

О Б Ъ Я В Л Е Н И Е от 23 июня 2016 года

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

Департамент по экспертно-аналитической и контрольной деятельности в области оборота федерального имущества, средств резервных фондов федерального бюджета и комплексного анализа эффективности функционирования федеральной контрактной системы

Инспекция экспертно-аналитической и контрольной деятельности за резервными фондами федерального бюджета

ведущий инспектор

Инспекция комплексного анализа эффективности функционирования федеральной контрактной системы

заместитель начальника инспекции

главный инспектор – 2 ед.

старший инспектор

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

1. К образованию¹:

- 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;

2. К стажу²:

- 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;

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ к профессиональным знаниям и навыкам³ и основные должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом ЗАМЕСТИТЕЛЯ НАЧАЛЬНИКА ИНСПЕКЦИИ

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:

- участие в проведении комплексного анализа эффективности функционирования контрактной системы в сфере закупок;
- подготовка методологического обеспечения организации и проведения аудита в сфере закупок, осуществляемого направлениями деятельности Счетной палаты, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и контрольно-счетными органами муниципальных образований;
- участие в развитии информационных систем мониторинга, контроля и аудита в сфере закупок;
- организация размещения обобщенной информации о результатах аудита в сфере закупок в единой информационной системе в сфере закупок (или ее заменяющей);

- организация, осуществление непосредственного руководства, участие в проведении оперативного анализа хода освоения бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение расходов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в части, относящейся к компетенции инспекции;
- организация, осуществление непосредственного руководства, участие в проведении внешних проверок годовой бюджетной отчетности Федеральной антимонопольной службы и Федеральной службы по интеллектуальной собственности, их годовых отчетов об исполнении федерального бюджета;
- участие в проведении экспертизы проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, законов о внесении изменений в федеральный закон о федеральном бюджете в части, относящейся к компетенции инспекции;
- участие в проведении экспертизы проектов федеральных законов, иных нормативных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств Российской Федерации, а также государственных программ Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию инспекции;
- участие в подготовке предложений по оценке эффективности функционирования контрактной системы в сфере закупок;
- организация, осуществление непосредственного руководства, участие в проведении по месту расположения объектов аудита (контроля) тематических проверок законности, целесообразности, обоснованности, своевременности, эффективности и результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам;
- организация и участие в подготовке по результатам проверок проектов представлений, предписаний и информационных писем для рассмотрения Коллегией Счетной палаты Российской Федерации;
- организация и участие в проведении контроля исполнения предписаний, представлений и иных документов Счетной палаты, направленных в соответствии с решениями Коллегии Счетной палаты, подготовке информации об их исполнении, подготовке предложений о снятии их с контроля;
- участие в проведении экспертизы международных договоров Российской Федерации, межгосударственных целевых программ, в которых участвует Российская Федерация, в части, относящейся к компетенции инспекции;
- участие в работе по взаимодействию с высшими органами государственного аудита (контроля) иностранных государств и их международными объединениями на двусторонней и многосторонней основе в части компетенции инспекции;
- участие в работе по взаимодействию с государственными контрольными, правоохранительными и иными органами, а также разработке предложений к соглашениям о сотрудничестве;
- подготовка предложений о совершенствовании законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- подготовка информации для ее предоставления средствам массовой информации аудитором Счетной палаты по поручению Председателя Счетной палаты, в том числе пресс-релизов для передачи в Департамент пресс-службы и информации аппарата Счетной палаты, аналитических записок и статей, а также материалов для пресс-конференций, брифингов по итогам контрольных мероприятий и другой деятельности для публикаций в Бюллетене Счетной палаты Российской Федерации и других информационных изданиях;

- участие по поручению аудитора Счетной палаты в работе комитетов и комиссий Совета Федерации и Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации по вопросам содержания направления деятельности Счетной палаты;
- подготовка предложений к проекту годового плана работы Счетной палаты, текущих планов работы Департамента и инспекции с учетом координации деятельности с другими подразделениями (инспекциями) аппарата Счетной палаты, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации, органами государственного финансового и ведомственного контроля, правоохранительными органами (при проведении совместных контрольных мероприятий);
- организация процесса отслеживания информации, ввод и изменение данных, связанных с выполнением плана работы Счетной палаты, через автоматизированную систему «Комплекс контрольных мероприятий Счетной палаты Российской Федерации» («ККМ СП-Аудит»), участие в подготовке ежеквартальных отчетов о работе Департамента;
- участие в проведении мероприятий по охране труда и пожарной безопасности в Счетной палате;
- подготовка предложений в проект Концепции работы направления деятельности Счетной палаты и основные направления деятельности на трехлетний период;
- взаимодействие с другими структурными подразделениями аппарата Счетной палаты, с подразделениями государственных и иных органов и организациями;
- осуществление работы со сведениями, составляющими государственную тайну;
- участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров;
- внесение предложений по совершенствованию деятельности инспекции;
- подготовка проектов ответов на запросы государственных органов Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а также учреждений, организаций и граждан;
- составление отчетов;
- систематическое информирование непосредственного руководителя о состоянии исполнения документов и поручений;
- выполнение иных функций в пределах компетенции инспекции.

