

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

Счетная палата Российской Федерации объявляет конкурс на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в аппарате Счетной палаты Российской Федерации, подлежащих замещению по конкурсу:

Департамент по экспертно-аналитической и контрольной деятельности в области работы Центрального банка Российской Федерации, обеспечения стабильности и развития национальной платежной системы, состояния финансовых рынков и кредитно-финансовых учреждений

Инспекция по своду результатов экспертно-аналитической и контрольной деятельности департамента

- **старший инспектор**

Департамент по экспертно-аналитической и контрольной деятельности в области расходов федерального бюджета на общегосударственные вопросы (за исключением расходов на международные отношения, международное сотрудничество, фундаментальные исследования и резервные фонды), органы юстиции (в том числе систему исполнения наказаний) и миграционную политику

Инспекция экспертно-аналитической и контрольной деятельности в области расходов федерального бюджета на органы юстиции, систему исполнения наказаний и миграционную политику

- **ведущий инспектор**

Инспекция экспертно-аналитической и контрольной деятельности в области расходов федерального бюджета на функционирование законодательных, исполнительных органов власти и Центральной избирательной комиссии Российской Федерации

- **старший инспектор**

Департамент по экспертно-аналитической и контрольной деятельности в области расходов федерального бюджета на промышленность, исследование и использование космического пространства, атомный энергопромышленный комплекс Инспекция по своду результатов экспертно-аналитической и контрольной деятельности департамента

- **старший инспектор**

Отдел обеспечения экспертно-аналитической и контрольной деятельности департамента

- **главный специалист-эксперт**

Департамент по экспертно-аналитической и контрольной деятельности в области расходов федерального бюджета на охрану окружающей среды, воспроизводство минерально-сырьевой базы, сельское хозяйство и рыболовство, водное и лесное хозяйство

Отдел обеспечения экспертно-аналитической и контрольной деятельности департамента

- **главный специалист-эксперт**

Департамент методологического обеспечения деятельности Счетной палаты Российской Федерации и осуществления внешнего государственного (муниципального) аудита (контроля)

- **главный консультант**

## КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

### 1. К образованию <sup>1</sup>:

- высшее образование – к должностям гражданской службы категорий «руководители», «помощники (советники)», «специалисты» всех групп должностей гражданской службы, а также категории «обеспечивающие специалисты» главной и ведущей групп должностей гражданской службы;
- среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности – к должностям гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей гражданской службы.

### 2. К стажу <sup>2</sup>:

- не менее 4 лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее 5 лет стажа работы по специальности – для замещения главных должностей федеральной государственной гражданской службы;
- не менее 2 лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее 4 лет стажа работы по специальности – для замещения ведущих должностей федеральной государственной гражданской службы;
- без предъявления требований к стажу – для замещения старших и младших должностей федеральной государственной гражданской службы.

ОСНОВНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ к профессиональным знаниям и навыкам федеральных государственных гражданских служащих аппарата Счетной палаты Российской Федерации, в должностные обязанности которых входят проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проверка порядка формирования, управления и распоряжения средствами федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральной собственностью и иными ресурсами, необходимым для исполнения должностных обязанностей,

установленные приказом Председателя Счетной палаты Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 39 «О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими аппарата Счетной палаты Российской Федерации»

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам и основные должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом ВЕДУЩЕГО ИНСПЕКТОРА

Должен знать:

- Конституцию Российской Федерации; Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон «О Счетной палате Российской Федерации»;
- федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, распоряжения Правительства Российской Федерации и иные нормативные правовые акты в рамках компетенции Счетной палаты Российской Федерации, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- структуру и полномочия органов государственной власти, государственных органов и органов местного самоуправления;
- Регламент Счетной палаты Российской Федерации;
- порядок прохождения гражданской службы;
- порядок работы со служебной и секретной информацией;
- общие принципы бюджетного законодательства Российской Федерации, организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации, правовое положение субъектов бюджетных правоотношений, основы бюджетного процесса и межбюджетных отношений в Российской Федерации;
- федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, регулирующие бюджетные правоотношения;
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- структуру бюджетной системы Российской Федерации, бюджетную классификацию Российской Федерации, ее состав;
- порядок утверждения бюджетных инвестиций;
- порядок утверждения и критерии государственных программ Российской Федерации, механизм оценки эффективности их реализации;
- порядок формирования и реализации федеральной адресной инвестиционной программы;
- порядок разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ;
- порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;
- особенности бюджетных полномочий участников бюджетного процесса;
- бюджетные полномочия органов государственного (муниципального) финансового контроля;
- бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, получателя бюджетных средств;
- порядок ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях;
- порядок составления бюджетной отчетности федерального бюджета, государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

