области, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;</p> <p>- навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией (работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами и базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет);</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; грамотное написание текста на русском языке; - умение управлять своим временем для достижения оптимального результата, способность к ежедневному оперативному планированию работы; - стремление находить оптимальные пути для достижения результата, не отвлекаясь на второстепенные задачи, способность просчитывать варианты альтернативных действий на случай возникновения непредвиденных ситуаций; - наличие знаний о путях развития общества и государства, восприятие ситуаций и решение задач с позиции государственных приоритетов; - следование социальным стандартам и требованиям служебной этики в рабочих ситуациях; - видение разных факторов, влияющих на ситуацию, структурированный подход к решению проблем, нахождение взаимосвязей между элементами в стандартных ситуациях; - умение гибко адаптировать тактику своих действий и действовать в соответствии с конкретной ситуацией или особенностями поведения того или иного человека; - готовность нести ответственность за собственные решения; - постоянное профессионально-квалификационное развитие, в том числе посредством самообразования, планирование пути своего дальнейшего профессионального развития; - умение убеждать, находить аргументы для изменения точки зрения или поведения других людей, управлять поведением людей в конфликтных ситуациях; владение навыками публичного выступления перед собранием; - способность предлагать новаторские решения; - руководство в работе правовыми знаниями и убеждениями в соответствии с законодательством и установленными регламентами; - знание структуры общественных институтов, особенностей построения системы государственного и муниципального управления; - умение правильно оформлять типовые документы, знание процедур их согласования, утверждения, хранения и перемещения; - знание основ бюджетного законодательства; - знание основ законодательства по вопросам местного самоуправления; - знание основ гражданского права; - знание основ трудового права; - знание основ законодательства о противодействии коррупции; - знание основ административного права; - знание основных положений нормативно-правовой базы в сфере закупок товаров и услуг для
--	--	--

		<p>государственных и муниципальных нужд;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание законодательства о порядке работы с обращениями и жалобами граждан; - знание основных направлений реализации бюджетной политики в регионе; - знание Стратегии социально-экономического развития региона; - навыки подготовки специальной аналитической, методической информации по вопросам контрольной и экспертно-аналитической деятельности; - навык рассмотрения обращений и жалоб граждан; - умение готовить проекты нормативных актов; - навык обработки статистических данных; - навык подготовки информации для размещения в сети Интернет; - навыки экспертизы нормативных актов; - знание порядка организации и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий; - знание специфики подготовки материалов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий; - навыки составления планирующей учетно-отчетной документации.
2.	инспектор (специализация строительство)	<ul style="list-style-type: none"> - знание Конституции Российской Федерации, Устава Белгородской области, основ федерального и областного законодательства о государственной гражданской службе; - знания в области информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ): аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных ИКТ в органах государственной власти, государственных органах области, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; - навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией (работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами и базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет); - способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; грамотное написание текста на русском языке; - умение управлять своим временем для достижения оптимального результата, способность к ежедневному оперативному планированию работы; - стремление находить оптимальные пути для достижения результата, не отвлекаясь на второстепенные задачи, способность просчитывать варианты альтернативных действий на случай возникновения непредвиденных ситуаций; - наличие знаний о путях развития общества и государства, восприятие ситуаций и решение задач с

		<p>позиции государственных приоритетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - следование социальным стандартам и требованиям служебной этики в рабочих ситуациях; - видение разных факторов, влияющих на ситуацию, структурированный подход к решению проблем, нахождение взаимосвязей между элементами в стандартных ситуациях; - умение гибко адаптировать тактику своих действий и действовать в соответствии с конкретной ситуацией или особенностями поведения того или иного человека; - готовность нести ответственность за собственные решения; - постоянное профессионально-квалификационное развитие, в том числе посредством самообразования, планирование пути своего дальнейшего профессионального развития; - умение убеждать, находить аргументы для изменения точки зрения или поведения других людей, управлять поведением людей в конфликтных ситуациях; владение навыками публичного выступления перед собранием; - способность предлагать новаторские решения; - руководство в работе правовыми знаниями и убеждениями в соответствии с законодательством и установленными регламентами; - знание структуры общественных институтов, особенностей построения системы государственного и муниципального управления; - умение правильно оформлять типовые документы, знание процедур их согласования, утверждения, хранения и перемещения; - навыки подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах; - знание основ законодательства в сфере строительства; - знание основных положений нормативно-правовой базы в области строительства, реконструкции, ремонта, обеспечения функционирования (эксплуатации) зданий, помещений и сооружений; - знание основ бюджетного законодательства; - знание основ законодательства по вопросам местного самоуправления; - знание основ гражданского права; - знание основ трудового права; - знание основ законодательства о противодействии коррупции; - знание основ административного права; - знание основных положений нормативно-правовой базы в сфере закупок товаров и услуг для государственных и муниципальных нужд; - знание законодательства о порядке работы с обращениями и жалобами граждан; - знание основных направлений реализации бюджетной политики в регионе; - знание Стратегии социально-экономического развития региона;
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - навыки подготовки специальной аналитической, методической информации по вопросам контрольной и экспертно-аналитической деятельности; - навык рассмотрения обращений и жалоб граждан; - умение готовить проекты нормативных актов; - навык обработки статистических данных; - навык подготовки информации для размещения в сети Интернет; - навыки экспертизы нормативных актов; - знание порядка организации и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий; - знание специфики подготовки материалов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий; - навыки составления планирующей учетно-отчетной документации; - знание сметного нормирования и ценообразования в строительстве; - навыки исследования строительных объектов; - навыки работы со строительно-технической документацией.
--	--	--