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ к профессиональным знаниям и навыкам² и основные должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом ГЛАВНОГО 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:

- участие в проведении комплексного анализа эффективности функционирования контрактной системы в сфере закупок;
- участие в подготовке методологического обеспечения организации и проведения аудита в сфере закупок, осуществляемого направлениями деятельности Счетной палаты, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и контрольно-счетными органами муниципальных образований;
- участие в развитии информационных систем мониторинга, контроля и аудита в сфере закупок;
- размещение обобщенной информации о результатах аудита в сфере закупок в единой информационной системе в сфере закупок (или ее заменяющей);
- осуществление непосредственного руководства, участие в проведении оперативного анализа хода освоения бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение расходов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в части, относящейся к компетенции инспекции;
- участие в проведении экспертизы проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, законов о внесении изменений в федеральный закон о федеральном бюджете в части, относящейся к компетенции инспекции;
- участие в проведении экспертизы проектов федеральных законов, иных нормативных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств Российской Федерации, а также государственных программ Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию инспекции;
- участие в подготовке предложений по оценке эффективности функционирования контрактной системы в сфере закупок;
- осуществление непосредственного руководства, участие в проведении по месту расположения объектов аудита (контроля) тематических проверок законности,

целесообразности, обоснованности, своевременности, эффективности и результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам;

- участие в подготовке по результатам проверок проектов представлений, предписаний и информационных писем для рассмотрения Коллегией Счетной палаты Российской Федерации;
 - участие в проведении контроля исполнения предписаний, представлений и иных документов Счетной палаты, направленных в соответствии с решениями Коллегии Счетной палаты, подготовке информации об их исполнении, подготовке предложений о снятии их с контроля;
 - участие в проведении экспертизы международных договоров Российской Федерации, межгосударственных целевых программ, в которых участвует Российская Федерация, в части, относящейся к компетенции инспекции;
 - участие в работе по взаимодействию с высшими органами государственного аудита (контроля) иностранных государств и их международными объединениями на двусторонней и многосторонней основе в части компетенции инспекции;
 - участие в работе по взаимодействию с государственными контрольными, правоохранными и иными органами, а также разработке предложений к соглашениям о сотрудничестве;
 - участие в подготовке предложений о совершенствовании законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
 - участие в подготовке информации для ее предоставления средствам массовой информации аудитором Счетной палаты по поручению Председателя Счетной палаты, в том числе пресс-релизов для передачи в Департамент пресс-службы и информации аппарата Счетной палаты, аналитических записок и статей, а также материалов для пресс-конференций, брифингов по итогам контрольных мероприятий и другой деятельности для публикаций в Бюллетене Счетной палаты Российской Федерации и других информационных изданиях;
 - участие по поручению аудитора Счетной палаты в работе комитетов и комиссий Совета Федерации и Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации по вопросам содержания направления деятельности Счетной палаты;
 - участие в подготовке предложений к проекту годового плана работы Счетной палаты, текущих планов работы Департамента и инспекции с учетом координации деятельности с другими подразделениями (инспекциями) аппарата Счетной палаты, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации, органами государственного финансового и ведомственного контроля, правоохранными органами (при проведении совместных контрольных мероприятий);
- отслеживание информации, ввод и изменение данных, связанных с выполнением плана работы Счетной палаты, через автоматизированную систему «Комплекс контрольных мероприятий Счетной палаты Российской Федерации» («ККМ СП-Аудит»), участие в подготовке ежеквартальных отчетов о работе Департамента;
- участие в проведении мероприятий по охране труда и пожарной безопасности в Счетной палате;
 - участие в подготовке предложений в проект Концепции работы направления деятельности Счетной палаты и основные направления деятельности на трехлетний период;
 - взаимодействие с другими структурными подразделениями аппарата Счетной палаты, с подразделениями государственных и иных органов и организациями;
 - осуществление работы со сведениями, составляющими государственную тайну;
 - внесение предложений по совершенствованию деятельности инспекции;

- сбор и обобщение справочной информации для подготовки проектов решений, приказов, докладов, аналитических справок;
- подготовка проектов ответов на запросы государственных органов Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а также учреждений, организаций и граждан;
- систематическое информирование непосредственного руководителя о состоянии исполнения документов и поручений;
- выполнение иных функций в пределах своей компетенции в соответствии с должностным регламентом.

