**Информация о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Приморского края и включение в кадровый резерв аппарата Контрольно-счетной палаты Приморского края**

**1. Замещение вакантной должности инспектора юридической инспекции аппарата Контрольно-счетной палаты Приморского края и включение в кадровый резерв аппарата Контрольно-счетной палаты Приморского края по ведущей группе должностей категории «специалисты»**

Квалификационные требования к кандидатам:

Уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование.

Специальность, направление подготовки: "юриспруденция", "правоведение".

Стаж гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований к стажу

Профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в соответствии с задачами и функциями Контрольно-счетной палаты, включающие в себя как общие, так и специальные квалификационные требования:

знание основных положений Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации;

законов Приморского края, иных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;

процесса прохождения государственной гражданской службы; основ делопроизводства; служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; общих принципов служебного поведения государственного гражданского служащего; правил охраны труда и противопожарной безопасности; высокий уровень знания федерального законодательства и законодательства Приморского края; высокий уровень знания законодательства в области бюджетных правоотношений, гражданского права.

Профессиональные навыки:

работы в сфере соответствующего направления деятельности структурного подразделения;

умение проводить правовую экспертизу проектов правовых актов;

умение применять знание правовых актов при проведении оценки результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

умение применять при осуществлении анализа знания правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

подготавливать документы в суд, прокуратуру, контрольные, правоохранительные и иные органы;

умение взаимодействовать с соответствующими специалистами других государственных органов и органов местного самоуправления, ведомств и организаций;

планирование служебного времени;

умение подготавливать служебные документы и работать с ними, сбор, обработка и анализ информации, навыки делового общения;

владения приемами межличностного общения при прохождении государственной гражданской службы (эффективно сотрудничать, находить компромиссное решение в конфликтных ситуациях).

умение пользоваться оргтехникой, программными продуктами и информационно-справочными системами:

"Гарант" или "Консультант", Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel.

Дополнительная информация:

нормированный служебный день, ежегодный оплачиваемый отпуск.

Предполагаемый уровень месячного дохода (руб.): 64 000 – 69 000

**Должностные обязанности инспектора:**

Инспектор исполняет должностные обязанности, предусмотренные статьями 15, 18 Федерального закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации", в том числе соблюдает ограничения, выполняет обязательства и требования к служебному поведению, не нарушает запреты, которые установлены указанным федеральным законом, законами Приморского края, а также требования Федерального закона "О противодействии коррупции".

Исходя из задач инспектор выполняет следующие обязанности:

осуществляет правовое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты;

представляет интересы Контрольно-счетной палаты в судебных органах, органах государственной власти при рассмотрении правовых споров и подготавливает необходимые процессуальные документы (исковые заявления, отзывы, возражения, ходатайства и др.);

осуществляет антикоррупционную экспертизу правовых актов Контрольно-счетной палаты и их проектов;

оказывает методическую и консультативную помощь по правовым вопросам сотрудникам аппарата Контрольно-счетной палаты при исполнении ими должностных обязанностей;

осуществляет проведение аудита в сфере закупок, товаров, работ, услуг;

принимает участие в подготовке заключений на проекты законов Приморского края о краевом бюджете, о бюджете территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края, на отчеты об исполнении краевого бюджета, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края;

осуществляет правовую экспертизу проектов законов Приморского края и нормативных правовых актов государственной власти, в части, касающейся расходных обязательств Приморского края, а также государственных программ Приморского края;

принимает участие во внешней проверке бюджетной отчетности главных администраторов средств краевого бюджета в пределах своей компетенции;

проводит правовую экспертизу документов Контрольно-счетной палаты, подготавливаемых по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (актов, отчетов, представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, обращений в правоохранительные органы и др.);

подготавливает предложения по проектам нормативных правовых актов по вопросам ведения Контрольно-счетной палаты, в случаях несоответствия положений, содержащихся в указанных актах, действующему законодательству;

по распоряжению председателя Контрольно-счетной палаты участвует в контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, проводимых Контрольно-счетной палатой;

осуществляет подготовку проектов служебных, докладных записок или писем по вопросам, отнесенным к компетенции Контрольно-счетной палаты;

в соответствии с поручением непосредственного руководителя осуществляет подготовку к проведению и принимает участие в совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях;

участвует в совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях в соответствии с поручением вышестоящего руководителя;

информирует непосредственного руководителя о письменных и устных обращениях граждан и организаций по вопросам его компетенции о результатах их рассмотрения, иных фактах и событиях;

рассматривает в установленные сроки обращения и запросы государственных органов Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, учреждений, организаций и граждан, а также подготавливает проекты ответов на них;

соблюдает профессиональную служебную этику и основные правила служебного поведения;

инспектор обязан 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;

уведомляет представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры, иные государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка;

ежегодно представляет представителю нанимателя в установленные сроки сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в соответствии с действующим законодательством;

ежегодно, в установленные сроки, представляет сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

сообщает представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта;

уведомляет представителя нанимателя в установленном порядке о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

выполняет иные поручения председателя Контрольно-счетной палаты, заместителя председателя Контрольно-счетной палаты, начальника инспекции по направлению деятельности инспекции.

