Объявление
о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Тверской области
в Контрольно-счетной палате Тверской области

1. Объявляется прием документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Тверской области - руководителя отдела муниципального финансового контроля в Контрольно-счетной палате Тверской области.

Квалификационные требования, предъявляемые в соответствии со статьей 12 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 8 закона Тверской области от 21.06.2005 № 89-ЗО к гражданам, претендующим на замещение должности руководителя отдела муниципального финансового контроля в Контрольно-счетной палате Тверской области:

1) к уровню профессионального образования - высшее профессиональное образование не ниже уровня специалитета, магистратуры в сфере экономики (направление подготовки образования: экономика);

2) к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности - не менее двух лет стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей гражданской службы всех категорий - не менее одного года стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

3) к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

- общие квалификационные требования к профессиональным знаниям:

знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Тверской области, законов Тверской области и иных нормативных правовых актов Тверской области, соответствующих направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты Тверской области применительно к исполнению должностных обязанностей;

знание законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации и Тверской области, нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;

знание правил документооборота и работы со служебной информацией;

знание правил и норм охраны труда.

- общие квалификационные требованиями к профессиональным навыкам:

навыки системного подхода к решению задач;

навыки подбора и расстановки кадров, управления персоналом;

навыки организации личного труда, планирования рабочего времени;

навыки работы с оргтехникой, в т.ч. персональным компьютером, использования информационно-справочных правовых систем, работы с

внутренними информационными базами данных, а также массивами информации, необходимыми для выполнения поставленных задач по направлению деятельности;

навыки работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

навыки организации личного труда; планирования работы;

навыки эффективного планирования рабочего времени;

коммуникативные навыки.

- квалификационные требования к специальным профессиональным знаниям:

знание общих принципов бюджетного законодательства Российской Федерации, организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации, правового положения субъектов бюджетных правоотношений, основ бюджетного процесса и межбюджетных отношений в Российской Федерации;

знание федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Тверской области, муниципальных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

знание структуры бюджетной системы Российской Федерации, бюджетной классификации Российской Федерации, ее состава;

знание порядка утверждения бюджетных инвестиций;

знание порядка разработки, утверждения и реализации государственных (муниципальных) программ, оценки эффективности их реализации;

знание порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи;

знание особенностей бюджетных полномочий участников бюджетного процесса;

знание бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля;

знание бюджетных полномочий главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, получателя бюджетных средств;

знание порядка ведения бухгалтерского учета в казенных, бюджетных учреждениях;

знание бюджетных нарушений и бюджетных мер принуждения, применяемых за их совершение;

знание законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

знание законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

знание законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;

знание структуры и полномочий органов государственной власти, государственных органов Тверской области и органов местного самоуправления.

- квалификационные требования к специальным профессиональным навыкам:

навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией;

навыки работы с нормативными правовыми актами, регламентирующими бюджетные правоотношения;

навыки анализа финансово-экономической деятельности;

навыки контроля (аудита) в финансовой, бюджетной сфере;

навыки работы с документами, разработанными в процессе составления, исполнения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

навыки работы с бухгалтерской (бюджетной) отчетностью;

навыки аналитической работы, анализа и прогнозирования;

навыки оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений; аналитической оценки в процессе выработки и принятия решений, прогнозирования последствий своих действий, планирования работы;

навыки учета мнения коллег и эффективного сотрудничества с ними, урегулирования конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных.

Положения должностного регламента, включающего должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности руководителя отдела муниципального финансового контроля (далее – руководитель отдела).

Правовое положение государственного гражданского служащего и условия прохождения государственной гражданской службы Тверской области определены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законом Тверской области от 21.06.2005 № 89-30 «О государственной гражданской службе Тверской области», иными правовыми актами, принятыми в соответствии с данными законами.

В соответствии со статьями 15 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 9 Закона Тверской области от 21.06.2005 № 89-ЗО «О государственной гражданской службе Тверской области» руководитель отдела обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты Тверской области, муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения председателя Контрольно-счетной палаты, аудитора по направлению деятельности, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5) соблюдать Служебный распорядок Контрольно-счетной палаты;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

12) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами, в том числе запреты:

- заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц; участвовать в управлении коммерческой организацией или некоммерческой организацией (за исключением участия на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (за исключением вышеперечисленных случаев) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа; участия на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации в порядке, установленном нормативными правовыми актами Правительства РФ или нормативными правовыми актами субъекта РФ, определяющими порядок такого участия, если федеральными конституционными законами или федеральными законами не установлено иное; вхождения на безвозмездной основе в состав коллегиального органа коммерческой или некоммерческой организации на основании акта Президента РФ или Правительства РФ; представления на безвозмездной основе интересов РФ или субъекта РФ в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является РФ или субъект РФ, в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства РФ или нормативными правовыми актами субъекта РФ, определяющими порядок осуществления от имени РФ или субъекта РФ полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в федеральной собственности или собственности субъекта РФ акциями (долями в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных международными договорами РФ или федеральными законами);

- приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

- быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Контрольно-счетной палате, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

- получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

- выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

- разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения Контрольно-счетной палаты, если это не входит в его должностные обязанности;

- принимать без письменного разрешения председателя Контрольно-счетной палаты награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

- использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

- использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и

организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

- создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или оказывать содействие в создании указанных структур;

- прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

- входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

- заниматься без письменного разрешения председателя Контрольно-счетной палаты оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Руководителю отдела, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

В случае если владение руководителем отдела ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, руководитель отдела обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Цель деятельности руководителя отдела – организация и осуществление экспертно-аналитической и контрольной деятельности в рамках исполнения соглашений с представительными органами муниципальных образований Тверской области о передаче Контрольно-счетной палате полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

Для выполнения задач отдела муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты, руководитель отдела исполняет следующие полномочия:

- осуществляет руководство отделом муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты;

- распределяет выполнение возложенных на отдел задач между сотрудниками отдела;

- осуществляет контроль за выполнением возложенных задач сотрудниками отдела;

- организует и осуществляет экспертно-аналитическую и контрольную деятельность по направлениям деятельности отдела;

- готовит и подписывает акты по итогам проведенных отделом контрольных мероприятий;

- готовит проекты заключений по итогам проведенных отделом экспертно-аналитических мероприятий;

- готовит проекты представлений, предписаний по итогам контрольных мероприятий, осуществляет контроль за исполнением представлений и предписаний, направленных по результатам проведенных отделом контрольных мероприятий;

- обеспечивает разработку проектов приказов Контрольно-счетной палаты и иных документов в рамках контрольной и экспертно-аналитической деятельности по направлению деятельности отдела;

- проводит анализ поступающих в отдел материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- осуществляет подготовку предложений по результатам анализа поступивших в отдел материалов;

- осуществляет контроль за своевременным исполнением плана деятельности Контрольно-счетной палаты на очередной год по направлениям отдела;

- осуществляет подготовку аналитических материалов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- осуществляет обобщение материалов контрольных мероприятий по направлению отдела;

- обеспечивает подготовку предложений о совершенствовании муниципального финансового контроля, бюджетного процесса в муниципальных образованиях Тверской области;

- участвует в разработке предложений по актуализации и усовершенствованию стандартов деятельности Контрольно-счетной палаты, методических документов по направлению деятельности отдела;

- организует документооборот в части, относящейся к отделу, в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате;

- готовит отчет о деятельности отдела по установленным формам и в определенные сроки;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с приказами председателя Контрольно-счетной палаты, поручениями председателя Контрольно-счетной палаты.

Руководитель отдела в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 8 закона Тверской области от 29.09.2011 № 51-ЗО «О Контрольно-счетной палате Тверской области» имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных

обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительного отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии со статьей 19 закона Тверской области от 21.06.2005 № 89-ЗО «О государственной гражданской службе Тверской области», иными нормативными правовыми актами Тверской области и служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Контрольно-счетной палаты;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами и статьей 25 закона Тверской области от 21.06.2005 № 89-ЗО «О государственной гражданской службе Тверской области»;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, статьей 28 закона Тверской области от 21.06.2005 № 89-ЗО «О государственной гражданской службе Тверской области»;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законом Тверской области от 31.03.2008 № 30-ЗО «Об обязательном государственном страховании жизни и здоровья государственных гражданских служащих Тверской области»;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

Руководитель отдела вправе с предварительным уведомлением председателя Контрольно-счетной палаты выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Руководитель отдела после увольнения с гражданской службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Руководитель отдела не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководящих лиц подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

Руководитель отдела в пределах своей компетенции самостоятельно решает все вопросы, связанные с выполнением возложенных на него задач, и несет ответственность за результаты своей работы.

Руководитель отдела несет ответственность, установленную российским законодательством, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей; за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан; за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Руководитель отдела несет персональную ответственность за:

1) качественное и своевременное выполнение задач и функций Отдела, поручений председателя Контрольно-счетной палаты, аудитора по направлению деятельности;

2) организацию деятельности отдела и ее результаты;

3) исполнение сотрудниками отдела должностных обязанностей в соответствии с их должностными регламентами;

4) организацию прохождения документов в отделе в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате;

5) сохранность материально-технических средств и оборудования, находящегося в его пользовании;

6) соблюдение правил Служебного распорядка Контрольно-счетной палаты, осуществление контроля за соблюдением правил служебного распорядка Контрольно-счетной палаты сотрудниками отдела.

Руководитель отдела несет материальную ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности.

Руководитель отдела несет дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, приказов и поручений вышестоящих в порядке подчиненности руководителей и за несоблюдение требований трудовой дисциплины.

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» руководитель отдела несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или

уголовную ответственность в соответствии с федеральным законодательством в случае исполнения им неправомерного поручения.

Ответственность за несоблюдение запретов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, устанавливается Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами.