В должностные обязанности инспектора входит:

1. Осуществление контрольной и экспертно-аналитической деятельности:

- по контролю доходов, за состоянием государственного долга области, по контролю расходов на общегосударственные вопросы, национальную оборону, национальную безопасность и правоохранительную деятельность, охрану окружающей среды, физическую культуру и спорт, межбюджетные трансферты (аудиторское направление № 1);

- по контролю расходов на национальную экономику и жилищно-коммунальное хозяйство (аудиторское направление № 2);

- по контролю расходов на образование и здравоохранение, контролю за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Белгородской области (аудиторское направление № 3);

- по контролю расходов бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Белгородской области, на культуру и кинематографию, социальную политику, средства массовой информации (аудиторское направление № 4);

2. Осуществление экспертиз проектов государственных программ Белгородской области и контроль за ходом и итогами их реализации по вышеуказанным направлениям деятельности в части контроля расходов;

3. Осуществление контрольной и экспертно-аналитической деятельности в муниципальных районах и городских округах Белгородской области в соответствии с утвержденным планом деятельности Контрольно-счетной палаты Белгородской области на соответствующий год;

4. Сохранность государственной, служебной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны, ставшей ему известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных или экспертно-аналитических мероприятий;

5. Проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, объективное и достоверное отражение их результатов в соответствующих актах, отчетах или заключениях;

6. Составление протоколов об административном правонарушении в случае выявления правонарушений, предусмотренных в ст. 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

7. Внесение на рассмотрение аудитора Контрольно-счетной палаты Белгородской области проектов актов о результатах контрольных мероприятий, а также проектов отчетов или заключений по результатам экспертно-аналитических мероприятий;

8. Участие в разработке методических документов, касающихся проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с учетом их специфики;

9. Участие в установленном порядке в совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, проводимых другими органами в рамках действующих Соглашений о сотрудничестве;

10. Обеспечение предоставления в установленные сроки отчетности о результатах контрольных мероприятий и организация контроля за реализацией материалов о результатах проведенных контрольных мероприятий (при назначении руководителем проведения контрольного мероприятия);

11. Исполнение приказов, распоряжений, иных письменных поручений и устных указаний председателя Контрольно-счетной палаты Белгородской области, письменных поручений и устных указаний, данных заместителем председателя Контрольно-счетной палаты Белгородской области или аудитором Контрольно-счетной палаты Белгородской области, возглавляющим аудиторское направление, в пределах их компетенций;

12. Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

13. Поддержание уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

14. Соблюдение служебного распорядка Контрольно-счетной палаты Белгородской области;

15. Исполнение обязанностей гражданского служащего, соблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, выполнение обязательств и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьями 15-18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, нормативными правовыми актами Губернатора Белгородской области, Белгородской областной Думы и Правительства Белгородской области, приказами и распоряжениями Контрольно-счетной палаты Белгородской области в сфере правового положения (статуса) гражданского служащего;

16. Исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, нормативными правовыми актами Губернатора Белгородской области, Белгородской областной Думы и Правительства Белгородской области, приказами и распоряжениями Контрольно-счетной палаты Белгородской области в сфере противодействия, предупреждения коррупции и борьбы с ней.

В должностные обязанности инспектора (специализация строительство) входит:

1. Осуществление контрольной и экспертно-аналитической деятельности по контролю расходов на национальную экономику и жилищно-коммунальное хозяйство;