соблюдает при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

не разглашает 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;

поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

соблюдает служебный распорядок Контрольно-счетной палаты;

сообщает 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;

соблюдает ограничения, выполняет обязательства и требования к служебному поведению, не нарушает запреты, которые установлены федеральными законами;

ежегодно, в установленные сроки, представляет сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

ежегодно, в установленные сроки, представляет сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и членов своей семьи, в соответствии с действующим законодательством;

сообщает представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта;

соблюдает профессиональную служебную этику и основные правила служебного поведения.

Перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации); выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества); качество выполненной работы (тщательность и аккуратность независимо от количества); ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля); самостоятельность (способность выполнять задания без жесткого контроля); дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы).

**2. Замещение вакантной должности главного инспектора аппарата Контрольно-счетной палаты Приморского края и включение в кадровый резерв аппарата Контрольно-счетной палаты Приморского края по ведущей группе должностей категории «специалисты»**

Квалификационные требования к кандидатам:

уровень профессионального образования: высшее образование по одной из специальностей: «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям), Менеджмент;

профиль образования: экономическое, финансовое образование;

стаж гражданской службы (государственной службы иных видов):

без предъявления требований к стажу;

знания Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Приморского края, иных нормативных правовых актов регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, высокий уровень знаний краевого бюджета, бухгалтерского учета, налогов;

знания иных федеральных законов и законодательства Приморского края о государственной гражданской службе, о противодействии коррупции, процесса прохождения государственной гражданской службы, основ делопроизводства, служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией, общих принципов служебного поведения государственного гражданского служащего, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

знание персонального компьютера на уровне квалифицированного пользователя, знание справочных правовых систем "Консультант", "Гарант".

Дополнительная информация:

нормированный служебный день, ежегодный оплачиваемый отпуск.

Предполагаемый уровень месячного дохода (руб.): 69 000 – 79 000

**Должностные обязанности главного инспектора:**

Главный инспектор исполняет должностные обязанности, предусмотренные статьями 15, 18 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", в том числе соблюдает ограничения, выполняет обязательства и требования к служебному поведению, не нарушает запреты, которые установлены указанным федеральным законом, законами Приморского края, а также требования Федерального закона "О противодействии коррупции";

участвует в контрольных мероприятиях, проводимых Контрольно-счетной палатой;

подготавливает проекты актов по проведенным Контрольно-счетной палатой контрольным мероприятиям в части объема проверенной информации;

осуществляет проверку бюджетной отчетности главных администраторов средств краевого бюджета;

подготавливает пояснения по проведенным контрольным мероприятиям;

участвует в экспертно-аналитических мероприятиях;

осуществляет подготовку проектов служебных, докладных записок или писем по вопросам, отнесенным к компетенции Контрольно-счетной палаты;

готовит справочно-аналитические материалы для рассмотрения на заседаниях комитетов Законодательного Собрания Приморского края;

принимает участие в совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях, в том числе оформляет принятые решения, в соответствии с поручением заместителя председателя Контрольно-счетной палаты;

рассматривает в установленные сроки обращения и запросы государственных органов Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, учреждений, организаций и граждан, а также подготавливает проекты ответов на них;

выполняет иные поручения аудитора, заместителя председателя Контрольно-счетной палаты, председателя Контрольно-счетной палаты;

уведомляет представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

соблюдает при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

не разглашает 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;

поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

соблюдает служебный распорядок Контрольно-счетной палаты;

сообщает 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;

соблюдает ограничения, выполняет обязательства и требования к служебному поведению, не нарушает запреты, которые установлены федеральными законами;

ежегодно, в установленные сроки, представляет сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

ежегодно, в установленные сроки, представляет сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и членов своей семьи, в соответствии с действующим законодательством;

сообщает представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта;

соблюдает профессиональную служебную этику и основные правила служебного поведения.

Перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации); выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества); качество выполненной работы (тщательность и аккуратность независимо от количества); ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля); самостоятельность (способность выполнять задания без жесткого контроля); дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы).