Основными показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности руководителя отдела муниципального финансового контроля являются:

добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

профессионализм: профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора и т.д.); способность четко организовывать и планировать работу, расставлять приоритеты; осознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений; способность сохранять высокую работоспособность при больших нагрузках;

своевременное и оперативное выполнение поручений в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Регламентом Контрольно-счетной палаты, стандартами финансового контроля Контрольно-счетной палаты, Инструкцией по делопроизводству Контрольно-счетной палаты, председателем Контрольно-счетной палаты, аудитором по направлению деятельности;

количество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных с исполнением должностных обязанностей;

качество выполненной работы – подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

количество и объем мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие гражданский служащий;

интенсивность труда – способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ;

наличие у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу;

оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его годового отчета или иных показателей.

Условия прохождения государственной гражданской службы:

Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы Тверской области руководителя отдела муниципального финансового контроля в Контрольно-счетной палате Тверской области (далее - гражданской служащий) осуществляется в соответствии с утвержденным должностным регламентом.

Гражданскому служащему обеспечиваются надлежащие организационно - технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование служебного места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам.

Гражданскому служащему предоставляются основные государственные гарантии, указанные в статье 52 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а при определенных условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - дополнительные государственные гарантии, указанные в статье 53 Федерального закона.

Иные условия прохождения государственной гражданской службы определяются служебным контрактом, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданскому служащему установлена пятидневная рабочая неделя продолжительность 40 рабочих часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для гражданского служащего устанавливается ненормированный служебный день.

Время начала и окончания служебного времени: в понедельник, вторник, среду и четверг установлено с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, в пятницу - с 9 часов 00 минут до 16 часов 45 минут, с перерывом для отдыха и питания в период с 12 часов 30 минут до 13 часов 15 минут продолжительностью 45 минут. Накануне нерабочих праздничных дней установленных законодательством, продолжительность служебного времени сокращается на один час.

Оплата труда производится в соответствии с законом Тверской области от 09.12.2005 № 145-ЗО «Об оплате труда государственных гражданских служащих Тверской области».

Денежное содержание гражданского служащего состоит из:

- месячного оклада в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы (далее - должностной оклад) в размере 12689 рублей;

- месячного оклада в соответствии с присвоенным ему классным чином;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе в размере:

1) при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет – 10% должностного оклада;

2) при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет – 15% должностного оклада;

3) при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет – 20% должностного оклада;

4) при стаже гражданской службы 15 лет и более – 30% должностного оклада;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы в размере от 120 до 150 процентов должностного оклада;

- ежемесячного денежного поощрения в размере 65% должностного оклада;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (в размере двух месячных окладов денежного содержания);

- материальной помощи;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

Отпуск.

Гражданскому служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания.

Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Гражданскому служащему предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Гражданскому служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

1) при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

2) при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

3) при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

4) при стаже гражданской службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

Гражданскому служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, используемыми конкурсной комиссией, являются: тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей и индивидуальное собеседование.

Гражданин Российской Федерации (гражданский служащий) может пройти тест на соответствие базовым квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее – предварительный тест).

Предварительный тест размещается на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети Интернет. Доступ для его прохождения предоставляется на безвозмездной основе.

Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

2. Объявляется прием документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Тверской области - ведущего инспектора отдела муниципального финансового контроля в Контрольно-счетной палате Тверской области.

Квалификационные требования, предъявляемые в соответствии со статьей 12 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 8 закона Тверской области от 21.06.2005 № 89-ЗО «О государственной гражданской службе Тверской области» к гражданам, претендующим на замещение должности ведущего инспектора отдела муниципального финансового контроля в Контрольно-счетной палате Тверской области:

1) к уровню профессионального образования - высшее профессиональное

образование не ниже уровня специалитета, магистратуры в сфере экономики (направление подготовки образования: экономика);

2) к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности - не менее двух лет стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей гражданской службы всех категорий - не менее одного года стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

3) к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

- общие квалификационные требования к профессиональным знаниям:

знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Тверской области, законов Тверской области и иных нормативных правовых актов Тверской области, соответствующих направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты Тверской области применительно к исполнению должностных обязанностей;

знание законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации и Тверской области, нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;

знание правил документооборота и работы со служебной информацией;

знание правил и норм охраны труда.

- общие квалификационные требованиями к профессиональным навыкам:

навыки системного подхода к решению задач;

навыки организации личного труда, эффективного планирования рабочего времени;

навыки эффективного сотрудничества с коллегами, владения приемами межличностных отношений и коммуникативные навыки;

навыки работы с оргтехникой, в т.ч. персональным компьютером, использования информационно-справочных правовых систем, работы с внутренними информационными базами данных, а также массивами информации, необходимыми для выполнения поставленных задач по направлению деятельности;

навыки работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет.

- квалификационные требования к специальным профессиональным знаниям:

знание общих принципов бюджетного законодательства Российской Федерации, организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации, правового положения субъектов бюджетных правоотношений, основ бюджетного процесса и межбюджетных отношений в Российской Федерации;

знание федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых

актов Тверской области, муниципальных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

знание структуры бюджетной системы Российской Федерации, бюджетной классификации Российской Федерации, ее состав;

знание порядка утверждения бюджетных инвестиций;

знание порядка разработки, утверждения и реализации государственных (муниципальных) программ, оценки эффективности их реализации;

знание порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи;

знание особенностей бюджетных полномочий участников бюджетного процесса;

знание бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля;

знание бюджетных полномочий главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, получателя бюджетных средств;

знание порядка ведения бухгалтерского учета в казенных, бюджетных учреждениях;

знание бюджетных нарушений и бюджетных мер принуждения, применяемых за их совершение;

знание законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

знание законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

знание законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;

знание структуры и полномочий органов государственной власти, государственных органов Тверской области и органов местного самоуправления.