- виды бюджетных нарушений и бюджетные меры принуждения, применяемые за их совершение.

Должен иметь навыки:

- оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач;
- квалифицированного планирования работы и эффективного планирования рабочего времени;
- ведения деловых переговоров;
- анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег;
- организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами;
- систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами;
- систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач;
- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью «Интернет», в операционной системе, текстовом редакторе, с электронными таблицами, управления электронной почтой, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных;
- подготовки заключений на проект федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и другие федеральные законы, при реализации которых предполагается использование средств федерального бюджета, а также предложений о принятии или об отклонении представленного законопроекта;
- подготовки программ проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, составления актов, отчетов;
- подготовки представлений и (или) предписаний Счетной палаты Российской Федерации, уведомлений Счетной палаты Российской Федерации о применении бюджетных мер принуждения, информационных писем в случаях выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- пользования федеральными государственными информационными системами, необходимыми для осуществления внешнего государственного аудита (контроля).

Основные должностные обязанности:

- осуществление контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (проверка, ревизия, анализ, обследование, мониторинг) в виде финансового аудита (контроля), аудита эффективности, стратегического аудита, иных видов аудита (контроля) в соответствии со стандартами внешнего государственного аудита (контроля), утверждаемыми Счетной палатой;
- при проведении финансового аудита (контроля) в пределах компетенции Счетной палаты осуществление проверки соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации, а также нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- при аудите государственных программ Российской Федерации (федеральных целевых программ) осуществление оценки качества их формирования и реализации в части соответствия хода и результатов их реализации заданным

требованиям, обоснованности и соблюдения графиков выполнения отдельных этапов работ и сведений о ресурсном обеспечении и соотношения результатов с затраченными федеральными ресурсами;

- при аудите формирования федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации осуществление их соответствия законодательству Российской Федерации, а также определения обоснованности показателей проектов бюджетов, а при проверке исполнения федеральных законов о федеральном бюджете и бюджетах государственных внебюджетных фондов Российской Федерации за отчетный финансовый год - определения соответствия фактических показателей исполнения бюджетов показателям, утвержденным соответствующими законами о бюджете, полноты и своевременности исполнения показателей бюджета;
- подготовка заключений на проекты федеральных законов о федеральном бюджете и бюджетах государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;
- контроль за поступлением в федеральный бюджет средств, полученных от распоряжения федеральным имуществом (в том числе от его приватизации, продажи), от управления объектами федеральной собственности;
- подготовка акта и отчета по результатам контрольного мероприятия, заключения, представления, предписания Счетной палаты, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, протокола об административном правонарушении и других документов по результатам работы.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам и основные должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом СТАРШЕГО ИНСПЕКТОРА

Должны знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон «О Счетной палате Российской Федерации»;
- федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, распоряжения Правительства Российской Федерации и иные нормативные правовые акты в рамках компетенции Счетной палаты Российской Федерации, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- структуру и полномочия органов государственной власти, государственных органов и органов местного самоуправления;
- Регламент Счетной палаты Российской Федерации;
- порядок прохождения гражданской службы;
- порядок работы со служебной и секретной информацией;
- общие принципы бюджетного законодательства Российской Федерации, организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации, правовое положение субъектов бюджетных правоотношений, основы бюджетного процесса и межбюджетных отношений в Российской Федерации;
- федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, регулирующие бюджетные правоотношения;

- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- структуру бюджетной системы Российской Федерации, бюджетную классификацию Российской Федерации, ее состав;
- порядок утверждения бюджетных инвестиций;
- порядок утверждения и критерии государственных программ Российской Федерации, механизм оценки эффективности их реализации;
- порядок формирования и реализации федеральной адресной инвестиционной программы;
- порядок разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ;
- порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;
- особенности бюджетных полномочий участников бюджетного процесса;
- бюджетные полномочия органов государственного (муниципального) финансового контроля;
- бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, получателя бюджетных средств;
- порядок ведения бухгалтерского учета в бюджетных, казенных и автономных учреждениях;
- порядок составления бюджетной отчетности федерального бюджета, государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;
- виды бюджетных нарушений и бюджетные меры принуждения, применяемые за их совершение.