**3. Включение в кадровый резерв аппарата Контрольно-счетной палаты Приморского края по главной группе должностей категории «специалисты» (начальник юридической инспекции аппарата Контрольно-счетной палаты Приморского края)**

Квалификационные требования к кандидатам:

Уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование.

Специальность, направление подготовки: "юриспруденция".

Стаж гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки:

не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, а для лиц, имеющих диплом специалиста или магистра с отличием, со дня выдачи которого прошло не более трех лет, - не менее одного года стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в соответствии с задачами и функциями Контрольно-счетной палаты, включающие в себя как общие, так и специальные квалификационные требования, начальник инспекции должен знать:

Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, Бюджетный кодекс Российской Федерации;

федеральные законы от 07.02.2011 № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", от 05.04.2013
№ 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", от 27.05.2003 года
№ 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации",
от 27.07.2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", от 02.05.2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"; от 06.10.1999 № 184-ФЗ
"Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";

Устав Приморского края, законы Приморского края от 04.08.2011 года № 795-КЗ "О Контрольно-счетной палате Приморского края", от 07.06.2012 года № 51-КЗ "О государственной гражданской службе Приморского края", от 05.05.1995 года "О Законодательном Собрании Приморского края", от 22.12.2008 года № 373-КЗ "О законодательной деятельности в Приморском крае";

Кодекс этики и служебного поведения работников контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации; кодекс этики и служебного поведения гражданских служащих Контрольно-счетной палаты;

Регламент Контрольно-счетной палаты Приморского края;

Стандарты внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты;

иные федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие особенности сферы деятельности, осуществляемой в пределах своих должностных обязанностей и полномочий;

приказы и распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты;

Инструкцию по делопроизводству Контрольно-счетной палаты;

служебный распорядок Контрольно-счетной палаты;

общие принципы служебного поведения государственных служащих;

порядок работы со служебной информацией;

правила охраны труда и противопожарной безопасности;

знание персонального компьютера на уровне квалифицированного пользователя, знание справочных правовых систем "Консультант", "Гарант".

Дополнительная информация:

ненормированный служебный день, ежегодный оплачиваемый отпуск.

Предполагаемый уровень месячного дохода (руб.): 111 000 – 127 000

**Должностные обязанности начальника инспекции:**

Начальник инспекции исполняет должностные обязанности, предусмотренные статьями 15, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", в том числе соблюдает ограничения, выполняет обязательства и требования к служебному поведению, не нарушает запреты, которые установлены Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации", законами Приморского края, а также соблюдает требования Федерального закона 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Исходя из задач начальник инспекции выполняет следующие обязанности:

осуществляет оперативное руководство инспекцией, в том числе: планирует, организовывает, регулирует и контролирует служебную деятельность инспекторов;

исполняет должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Контрольно-счетной палаты;

осуществляет подготовку аналитических материалов по вопросам действующего законодательства по направлению деятельности Контрольно-счетной палаты;

 осуществляет правовую экспертизу проектов законов Приморского края и нормативных правовых актов государственной власти, в части, касающейся расходных обязательств Приморского края, а также государственных программ Приморского края;

участвует во внешней проверке бюджетной отчетности главных администраторов средств краевого бюджета;

участвует в проведении внешней проверки годового отчета об исполнении краевого бюджета;

участвует в подготовке заключений на проекты законов Приморского края о краевом бюджете, о бюджете территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края; об исполнении краевого бюджета за первый квартал, полугодие, девять месяцев, отчетный финансовый год; бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края за отчетный финансовый год;

осуществляет антикоррупционную экспертизу правовых актов Контрольно-счетной палаты и их проектов;

осуществляет проведение аудита в сфере закупок, товаров, работ, услуг;

представляет в установленном порядке интересы Контрольно-счетной палаты в судах, а также иных органах при рассмотрении правовых споров;

осуществляет подготовку исковых заявлений, ходатайств, отзывов на исковые заявления и других документов в судебные органы;

осуществляет правовую экспертизу проектов договоров и соглашений Контрольно-счетной палаты Приморского края по направлению деятельности Контрольно-счетной палаты Приморского края, правовую экспертизу документов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

осуществляет подготовку предложений по проектам нормативных правовых актов по вопросам ведения Контрольно-счетной палаты, в случаях несоответствия положений, содержащихся в указанных актах, действующему законодательству;

принимает участие в подготовке заключений на проекты законов Приморского края на проекты законов Приморского края и иных нормативных правовых актов органов государственной власти Приморского края;