- квалификационные требования к специальным профессиональным навыкам:

навыки работы с нормативными правовыми актами, регламентирующими бюджетные правоотношения;

навыки анализа финансово-экономической деятельности;

навыки контроля (аудита) в финансовой, бюджетной сфере;

навыки работы с документами, разработанными в процессе составления, исполнения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

навыки работы с бухгалтерской (бюджетной) отчетностью;

навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией;

навыки применения специальных знаний предметной области деятельности;

навыки анализа и прогнозирования;

навыки систематизации, подготовки аналитического, информационного материала по профилю деятельности и разработки предложений для последующего принятия решений по профилю деятельности; навыки планирования работы;

навыки оперативного принятия и реализации решений, аналитической оценки в процессе выработки и принятия решений, прогнозирования последствий своих действий.

Положения должностного регламента, включающего должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее

исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего инспектора отдела муниципального финансового контроля (далее – ведущий инспектор).

Правовое положение государственного гражданского служащего и условия прохождения государственной гражданской службы Тверской области определены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законом Тверской области от 21.06.2005 № 89-30 «О государственной гражданской службе Тверской области», иными правовыми актами, принятыми в соответствии с данными законами.

В соответствии со статьями 15 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 9 закона Тверской области от 21.06.2005 № 89-ЗО «О государственной гражданской службе Тверской области» ведущий инспектор обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты Тверской области, муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения председателя Контрольно-счетной палаты, аудитора по направлению деятельности, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5) соблюдать Служебный распорядок Контрольно-счетной палаты;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

12) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской

службе Российской Федерации» и другими федеральными законами, в том числе запреты:

- заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц; участвовать в управлении коммерческой организацией или некоммерческой организацией (за исключением участия на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (за исключением вышеперечисленных случаев) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа; участия на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации в порядке, установленном нормативными правовыми актами Правительства РФ или нормативными правовыми актами субъекта РФ, определяющими порядок такого участия, если федеральными конституционными законами или федеральными законами не установлено иное; вхождения на безвозмездной основе в состав коллегиального органа коммерческой или некоммерческой организации на основании акта Президента РФ или Правительства РФ; представление на безвозмездной основе интересов РФ или субъекта РФ в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является РФ или субъект РФ, в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства РФ или нормативными правовыми актами субъекта РФ, определяющими порядок осуществления от имени РФ или субъекта РФ полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в федеральной собственности или собственности субъекта РФ акциями (долями в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных международными договорами РФ или федеральными законами);

- приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

- быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Контрольно-счетной палате, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

- получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются

гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

- выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

- разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения Контрольно-счетной палаты, если это не входит в его должностные обязанности;

- принимать без письменного разрешения председателя Контрольно-счетной палаты награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

- использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

- использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

- создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или оказывать содействие в создании указанных структур;

- прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

- входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

- заниматься без письменного разрешения председателя Контрольно-счетной палаты оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Ведущему инспектору, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

В случае если владение ведущим инспектором ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, ведущий инспектор обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Цель деятельности ведущего инспектора – осуществление экспертно-аналитической и контрольной деятельности в рамках исполнения соглашений с представительными органами муниципальных образований Тверской области о передаче Контрольно-счетной палате полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

Для выполнения задач отдела, ведущий инспектор исполняет следующие полномочия:

- осуществляет непосредственное проведение экспертно-аналитических и контрольных мероприятий по направлению деятельности отдела;
- участвует в подготовке и подписывает акты по итогам проведенных контрольных мероприятий;
- участвует в подготовке проектов заключений по итогам проведенных экспертно-аналитических мероприятий;
- участвует в проведении анализа поступающих в отдел материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- участвует в подготовке аналитических материалов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- участвует в обобщении материалов контрольных мероприятий по направлению деятельности отдела;
- участвует в подготовке предложений о совершенствовании муниципального финансового контроля, бюджетного процесса в муниципальных образованиях Тверской области;
- осуществляет документооборот в части, относящейся к отделу, в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате;
- участвует в подготовке отчета о деятельности отдела по установленным формам и в определенные сроки;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с приказами председателя Контрольно-счетной палаты, поручениями председателя Контрольно-счетной палаты, аудитора по направлению деятельности и руководителя отдела.