Должны иметь навыки:

- квалифицированного планирования работы и эффективного планирования служебного времени;
- ведения деловых переговоров;
- систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами;
- анализа и систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач;
- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью «Интернет», в операционной системе, текстовом редакторе, с электронными таблицами, управления электронной почтой, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах;
- работы с базами данных;
- подготовки заключений на проект федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и другие федеральные законы, при реализации которых предполагается использование средств федерального бюджета, а также предложений о принятии или об отклонении представленного законопроекта;
- подготовки программ проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, составления актов, отчетов;
- подготовки представлений и (или) предписаний Счетной палаты Российской Федерации, уведомлений Счетной палаты Российской Федерации о применении

бюджетных мер принуждения, информационных писем в случаях выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- пользования федеральными государственными информационными системами, необходимыми для осуществления внешнего государственного аудита (контроля).

Основные должностные обязанности:

- участие в осуществлении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (проверка, ревизия, анализ, обследование, мониторинг) в виде финансового аудита (контроля), аудита эффективности, стратегического аудита, иных видов аудита (контроля) в соответствии со стандартами внешнего государственного аудита (контроля), утверждаемыми Счетной палатой;
- при проведении финансового аудита (контроля) в пределах компетенции Счетной палаты участие в осуществлении проверки соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации, а также нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- при аудите государственных программ Российской Федерации (федеральных целевых программ) участие в осуществлении оценки качества их формирования и реализации в части соответствия хода и результатов их реализации заданным требованиям, обоснованности и соблюдения графиков выполнения отдельных этапов работ и сведений о ресурсном обеспечении и соотношения результатов с затраченными федеральными ресурсами;
- при аудите формирования федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации участие в проверке их соответствия законодательству Российской Федерации, а также определения обоснованности показателей проектов бюджетов, а при проверке исполнения федеральных законов о федеральном бюджете и бюджетах государственных внебюджетных фондов Российской Федерации за отчетный финансовый год - определения соответствия фактических показателей исполнения бюджетов показателям, утвержденным соответствующими законами о бюджете, полноты и своевременности исполнения показателей бюджета;
- участие в подготовке заключений на проекты федеральных законов о федеральном бюджете и бюджетах государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;
- участие в осуществлении контроля за поступлением в федеральный бюджет средств, полученных от распоряжения федеральным имуществом (в том числе от его приватизации, продажи), от управления объектами федеральной собственности;
- участие в подготовке акта и отчета по результатам контрольного мероприятия, заключения, представления, предписания Счетной палаты, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, протокола об административном правонарушении и других документов по результатам работы.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам и основные должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом ГЛАВНОГО КОНСУЛЬТАНТА

Должны знать:

- Конституцию Российской Федерации;

- Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон «О Счетной палате Российской Федерации»;
- федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, распоряжения Правительства Российской Федерации и иные нормативные правовые акты в рамках компетенции Счетной палаты Российской Федерации, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- структуру и полномочия органов государственной власти, государственных органов и органов местного самоуправления;
- Регламент Счетной палаты Российской Федерации;
- порядок прохождения гражданской службы;
- порядок работы со служебной и секретной информацией;
- основы управления и организации труда;
- порядок работы со служебной и секретной информацией;
- правила охраны труда и противопожарной безопасности;
- возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в аппарате Счетной палаты Российской Федерации, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

Должны иметь навыки:

- оперативного принятия и реализации управленческих решений,
- организации и обеспечения выполнения задач;
- квалифицированного планирования работы и эффективного планирования рабочего времени;
- ведения деловых переговоров;
- анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег;
- организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами;
- систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами;
- систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач;
- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью «Интернет», в операционной системе, текстовом редакторе, с электронными таблицами, управления электронной почтой, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.