рассматривает в установленные сроки обращения и запросы государственных органов Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, учреждений, организаций Приморского края, осуществляет подготовку проектов ответов на них и информирует председателя Контрольно-счетной палаты и заместителя председателя Контрольно-счетной палаты о результатах их рассмотрения;

разрабатывает план работы инспекции на очередной год и осуществляет подготовку отчета о его исполнении;

подготавливает информацию в целях наполнения официального сайта Контрольно-счетной палаты в сети Интернет в пределах компетенции инспекции;

участвует в контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, проводимых Контрольно-счетной палатой;

участвует в совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях;

осуществляет подготовку проектов служебных, докладных записок или писем по вопросам, отнесенным к компетенции инспекции;

поддерживает уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных полномочий;

выполняет иные поручения председателя, заместителя председателя Контрольно-счетной палаты по направлению деятельности Контрольно-счетной палаты;

обязан 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;

уведомляет представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

ежегодно представляет представителю нанимателя в установленные сроки сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в соответствии с действующим законодательством;

ежегодно, в установленные сроки, представляет сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

сообщает представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта;

уведомляет представителя нанимателя в установленном порядке о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

соблюдает профессиональную служебную этику и основные правила служебного поведения.

Прием документов - в течение 21 дня со дня опубликования на официальном сайте Контрольно-счетной палаты Приморского края.

Прием документов не позднее 28.05.2024.

Документы принимаются по адресу: 690091, г. Владивосток, ул. Алеутская,
д. 45а, каб. 424, с 8-30 ч. до 12-00 ч. и с 14-00 ч. до 16-00 ч. в рабочие дни,
в пятницу с 8-30 ч. до 12-00 ч. и 14-00 ч. до 15-00 ч. (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней).

**Конкурс проводится в два этапа:**

1 этап – прием и рассмотрение документов.

2 этап – тестирование и индивидуальное собеседование.

Предполагаемая дата и время проведения конкурса:

Тестирование: 24.06.2024 в 14:00 час. по адресу: г. Владивосток,
ул. Алеутская, 45-а, кабинет 230.

Индивидуальное собеседование:

25.06.2024 в 14:00 час. по адресу: г. Владивосток, ул. Алеутская, 45-а,
кабинет 230.

Справки по телефону: 243-29-12, 220-50-74.

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

Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить следующие документы:

1)личное заявление;

2) заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии (3х4) по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

3)копию 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 (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы); копию документа, подтверждающего изменение фамилии в случае, если документы о профессиональном образовании и (или) о трудовой (служебной деятельности) оформлены на прежнюю фамилию;

5)медицинское заключение об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н;

6)согласие на обработку персональных данных в письменной форме;

7)иные документы, предусмотренные Федеральным законом от
27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в аппарате Контрольно-счетной палаты Приморского края, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя председателя Контрольно-счетной палаты Приморского края.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя председателя Контрольно-счетной палаты Приморского края, заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 года
№ 667-р, с фотографией.

Копии документов заверяются кадровыми службами или нотариально, либо копии предоставляются одновременно с их оригиналами.

Требования, предъявляемые к претендентам на замещение должностей гражданской службы: гражданство Российской Федерации; достижение возраста 18 лет; владение государственным языком Российской Федерации; уровень профессионального образования, установленный статьей 8 Закона Приморского края от 07.06.2012 года №51-КЗ «О государственной гражданской службе Приморского края»; стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж (опыт) по специальности, установленные статьей 8 Закона Приморского края
«О государственной гражданской службе Приморского края».

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации для поступления на гражданскую службу и ее прохождения, в случае: признания его недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда, вступившим в законную силу; осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости; отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой государственным гражданским служащим Приморского края (далее - гражданский служащий) должности связано с использованием таких сведений; наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации; близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому; выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства; наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации; предоставления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу; непредставления установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений или предоставления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту). Иные ограничения, связанные с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением, устанавливаются федеральными законами.

Условия прохождения государственной гражданской Приморского края регламентируются Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ
«О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Приморского края от 07.06.2012 №51-КЗ «О государственной гражданской службе Приморского края», Законом Приморского края от 16.05.2007
№62-КЗ «О реестре должностей государственной гражданской службы Приморского края и о денежном содержании государственных гражданских служащих Приморского края», постановлением Губернатора Приморского края от 24.12.2020 №186-пг «Об утверждении перечней должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие Приморского края обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», постановлением Губернатора Приморского края от 28.02.2019 №14-пг «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Приморского края».

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

На официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» размещен Предварительный квалификационный тест (далее - предварительный тест).

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Доступ претендентам для прохождения предварительного теста предоставляется безвозмездно.

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.