Ведущий инспектор в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 8 закона Тверской области от 29.09.2011 № 51-ЗО «О Контрольно-счетной палате Тверской области» имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительного отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии со статьей 19 закона Тверской области от 21.06.2005 № 89-ЗО «О государственной гражданской службе Тверской области», иными нормативными правовыми актами Тверской области и служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Контрольно-счетной палаты;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами и статьей 25 закона Тверской области от 21.06.2005 № 89-ЗО «О государственной гражданской службе Тверской области»;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, статьей 28 закона Тверской области от 21.06.2005 № 89-ЗО «О государственной гражданской службе Тверской области»;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законом Тверской области от 31.03.2008 № 30-ЗО «Об обязательном государственном страховании жизни и здоровья государственных гражданских служащих Тверской области»;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

Ведущий инспектор вправе с предварительным уведомлением председателя Контрольно-счетной палаты выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Ведущий инспектор после увольнения с гражданской службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ведущий инспектор не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководящих лиц подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

Ведущий инспектор в пределах своей компетенции самостоятельно решает все вопросы, связанные с выполнением возложенных на него задач, и несет ответственность за результаты своей работы.

Ведущий инспектор несет ответственность, установленную российским законодательством, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей; за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан; за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ведущий инспектор несет персональную ответственность за:

1) качественное и своевременное выполнение своих должностных обязанностей в рамках задач и функций отдела, поручений председателя Контрольно-счетной палаты, аудитора по направлению деятельности и руководителя отдела;

2) результаты своей деятельности;

3) соблюдение правил прохождения документов при выполнении должностных обязанностей в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате;

4) сохранность материально-технических средств и оборудования, находящегося в его пользовании;

5) соблюдение правил служебного распорядка Контрольно-счетной палаты.

Ведущий инспектор несет материальную ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности.

Ведущий инспектор несет дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, приказов и поручений вышестоящих в порядке подчиненности руководителей и за несоблюдение требований трудовой дисциплины.

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» ведущий инспектор несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законодательством в случае исполнения им неправомерного поручения.

Ответственность за несоблюдение запретов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, устанавливается Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами.

Основными показателям эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего инспектора отдела муниципального финансового контроля являются:

добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

профессионализм: профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора и т.д.); способность четко организовывать и планировать работу, расставлять приоритеты; осознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений; способность сохранять высокую работоспособность при больших нагрузках;

своевременное и оперативное выполнение поручений в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Регламентом Контрольно-счетной палаты, стандартами внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты, Инструкцией по делопроизводству Контрольно-счетной палаты, председателем Контрольно-счетной палаты;

количество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных с исполнением должностных обязанностей;

качество выполненной работы – подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

количество и объем мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие гражданский служащий;

интенсивность труда – способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ;

наличие у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу;

оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его годового отчета или иных показателей.

Условия прохождения государственной гражданской службы:

Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы Тверской области ведущего инспектора муниципального финансового контроля в Контрольно-счетной палате Тверской области (далее - гражданской служащий) осуществляется в соответствии с утвержденным должностным регламентом.

Гражданскому служащему обеспечиваются надлежащие организационно - технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование служебного места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам.

Гражданскому служащему предоставляются основные государственные гарантии, указанные в статье 52 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а при определенных условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - дополнительные государственные гарантии, указанные в статье 53 Федерального закона.

Иные условия прохождения государственной гражданской службы определяются служебным контрактом, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданскому служащему установлена пятидневная рабочая неделя продолжительность 40 рабочих часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для гражданского служащего устанавливается ненормированный служебный день.

Время начала и окончания служебного времени: в понедельник, вторник, среду и четверг установлено с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, в пятницу - с 9 часов 00 минут до 16 часов 45 минут, с перерывом для отдыха и питания в период с 12 часов 30 минут до 13 часов 15 минут продолжительностью 45 минут. Накануне нерабочих праздничных дней установленных законодательством, продолжительность служебного времени сокращается на один час.

Оплата труда производится в соответствии с законом Тверской области от 09.12.2005 № 145-ЗО «Об оплате труда государственных гражданских служащих Тверской области».

Денежное содержание гражданского служащего состоит из:

- месячного оклада в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы (далее - должностной оклад) в размере 11644 рублей;

- месячного оклада в соответствии с присвоенным ему классным чином;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе в размере:

1) при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет – 10% должностного оклада;

2) при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет – 15% должностного оклада;

3) при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет – 20% должностного оклада;

4) при стаже гражданской службы 15 лет и более – 30% должностного оклада;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы в размере от 120 до 150 процентов должностного оклада;

- ежемесячного денежного поощрения в размере 45% должностного оклада;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (в размере двух месячных окладов денежного содержания);

- материальной помощи;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

Отпуск.

Гражданскому служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания.

Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Гражданскому служащему предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Гражданскому служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

1) при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

2) при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

3) при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

4) при стаже гражданской службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

Гражданскому служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, используемыми конкурсной комиссией, являются: тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей и индивидуальное собеседование.

Гражданин Российской Федерации (гражданский служащий) может пройти тест на соответствие базовым квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее – предварительный тест).

Предварительный тест размещается на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети Интернет. Доступ для его прохождения предоставляется на безвозмездной основе.

Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

3. Объявляется прием документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Тверской области - главного инспектора контрольно-аналитического отдела в Контрольно-счетной палате Тверской области.