Основные должностные обязанности:

- организация и ведение делопроизводства в Департаменте;
- участие в подготовке писем и заявок по вопросам, относящимся к деятельности отдела, информационных, статистических, справочных и иных материалов, в том числе и по закрытым статьям федерального бюджета;
- обеспечение электронного документооборота в Департаменте с использованием САДЭД «Дело»;



- ведение регистрации входящих и подготовленных в отделе документов, в том числе и с использованием электронно-цифровой подписи;
- подготовка документов для доклада начальнику отдела и последующее их доведение до сотрудников Департамента;
- осуществление контроля сроков исполнения документов в отделе;
- ведение дел Департамента в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;
- осуществление подготовки дел для сдачи в архив, организация уничтожения документов отдела;
- участие в подготовке предложений в номенклатуру дел, ведущихся в структурном подразделении, планы и отчеты о работе Департамента;
- выполнение иных поручений руководства Департамента.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам и основные должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом ГЛАВНОГО СПЕЦИАЛИСТА-ЭКСПЕРТА

Должны знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон «О Счетной палате Российской Федерации»;
- федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, распоряжения Правительства Российской Федерации и иные нормативные правовые акты в рамках компетенции Счетной палаты Российской Федерации, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- структуру и полномочия органов государственной власти, государственных органов и органов местного самоуправления;
- Регламент Счетной палаты Российской Федерации;
- порядок прохождения гражданской службы;
- порядок работы со служебной и секретной информацией;
- общие принципы бюджетного законодательства Российской Федерации, организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации, правовое положение субъектов бюджетных правоотношений, основы бюджетного процесса и межбюджетных отношений в Российской Федерации;
- федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, регулирующие бюджетные правоотношения;
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- основы управления и организации труда;
- правила охраны труда и противопожарной безопасности;
- возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в аппарате Счетной палаты Российской Федерации, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

Должны иметь навыки:

- организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, анализа и прогнозирования;
- систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач;
- организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами;
- эффективного планирования рабочего времени, грамотного учета мнения коллег, эффективного сотрудничества с ними;
- систематического повышения своей квалификации;
- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью «Интернет», в операционной системе, текстовом редакторе, с электронными таблицами, управления электронной почтой, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.

Основные должностные обязанности:

- участие в реализации задач и функций, возложенных на отдел;
- ведение электронного документооборота в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело» (САДЭД «Дело»), оперативное направление документов сотрудникам департамента;
- обеспечение соблюдения сотрудниками департамента требований, установленных в Счетной палате к порядку ведения делопроизводства и документооборота;
- осуществление оперативного контроля за исполнением документов и поручений;
- систематическое информирование начальника отдела о состоянии исполнения документов и поручений;
- осуществление подбора, анализа и обобщения нормативных правовых документов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- участие в подготовке документов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- подготовка информационных, статистических, справочных и иных материалов;
- учет и хранение служебных документов департамента в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;
- ведение текущего архива документов, подготовка и передача дел в Центральный архив Счетной палаты;
- при необходимости участие в работе по ведению автоматизированного учета результатов контрольных мероприятий департамента в «Комплексе контрольных мероприятий Счетной палаты Российской Федерации» («ККМ СП-АУДИТ»);
- осуществление контроля за подготовкой и своевременным направлением материалов для рассмотрения их на заседании Коллегии Счетной палаты;
- выполнение иных функций в соответствии с компетенцией отдела.

Прием документов для участия в конкурсе и проведение конкурса будет осуществляться по адресу: 119991 г. Москва, ул. Зубовская, д. 2.

Начало приема документов – 8 февраля 2016 г. с 15 часов:

Окончание приема документов – 29 февраля 2016 г. до 17 часов.