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ к профессиональным знаниям и навыкам³ 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:

- визирование служебных и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию инспекции;
- участие в проведении, а в отдельных случаях осуществление непосредственного руководства контрольными и экспертно-аналитическими мероприятиями в области формирования и использования резервного фонда Президента Российской Федерации, резервного фонда Правительства Российской Федерации и резервного фонда Правительства Российской Федерации по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий (далее – резервные фонды);
- подготовка актов, аналитических справок, отчетов о результатах проведенных мероприятий, проектов представлений, предписаний, информационных писем Счетной палаты и иных документов, предусмотренных Регламентом Счетной палаты Российской Федерации;
- осуществление экспертизы проектов федеральных законов о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, подготовка соответствующих заключений и предложений, в том числе по отчетам Правительства Российской Федерации об исполнении федерального закона о федеральном бюджете за отчетный финансовый год;
- внешняя проверка годовой бюджетной отчетности главных распорядителей средств федерального бюджета, годовых отчетов об исполнении федерального бюджета (в части резервных фондов);
- анализ и обобщение материалов по итогам проведенных инспекцией экспертно-аналитических мероприятий по проверке исполнения федерального закона о федеральном бюджете;
- участие в подготовке ежеквартальных оперативных докладов о ходе исполнения федерального бюджета в текущем финансовом году в части резервных фондов для их представления палатам Федерального Собрания Российской Федерации и направления Председателю Правительства Российской Федерации аналитической записки о ходе исполнения федерального бюджета за отчетный период;
- участие в проведении экспертно-аналитических и контрольных мероприятий по аудиту реализуемости и результативности государственных программ Российской Федерации, включая оценку сбалансированности их целей, задач, индикаторов, мероприятий и финансовых ресурсов, а также соответствия этих программ долгосрочным целям социально-экономического развития Российской Федерации в части управления резервными фондами;
- участие в работе Департамента по экспертизе проектов федеральных законов, иных нормативных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств Российской Федерации из средств резервных фондов, а также государственных программ Российской Федерации, подготовка соответствующих заключений и предложений;
- участие в подготовке предложений Счетной палаты по формированию системы ключевых национальных показателей (индикаторов), определяющих уровень и качество социально-экономического развития Российской Федерации, а также выбор критериев и методов их оценки;
- участие в подготовке предложений Счетной палаты по оценке влияния внутренних и внешних условий на фактический уровень достижения целей социально-экономического развития Российской Федерации;
- участие в подготовке предложений Счетной палаты по оценке эффективности формирования, управления и распоряжения федеральными ресурсами в целях

обеспечения безопасности и социально-экономического развития Российской Федерации, а также предложений по совершенствованию федерального законодательства по вопросам, относящимся к компетенции Инспекции;

- участие в подготовке информации для ее предоставления средствам массовой информации аудитором Счетной палаты по поручению Председателя Счетной палаты, в том числе пресс-релизов по итогам контрольных мероприятий и другой деятельности, для публикаций в Бюллетене Счетной палаты Российской Федерации и других информационных изданиях;
- подготовка предложений для внесения изменений (при необходимости) в план работы Счетной палаты, Департамента и инспекции;
- подготовка запросов о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в соответствующие органы и организации;
- подготовка отчетных и иных документов по результатам проведенных инспекцией контрольных и экспертно-аналитических мероприятий для последующего рассмотрения на Коллегии Счетной палаты;
- участие в подготовке информации о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий для представления палатам Федерального Собрания Российской Федерации;
- осуществление контроля за исполнением предписаний и рассмотрением представлений Счетной палаты по результатам проведенных инспекцией контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- сбор и ознакомление сотрудников инспекции с информацией, документами и материалами, необходимыми для осуществления внешнего государственного аудита (контроля), включая действующую государственную и ведомственную статистическую или иную отчетность, поступающую в Счетную палату, информационные базы и банки данных;
- подготовка ответов на письма и обращения граждан, органов государственной власти и организаций, ответов на запросы членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации по вопросам, относящимся к деятельности инспекции;
- сбор имеющихся в Счетной палате материалов в отношении объектов проверки, характеризующих состояние их деятельности, актов по результатам предыдущих проверок, результатов устранения выявленных нарушений, и нормативной правовой базы по тематике контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- участие в проведении мероприятий по охране труда и противопожарной безопасности;
- участие в пределах полномочий Счетной палаты в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
- работа со сведениями, составляющими государственную тайну;
- выполнение иных функций в рамках компетенции инспекции.