Квалификационные требования, предъявляемые в соответствии со статьей 12 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 8 закона Тверской области от 21.06.2005 № 89-ЗО «О государственной гражданской службе Тверской области» к гражданам, претендующим на замещение должности главного инспектора контрольно-аналитического отдела в Контрольно-счетной палате Тверской области:

1) к уровню профессионального образования - высшее профессиональное образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по направлениям подготовки образования: информатика и вычислительная техника, информационная безопасность, прикладная информатика;

2) к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности - не менее двух лет стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей гражданской службы всех категорий - не менее одного года стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

3) к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

- общие квалификационные требования к профессиональным знаниям:

знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Тверской области и иных нормативных правовых актов Тверской области, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

знание законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации и Тверской области, нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;

знание структуры и полномочий органов государственной власти, государственных органов и органов местного самоуправления;

знание нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;

знание правил организации документооборота и работы со служебной информацией;

знание правил и норм охраны труда.

- общие квалификационные требованиями к профессиональным навыкам:

навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией;

автоматизация сбора информации, ее преобразование в другие форматы, обработка и анализ, поиск аномалий (очистка данных), визуализация полученных данных, автоматическое построение отчетов, взаимодействие и обмен информацией с государственными, муниципальными и иными информационными средами;

навыки организации личного труда, эффективного планирования рабочего времени;

навыки эффективного сотрудничества с коллегами, владения приемами межличностных отношений и коммуникативные навыки;

- квалификационные требования к специальным профессиональным знаниям:

знание общих принципов бюджетного законодательства Российской Федерации, организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации, правового положения субъектов бюджетных правоотношений, основ бюджетного процесса и межбюджетных отношений в Российской Федерации;

знание федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Тверской области, регулирующих бюджетные правоотношения;

знание законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

знание законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;

знание структуры и полномочий органов государственной власти, государственных органов Тверской области и органов местного самоуправления;

знание объектно-ориентированного программирования;

знание работы системы управления базами данных PostgreSQL, MySQL, администрирования Microsoft Windows Server, знание Active Directory, технологий на базе Microsoft – WSUS, DNS, DHCP, DFS;

знание настроек и администрирования Lotus Domino Server и Lotus Notes;

знание системы электронного документооборота CompanyMedia, платформы Joomla, стандартного языка разметки документов HTML;

знание информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных, систем управления электронными архивами;

знание структуры баз данных информации Контрольно-счетной палаты;

знание телекоммуникационных программ, обеспечивающих сбор информации в распределенной сети по каналам связи;

знание требований к системам информационной безопасности;

знание технико-эксплуатационных характеристик, конструктивных особенностей электронных вычислительных машин и оборудования; аппаратного и программного обеспечения вычислительных сетей; системы организации комплексной защиты информации, способов предупреждения несанкционированного доступа к информации.

- квалификационные требования к специальным профессиональным навыкам:

навыки применения специальных знаний предметной области деятельности;

навыки систематизации, подготовки аналитического, информационного материала по профилю деятельности и разработки предложений для последующего принятия решений по профилю деятельности;

навыки системного подхода к решению задач;

навыки планирования работы;

навыки оперативного принятия решений, эффективного планирования рабочего времени;

навыки эффективного сотрудничества с коллегами, владения приемами межличностных отношений;

навыки работы с нормативными правовыми актами, регламентирующими применение информационных технологий и обеспечение защиты информации;

навыки работы со средствами хранения и обработки информации и оргтехникой;

навыки работы с программными и аппаратными средствами обеспечения вычислительной техники и вычислительных сетей;

навыки ведения делопроизводства, в том числе с использованием программных средств;

навыки аналитической работы, анализа и прогнозирования;

навыки работы с государственными информационными системами и ресурсами;

навыки подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах;

навыки аналитической оценки в процессе выработки и принятия решений, прогнозирования последствий своих действий;

навыки системного подхода к решению задач;

навыки организации личного труда, планирования рабочего времени;

навыки использования информационно-справочных правовых систем, внутренних информационных баз данных, а также навыки работы с массивами информации, необходимыми для выполнения поставленных задач по направлению деятельности.

Положения должностного регламента, включающего должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного инспектора контрольно-аналитического отдела (далее – главный инспектор).

Правовое положение государственного гражданского служащего и условия прохождения государственной гражданской службы Тверской области определены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законом Тверской области от 21.06.2005 № 89-ЗО «О государственной гражданской службе Тверской области», иными правовыми актами, принятыми в соответствии с данными законами.