Прием документов будет осуществляться в комн. 338Е, 347аЕ и 304 Е с 15 до 17 часов ежедневно, **кроме субботы и воскресенья.**

Контактные телефоны для:

- оформления (**по предварительной записи за 1 день**) пропуска в здание: (495) 986-10-52, 986-10-53, 986-13-85 мест. 6-10-52, 6-10-53, 6-13-85;
- получения справок: (495) 986-10-52, 986-10-53, 986-09-73 мест. 6-10-52, 6-10-53, 6-09-73.

#### ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,

подаваемых претендентами для участия в конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации в аппарате Счетной палаты Российской Федерации, и требования к их оформлению

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

- 1) заявление на имя Председателя Счетной палаты;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением двух фотографий размером 4х6 (без уголка), выполненных на матовой бумаге;
- 3) копию паспорта (оригинал документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) 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, 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);
- 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению по утвержденной форме 001 ГС/у;

6) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) по месту жительства на территории Российской Федерации (оригинал документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

7) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (оригинал документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

8) копии свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (при необходимости);

9) копию документа воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (предъявляется лично по прибытии на конкурс);<sup>3</sup>

10) [сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы и членов его семьи](#) (далее – сведения), по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460;<sup>4</sup>

11) [письменное согласие на обработку персональных данных](#);

12) [резюме](#) в электронном виде (в случае направления документов посредством почтовой связи – на бумажном носителе).

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе и изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности в аппарате Счетной палаты, представляет:

1) [заявление](#) на имя Председателя Счетной палаты;

2) [анкету](#) по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, собственноручно заполненную, подписанную и заверенную структурным подразделением по вопросам государственной службы и кадров, с приложением двух фотографий размером 4х6 (без уголка), выполненных на матовой бумаге;

3) [сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы и членов его семьи](#) (далее – сведения), по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460;<sup>4</sup>

4) [письменное согласие на обработку персональных данных](#);

5) [резюме в электронном виде](#) (в случае направления документов посредством почтовой связи – на бумажном носителе).

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в аппарате Счетной палаты и изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает [заявление](#) на имя Председателя Счетной палаты и [резюме в электронном виде](#).

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

**Второй этап** конкурса будет проводиться после проверки достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан Российской Федерации, претендующих на замещение должности федеральной государственной службы и членов их семей.

На втором этапе конкурса оценка знаний законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации будет осуществляться путем проведения тестирования с использованием автоматизированного программного комплекса «Аттестация – Тест», а оценка профессиональных качеств кандидатов – путем собеседования на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности.

Перечень вопросов для тестирования граждан Российской Федерации, претендующих на замещение вакантных должностей в Счетной палате Российской Федерации, и федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в аппарате Счетной палаты Российской Федерации, при проведении конкурсных испытаний и сдаче квалификационного экзамена размещен на внутреннем информационном портале (раздел/подраздел: «Госслужба/Тестирование») и официальном сайте Счетной палаты Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (раздел/подраздел: «О Счетной палате/Государственная служба/Конкурсы») - [www.audit.gov.ru](http://www.audit.gov.ru).

Оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов будет осуществляться в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к замещению должностей гражданской службы, состав которых определен статьей 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 г. № 1131

«О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы

по специальности для федеральных государственных гражданских служащих».

Кандидатам, допущенным ко второму этапу конкурса (заседание конкурсной комиссии), не позднее, чем за 15 дней до заседания конкурсной комиссии, будут направлены посредством почтовой связи и электронной почты сообщения о дате, месте и времени проведения тестирования и заседания конкурсной комиссии.

Победители конкурса и участники конкурса будут уведомлены об итогах конкурса посредством почтовой связи в течение семи дней после завершения конкурса.

Итоги конкурса будут размещены на внутреннем информационном портале Счетной палаты Российской Федерации и официальном сайте Счетной палаты Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - [www.audit.gov.ru](http://www.audit.gov.ru).

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, проживание и др.) осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

<sup>1</sup>Статья 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

<sup>2</sup> Указ Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 г. № 1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих».

<sup>3</sup>В соответствии с пунктом 11 статьи 16 части 1 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданин Российской Федерации не может быть принят на государственную гражданскую службу в случае признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

<sup>4</sup>Сведения о доходах, полученных от всех источников, представляются за период с 1 января по 31 декабря 2015 года, а сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера – на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности государственной службы (на отчетную дату).