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ к профессиональным знаниям и навыкам³ 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 проведении комплексного анализа эффективности функционирования контрактной системы в сфере закупок;
- участие в развитии информационных систем мониторинга, контроля и аудита в сфере закупок;
- размещение обобщенной информации о результатах аудита в сфере закупок в единой информационной системе в сфере закупок (или ее заменяющей);
- участие в проведении оперативного анализа хода освоения бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение расходов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в части, относящейся к компетенции инспекции;
- участие в проведении внешней проверки годовой бюджетной отчетности Федеральной антимонопольной службы и Федеральной службы по интеллектуальной собственности, их годовых отчетов об исполнении федерального бюджета;
- участие в проведении экспертизы проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, законов о внесении

изменений в федеральный закон о федеральном бюджете в части, относящейся к компетенции инспекции;

- участие в проведении экспертизы проектов федеральных законов, иных нормативных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств Российской Федерации, а также государственных программ Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию инспекции;
- участие в подготовке предложений по оценке эффективности функционирования контрактной системы в сфере закупок;
- участие в проведении по месту расположения объектов аудита (контроля) тематических проверок законности, целесообразности, обоснованности, своевременности, эффективности и результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам;
- участие в проведении контроля за исполнением предписаний, представлений и иных документов Счетной палаты, направленных в соответствии с решениями Коллегии Счетной палаты, подготовке информации об их исполнении;
- участие в работе по взаимодействию с государственными контрольными, правоохранительными и иными органами, а также разработке предложений к соглашениям о сотрудничестве;
- участие в подготовке предложений о совершенствовании законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- участие в подготовке информации для ее предоставления средствам массовой информации аудитором Счетной палаты по поручению Председателя Счетной палаты, в том числе пресс-релизов для передачи в Департамент пресс-службы и информации аппарата Счетной палаты, аналитических записок и статей, а также материалов для пресс- конференций, брифингов по итогам контрольных мероприятий и другой деятельности для публикаций в Бюллетене Счетной палаты Российской Федерации и других информационных изданиях;
- участие в подготовке предложений к проекту годового плана работы Счетной палаты, текущих планов работы и инспекции с учетом координации деятельности с другими подразделениями (инспекциями) аппарата Счетной палаты, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации, органами государственного финансового и ведомственного контроля (при проведении совместных контрольных мероприятий);
- отслеживание информации, ввод и изменение данных, связанных с выполнением плана работы Счетной палаты, через автоматизированную систему «Комплекс контрольных мероприятий Счетной палаты Российской Федерации» («ККМ СП-Аудит»), участие в подготовке ежеквартальных отчетов о работе Департамента;
- осуществление документооборота, ведение делопроизводства в инспекции;
- участие в проведении мероприятий по охране труда и пожарной безопасности в Счетной палате;
- взаимодействие с другими структурными подразделениями аппарата Счетной палаты, с подразделениями государственных и иных органов и организациями;
- сбор и обобщение справочной информации для подготовки проектов решений, приказов, докладов, аналитических справок;
- участие в подготовке проектов ответов на запросы государственных органов Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а также учреждений, организаций и граждан;
- осуществление работы со сведениями, составляющими государственную тайну;
- контроль за получением, регистрацией, прохождением документов в инспекции;
- систематическое информирование непосредственного руководителя о состоянии исполнения документов и поручений;

- выполнение иных функций в пределах своей компетенции в соответствии с должностным регламентом.

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

Начало приема документов – 28 июня 2016 г. с 15 часов.

Окончание приема документов – 18 июля 2016 г. до 17 часов.

Прием документов будет осуществляться в комн. 338Е, 346а, 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, 986-09-73, 986-14-35, 986-13-85, мест. 6-10-52, 6-10-53, 6-09-73, 6-14-35, 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)⁴;

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; 5

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

12) [резюме](#) в электронном виде (при сдаче документов иметь с собой на электронном носителе, 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. № 460⁵;

4) письменное согласие на обработку персональных данных;

5) резюме в электронном виде (при сдаче документов иметь с собой на электронном носителе, 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.

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.

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

1. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (статья 12).

2. 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».

3. Приказ 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».

4. В соответствии с пунктом 11 статьи 16 части 1 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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).

5. 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).