В соответствии со статьями 15 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 9 закона Тверской области от 21.06.2005 № 89-ЗО «О государственной гражданской службе Тверской области» главный инспектор обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты Тверской области и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения председателя Контрольно-счетной палаты и его заместителя, непосредственного руководителя, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5) соблюдать Служебный распорядок Контрольно-счетной палаты;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

12) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами, в том числе запреты:

- заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц; участвовать в управлении коммерческой организацией или некоммерческой организацией (за исключением участия на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (за исключением вышеперечисленных случаев) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа; участия на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации в порядке, установленном нормативными правовыми актами Правительства РФ или нормативными правовыми актами субъекта РФ, определяющими порядок такого участия, если федеральными конституционными законами или федеральными законами не установлено иное; вхождения на безвозмездной основе в состав коллегиального органа коммерческой или некоммерческой организации на основании акта Президента РФ или Правительства РФ; представления на

безвозмездной основе интересов РФ или субъекта РФ в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является РФ или субъект РФ, в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства РФ или нормативными правовыми актами субъекта РФ, определяющими порядок осуществления от имени РФ или субъекта РФ полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в федеральной собственности или собственности субъекта РФ акциями (долями в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных международными договорами РФ или федеральными законами);

- приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

- быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Контрольно-счетной палате, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

- получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

- выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

- разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения Контрольно-счетной палаты, если это не входит в его должностные обязанности;

- принимать без письменного разрешения председателя Контрольно-счетной палаты наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических

партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

- использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

- использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также на публичное выражение отношения к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего;

- создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или оказывать содействие в создании указанных структур;

- прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

- входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

- заниматься без письменного разрешения председателя Контрольно-счетной палаты оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Главному инспектору, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

В случае если владение главным инспектором ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, главный инспектор обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Цель деятельности главного инспектора – осуществление информационно-аналитического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты в части реализации положений соглашений с представительными органами муниципальных образований Тверской области о передаче Контрольно-счетной палате полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля (далее – Соглашение о передаче полномочий).

Для выполнения задач отдела главный инспектор исполняет следующие полномочия:

- организует и выполняет работу по автоматизации процессов сбора, обработки и анализа информации, поиска аномалий (очистки данных), визуализации полученных данных, автоматическому построению отчетов по предмету деятельности Контрольно-счетной палаты в части реализации положений Соглашений о передаче полномочий;
- обеспечивает взаимодействие и обмен информацией с государственными, муниципальными и иными информационными системами;
- обеспечивает приобретение либо разработку (при невозможности или нецелесообразности приобретения готового продукта) программных комплексов автоматизации деятельности Контрольно-счетной палаты в части реализации положений Соглашений о передаче полномочий, обеспечивает их внедрение и последующее сопровождение;
- организует и выполняет работу по обеспечению безопасности информационно-технологического комплекса Контрольно-счетной палаты при взаимодействии с информационными системами различного уровня;
- обеспечивае эксплуатацию информационно-программных средств, используемых Контрольно-счетной палатой;
- обеспечивает обработку персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации;
- осуществляет планирование и проведение работ по сбору, первичной обработке, загрузке информации в информационные ресурсы Контрольно-счетной палаты;
- готовит и вносит руководству Контрольно-счетной палаты предложения по вопросам автоматизации процессов сбора информации, ее обработки и анализа, участвует в разработке соответствующих проектов правовых актов и методических документов;
- выполняет другие задачи в целях обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты, в соответствии с функциями отдела;
- выполняет иные поручения прямых и непосредственного руководителей в рамках задач и функций отдела;
- обеспечивает Законодательное Собрание Тверской области электронными копиями заключений по результатам проведения Контрольно-счетной палатой экспертиз проектов нормативных правовых актов в течение одного рабочего дня со дня изготовления заключения;
- на основании результатов своей работы готовит фрагмент отчета о деятельности отдела по установленным формам и в определенные сроки;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с приказами председателя Контрольно-счетной палаты, поручениями председателя Контрольно-счетной палаты и его заместителя, руководителя отдела.

Гражданский служащий – главный инспектор в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 8 закона Тверской области от 29.09.2011 № 51-ЗО «О Контрольно-счетной палате Тверской области» имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительного отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии со статьей 19 закона Тверской области от 21.06.2005 № 89-ЗО «О государственной гражданской службе Тверской области», иными нормативными правовыми актами Тверской области и служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Контрольно-счетной палаты;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 25 закона Тверской области от 21.06.2005 № 89-ЗО «О государственной гражданской службе Тверской области»;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, статьей 28 закона Тверской области от 21.06.2005 № 89-ЗО «О государственной гражданской службе Тверской области»;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законом Тверской области от 31.03.2008 № 30-ЗО «Об обязательном государственном страховании жизни и здоровья государственных гражданских служащих Тверской области»;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

Главный инспектор вправе с предварительным уведомлением председателя Контрольно-счетной палаты выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Главный инспектор после увольнения с гражданской службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Гражданский служащий – главный инспектор не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководящих лиц подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

Главный инспектор в пределах своей компетенции самостоятельно решает все вопросы, связанные с выполнением возложенных на него задач и несет ответственность за результаты своей работы.

Главный инспектор несет ответственность, установленную российским законодательством, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей; за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан; за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Главный инспектор несет персональную ответственность за:

1) качественное и своевременное выполнение задач и функций отдела, поручений председателя Контрольно-счетной палаты, его заместителя;

2) результаты своей деятельности;

3) соблюдение правил прохождения документов при выполнении должностных обязанностей в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате;

4) сохранность материально-технических средств и оборудования, находящегося в его пользовании;

5) соблюдение правил Служебного распорядка Контрольно-счетной палаты.

Главный инспектор несет материальную ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности.