2. Осуществление контрольной и экспертно-аналитической деятельности в муниципальных районах и городских округах Белгородской области в соответствии с утвержденным планом деятельности Контрольно-счетной палаты Белгородской области на соответствующий год;
3. Исследование строительных объектов при проведении контрольных мероприятий, анализ проектно-сметной документации и актов выполненных строительно-монтажных работ, осуществление контрольных обмеров выполненных строительно-монтажных работ;
4. Участие в проведении экспертиз проектов государственных программ Белгородской области, осуществление контроля за ходом и итогами их реализации в части контроля расходов по вышеуказанным направлениям деятельности;
5. Сохранность государственной, служебной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны, ставшей ему известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных или экспертно-аналитических мероприятий;
6. Объективное и достоверное отражение результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствующих актах, отчетах или заключениях;
7. Составление протоколов об административном правонарушении в случае выявления правонарушений, предусмотренных в ст. 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
8. Внесение на рассмотрение аудитора Контрольно-счетной палаты Белгородской области проектов актов о результатах контрольных мероприятий, а также проектов отчетов или заключений по результатам экспертно-аналитических мероприятий;
9. Участие в разработке методических документов, касающихся проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с учетом их специфики;
10. Участие в установленном порядке в совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, проводимых другими органами в рамках действующих Соглашений о сотрудничестве;
11. Обеспечение предоставления в установленные сроки отчетности о результатах контрольных мероприятий и организация контроля за реализацией материалов о результатах проведенных контрольных мероприятий (при назначении руководителем проведения контрольного мероприятия);
12. Исполнение приказов, распоряжений, иных письменных поручений и устных указаний председателя Контрольно-счетной палаты Белгородской области, письменных поручений и устных указаний, данных заместителем председателя Контрольно-счетной палаты Белгородской области или аудитором Контрольно-счетной палаты Белгородской области, возглавляющим аудиторское направление, в пределах их компетенций;
13. Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
14. Поддержание уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
15. Соблюдение служебного распорядка Контрольно-счетной палаты Белгородской области;
16. Исполнение обязанностей гражданского служащего, соблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, выполнение обязательств и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьями 15-18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, нормативными правовыми актами Губернатора Белгородской области, Белгородской областной Думы и Правительства Белгородской области,

приказами и распоряжениями Контрольно-счетной палаты Белгородской области в сфере правового положения (статуса) гражданского служащего;

17. Исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, нормативными правовыми актами Губернатора Белгородской области, Белгородской областной Думы и Правительства Белгородской области, приказами и распоряжениями Контрольно-счетной палаты Белгородской области в сфере противодействия, предупреждения коррупции и борьбы с ней.

Права государственного гражданского служащего и ответственность за неисполнение (ненадлежащее) исполнение должностных обязанностей установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Эффективность профессиональной служебной деятельности по должности инспектора и инспектора (специализация строительство) оценивается по следующим показателям:

1. Объем выполненных работ (в том числе в рамках проектной деятельности);
2. Качество выполненных работ;
3. Своевременность выполнения работ (в том числе в рамках проектной деятельности);
4. Количество нарушений административного или должностного регламентов (в том числе нарушений трудовой дисциплины);
5. Количество обоснованных жалоб граждан и организаций, в том числе и на ненадлежащее исполнение стандартов, государственных услуг (государственных функций), а также ненадлежащее рассмотрение инициатив и обращений граждан (организаций).

Условия прохождения гражданской службы:

Пятидневная рабочая неделя (выходные дни – суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни).

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Оплата труда государственного гражданского служащего устанавливается в соответствии со статьей 50 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и постановлением Губернатора Белгородской области от 31 мая 2016 года № 55 «Об оплате труда государственных гражданских служащих Белгородской области».

Служебные командировки по территории Белгородской области возможны при осуществлении контрольной и экспертно-аналитической деятельности в муниципальных районах и городских округах Белгородской области в соответствии с планом деятельности Контрольно-счетной палаты.

Служебные командировки по территории Российской Федерации возможны по мере необходимости (в основном для получения дополнительного профессионального образования в очной форме).

С Регламентом Контрольно-счетной палаты Белгородской области и должностным регламентом по должности можно ознакомиться в отделе правового и административного обеспечения Контрольно-счетной палаты Белгородской области (г. Белгород, ул. Преображенская, д. 19, 2 этаж, каб. № 5).

Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс начинается с **19 октября 2021 года** (со дня размещения объявления на сайте Контрольно-счетной палаты Белгородской области в сети Интернет по адресу: <http://www.belksp.ru>, а также на официальном сайте Губернатора и Правительства Белгородской области <http://www.belregion.ru>) и заканчивается **8 ноября 2021 года** (через 21 день со дня размещения объявления).

Все конкурсные документы доставляются лично в рабочие дни с 9.00 до 18.00 часов по адресу: 308000, г. Белгород, ул. Преображенская, д. 19, 2 этаж, каб. № 5 в отдел правового и административного обеспечения Контрольно-счетной палаты Белгородской области.

При направлении документов почтой, датой их приема будет считаться дата получения заказного письма Контрольно-счетной палатой Белгородской области.

Заседание комиссии по проведению конкурса для определения победителя конкурса состоится в Контрольно-счетной палате Белгородской области в течение трех месяцев после окончания приема конкурсных документов.

Условия прохождения государственной гражданской службы Белгородской области, денежное содержание, гарантии и ограничения по должности государственной гражданской службы Белгородской области определяются федеральным и областным законодательством о государственной гражданской службе.

Телефон для справок: (4722) 33-43-64.