Главный инспектор несет дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, приказов и поручений вышестоящих в порядке подчиненности руководителей и за несоблюдение требований трудовой дисциплины.

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» главный инспектор несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законодательством в случае исполнения им неправомерного поручения.

Ответственность за несоблюдение запретов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, устанавливается Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами.

Основными показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного инспектора контрольно-аналитического отдела являются:

добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

профессионализм: профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора и т.д.); способность четко организовывать и планировать работу, расставлять приоритеты; осознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений; способность сохранять высокую работоспособность при больших нагрузках;

своевременное и оперативное выполнение поручений в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Регламентом Контрольно-счетной палаты, стандартами внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты, Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате, председателем и (или) заместителем председателя Контрольно-счетной палаты;

количество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных с исполнением должностных обязанностей;

качество выполненной работы – подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

количество и объем мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие гражданский служащий;

интенсивность труда – способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ;

наличие у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу;

оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его годового отчета или иных показателей.

Условия прохождения государственной гражданской службы:

Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы Тверской области главного инспектора контрольно-аналитического отдела в Контрольно-счетной палате Тверской области (далее - гражданской служащий) осуществляется в соответствии с утвержденным должностным регламентом.

Гражданскому служащему обеспечиваются надлежащие организационно - технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование служебного места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам.

Гражданскому служащему предоставляются основные государственные гарантии, указанные в статье 52 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а при определенных условиях, предусмотренных законодательством

Российской Федерации, - дополнительные государственные гарантии, указанные в статье 53 Федерального закона.

Иные условия прохождения государственной гражданской службы определяются служебным контрактом, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданскому служащему установлена пятидневная рабочая неделя продолжительность 40 рабочих часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для гражданского служащего устанавливается ненормированный служебный день.

Время начала и окончания служебного времени: в понедельник, вторник, среду и четверг установлено с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, в пятницу - с 9 часов 00 минут до 16 часов 45 минут, с перерывом для отдыха и питания в период с 12 часов 30 минут до 13 часов 15 минут продолжительностью 45 минут. Накануне нерабочих праздничных дней установленных законодательством, продолжительность служебного времени сокращается на один час.

Оплата труда производится в соответствии с законом Тверской области от 09.12.2005 № 145-ЗО «Об оплате труда государственных гражданских служащих Тверской области».

Денежное содержание гражданского служащего состоит из:

- месячного оклада в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы (далее - должностной оклад) в размере 11735 рублей;

- месячного оклада в соответствии с присвоенным ему классным чином;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе в размере:

1) при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет – 10% должностного оклада;

2) при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет – 15% должностного оклада;

3) при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет – 20% должностного оклада;

4) при стаже гражданской службы 15 лет и более – 30% должностного оклада;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы в размере от 120 до 150 процентов должностного оклада;

- ежемесячного денежного поощрения в размере 45% должностного оклада;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (в размере двух месячных окладов денежного содержания);

- материальной помощи;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

Отпуск.

Гражданскому служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания.

Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Гражданскому служащему предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Гражданскому служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

1) при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

2) при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

3) при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

4) при стаже гражданской службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

Гражданскому служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, используемыми конкурсной комиссией, являются: тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей и индивидуальное собеседование.

Гражданин Российской Федерации (гражданский служащий) может пройти тест на соответствие базовым квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее – предварительный тест).

Предварительный тест размещается на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети Интернет. Доступ для его прохождения предоставляется на безвозмездной основе.

Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

Предполагаемые даты проведения конкурса:

02.03.2021 - 1-й этап конкурса

20.04.2021 - 2-й этап конкурса.

Место проведения конкурса: 170100, г. Тверь, ул. Советская, д. 33, каб. 413.

Прием документов осуществляется по адресу: 170100, г. Тверь, ул. Советская, д. 33, каб. 403, в понедельник - четверг с 9:00 до 17:00, в пятницу - с 9:00 до 16:00.

Подробная информация о конкурсе предоставляется:

по телефону: +7 (4822) 343-106;

Контактное лицо: Борисова Анна Анатольевна, главный специалист финансово-хозяйственного отдела;

электронная почта e-mail: kspzsto@mail.ru;

электронный адрес сайта: http://www.kspto.ru;

юридический адрес: 170100, г. Тверь, ул. Советская, д. 33

Документы, подлежащие представлению для участия в конкурсе, принимаются в срок до 22.03.2021.

Порядок проведения конкурса определен Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Тверской области в Контрольно-счетную палате Тверской области, утвержденной приказом Контрольно-счетную палаты Тверской области от «___» _____20__№ __.

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

1) личное заявление на имя председателя Контрольно-счетной палаты Тверской области;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (далее - анкета), с приложением фотографии;

3) копию всех страниц паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

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 службы (работы);

5) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, учетной формы № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н;

6) письменное согласие на обработку персональных данных.

Государственный гражданский служащий Тверской области, замещающий должность в Контрольно-счетной палате Тверской области и изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя председателя Контрольносчетной палаты Тверской области.

Государственный гражданский служащий, не замещающий должности в Контрольно-счетной палате Тверской области, представляет заявление и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственный гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.