**Государственная инспекция финансового контроля Самарской области объявляет конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы Самарской области (прием документов осуществляется по 02.05.2024 года)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | **Главный консультант административно-аналитического управления государственной инспекции финансового контроля Самарской области** |
| Область профессиональной служебной деятельности | Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков |
| Вид профессиональной служебной деятельности | Осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере |
| Группа | Главная |
| ***Квалификационные требования к*** | |
| уровню профессионального образования | наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры |
| стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности | не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки |
| направлению подготовки (специальности) | Служащий должен иметь образование по направлению(ям) подготовки (специальности(ям) профессионального образования: без предъявления требований к направлению подготовки (специальности) профессионального образования. |
| **профессиональным знаниям и умениям** | |
| Базовые квалификационные требования: | 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовые знания основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;  3) знания основ делопроизводства и документооборота;  4) знания и умениями в области информационно-коммуникационных технологий. |
| Функциональные квалификационные требования: | Служащий должен обладать следующими профессиональными знаниями:  знаниями федеральных нормативных правовых актов (Приложение 1);  знаниями региональных нормативных правовых актов (Приложение 2);  знаниями принципов, методов, технологий и механизмов осуществления контроля;  знаниями процедуры организации контрольных мероприятий: порядок, этапы, инструменты проведения;  знаниями мер, принимаемых по результатам контрольных мероприятий;  знаниями основ организации труда;  знаниями правил делового этикета, правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией.  Иные профессиональные знания служащего: нет.  Служащий должен обладать следующими профессиональными умениями:  проведение плановых и внеплановых контрольных мероприятий;  осуществление контроля за реализацией результатов контрольных мероприятий.  Иные профессиональные умения служащего:   1. навыки использования электронных информационно-правовых систем (например, работа с «Консультант Плюс», «Гарант»); 2. работа в автоматизированной системе «Бюджет»; 3. использование программного продукта «Парус-Бюджет». |
| **Должностные обязанности, права и ответственность**  **за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | |
| **Должностные обязанности** | Осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере:   1. осуществление производства по делам об административных правонарушениях в порядке, предусмотренном законодательством об административных правонарушениях; 2. проведение плановых и внеплановых проверок (камеральных и выездных, в том числе встречных), ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия) в отношении объектов государственного финансового контроля; 3. аналитическая деятельность по предмету деятельности финансовой инспекции; 4. планирование деятельности финансовой инспекции; 5. методологическое обеспечение деятельности финансовой инспекции; 6. представление интересов финансовой инспекции; 7. выполнение поручений руководителя финансовой инспекции в целях осуществления полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, порядком осуществления полномочий финансовой инспекцией по внутреннему государственному финансовому контролю и иными нормативными правовыми актами.   Иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими обязанности служащего. |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими права служащего. |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:  Бюджетным кодексом Российской Федерации;  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. |
| **Показатели эффективности и результативности** | Своевременное выполнение функций и полномочий финансовой инспекции в рамках осуществляемой деятельности.  Знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | **Консультант административно-аналитического управления государственной инспекции финансового контроля Самарской области** |
| Область профессиональной служебной деятельности | Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков |
| Вид профессиональной служебной деятельности | Осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере |
| Группа | Ведущая |
| ***Квалификационные требования к*** | |
| уровню профессионального образования | высшее образование |
| стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности | без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности |
| направлению подготовки (специальности) | Служащий должен иметь образование по направлению(ям) подготовки (специальности(ям) профессионального образования: без предъявления требований к направлению подготовки (специальности) профессионального образования. |
| **профессиональным знаниям и умениям** | |
| Базовые квалификационные требования: | 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовые знания основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;  3) знания основ делопроизводства и документооборота;  4) знания и умениями в области информационно-коммуникационных технологий. |
| Функциональные квалификационные требования: | Служащий должен обладать следующими профессиональными знаниями:  знаниями федеральных нормативных правовых актов ([Приложение](https://www.samregion.ru/wp-content/uploads/2021/10/prilozhenie-fiso.docx));  знаниями региональных нормативных правовых актов ([Приложение](https://www.samregion.ru/wp-content/uploads/2021/10/prilozhenie-fiso.docx));  знаниями принципов, методов, технологий и механизмов осуществления контроля;  знаниями процедуры организации контрольных мероприятий: порядок, этапы, инструменты проведения;  знаниями мер, принимаемых по результатам контрольных мероприятий;  знаниями основ организации труда;  знаниями правил делового этикета, правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией.  Иные профессиональные знания служащего: нет.  Служащий должен обладать следующими профессиональными умениями:  проведение плановых и внеплановых контрольных мероприятий;  осуществление контроля за реализацией результатов контрольных мероприятий.  Иные профессиональные умения служащего:   1. навыки использования электронных информационно-правовых систем (например, работа с «Консультант Плюс», «Гарант»); 2. работа в автоматизированной системе «Бюджет»; 3. использование программного продукта «Парус-Бюджет». |
| **Должностные обязанности, права и ответственность**  **за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | |
| **Должностные обязанности** | 1. Осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере:  1) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в порядке, предусмотренном законодательством об административных правонарушениях:  возбуждение дел об административных правонарушениях;  передача протоколов об административных правонарушениях на рассмотрение уполномоченным судьям, органам и должностным лицам;  представление в установленном порядке интересов финансовой инспекции и (или) должностных лиц финансовой инспекции в судах, других органах и организациях;  обеспечение контроля за исполнением административных наказаний, наложенных в соответствии с постановлениями уполномоченных должностных лиц финансовой инспекции;  обеспечение деятельности лиц, уполномоченных на рассмотрение дел об административных правонарушениях;  реализация иных прав, обязанностей и возможностей, предусмотренных законодательством об административных правонарушениях.  2) проведение плановых и внеплановых проверок (камеральных и выездных, в том числе встречных), ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия) в отношении объектов государственного финансового контроля (далее – объекты контроля):  составление программ проверок, ревизий;  выполнение мероприятий по подготовке к проведению контрольного мероприятия в отношении проверяемого объекта контроля;  проведение контрольных мероприятий, изучение различных аспектов финансовой или финансово-хозяйственной деятельности проверяемых объектов контроля, проведение проверок (анализа) расчетов сметных назначений проверяемых объектов контроля, контрольных действий по фактическому изучению путем контрольных обмеров (осмотров), инвентаризации, наблюдения, пересчета и других подобных действий, проверка показателей государственного задания государственных учреждений Самарской области и его финансового обеспечения, а также проведение оценки, мониторингов с целью выявления и предупреждения нарушений бюджетного законодательства в деятельности проверяемых объектов контроля;  осуществление в ходе контрольных мероприятий контроля за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации государственных программ, отчетов об исполнении государственных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;  оформление результатов контрольных мероприятий, в том числе:  - оформление и направление объектам контроля актов, заключений, заключений по результатам рассмотрения возражений;  - формирование материалов контрольных мероприятий.  3) аналитическая деятельность по предмету деятельности финансовой инспекции:  аналитическое сопровождение деятельности финансовой инспекции, в том числе:  - составление годовой отчетности о результатах осуществления полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в отчетном году, а при наличии решения руководителя финансовой инспекции составление промежуточной отчетности о результатах осуществления полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю за 3, 6, 9 месяцев текущего года;  - подготовка справок, таблиц, обзоров, презентаций, сводных данных о ходе и результатах работы финансовой инспекции при осуществлении внутреннего государственного финансового контроля;  - мониторинг СМИ, справочно-правовых систем, государственных и муниципальных интернет-порталов, иных интернет-порталов по предмету деятельности финансовой инспекции;  - анализ практики привлечения к ответственности за бюджетные нарушения и иные нарушения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регламентирующих бюджетные правоотношения как финансовой инспекцией, так и иными органами и судами;  - подготовка предложений руководителю финансовой инспекции о совершенствовании деятельности управления, контрольно-ревизионного управления (далее – КРУ), финансовой инспекции;  осуществление совместно с КРУ мониторинга осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, в том числе:  - аналитической обработки сведений о проводимом главными администраторами бюджетных средств внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите;  - запроса информации и документов в целях проведения мониторинга осуществляемого внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;  проведение совместно с КРУ мониторинга осуществления органами исполнительной власти Самарской области ведомственного финансового контроля, в том числе при исполнении функций и полномочий учредителя в отношении учреждений, находящихся в их ведении, по осуществлению контроля за деятельностью унитарных предприятий при исполнении полномочий собственника, в том числе:  - сбора и анализа информации о проблемах в финансово-хозяйственной деятельности автономных, бюджетных и казенных учреждений, о проблемах, возникающих при осуществлении бюджетными учреждениями своих функций;  направление органам исполнительной власти Самарской области обязательных к исполнению запросов о предоставлении информации и документов в целях проведения мониторинга осуществления уполномоченными органами контроля за деятельностью учреждений и государственных унитарных (казенных) предприятий Самарской области;  обобщение материалов контрольных мероприятий и подготовка рекомендаций, предложений по их результатам.  4) планирование деятельности финансовой инспекции:  составление плана работы финансовой инспекции по осуществлению контрольных мероприятий на соответствующий год на основании поступивших предложений.  5) методологическое обеспечение деятельности финансовой инспекции:  обеспечение деятельности коллегии по рассмотрению результатов контрольных мероприятий финансовой инспекции, в том числе:  - подготовка материалов для обеспечения работы коллегии;  - организация и обеспечение присутствия на заседании коллегии по рассмотрению результатов контрольных мероприятий финансовой инспекции членов коллегии, иных лиц;  - протоколирование работы коллегии;  осуществление мероприятий по сбору, накоплению и обработке отчетности и иной документированной информации в установленной сфере деятельности, в том числе:  -обеспечение соответствующего режима хранения и защиты полученной в процессе деятельности финансовой инспекцией информации;  - предоставление по запросам информации по вопросам, входящим в компетенцию управления;  правовое, информационное и консультационное сопровождение деятельности финансовой инспекции, в том числе:  - подготовка проектов правовых актов по предмету деятельности финансовой инспекции;  - оказание правовых консультаций КРУ, в том числе по вопросам предварительной квалификации выявленных нарушений;  - подготовка проектов распоряжений для проведения контрольных мероприятий;  - ведение реестра представлений, распоряжений и других документов, связанных с деятельностью финансовой инспекции;  - подготовка совместно с КРУ проектов информации, документов и материалов в установленном порядке для правоохранительных органов и органов прокуратуры.  6) представление интересов финансовой инспекции:  представление в установленном порядке интересов финансовой инспекции в части осуществления полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в судах, других органах и организациях.  7) правовое обеспечение деятельности финансовой инспекции в части контроля в финансово-бюджетной сфере.  8) проведение правовой и антикоррупционной экспертиз проектов правовых актов в части контроля в финансово-бюджетной сфере, разработчиком которых является финансовая инспекция.  9) осуществление иных обязанностей на основании поручений руководителя финансовой инспекции, руководителя управления.  2. Иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими обязанности служащего. |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими права служащего. |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:  Бюджетным кодексом Российской Федерации;  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. |
| **Показатели эффективности и результативности** | Своевременное выполнение функций и полномочий финансовой инспекции в рамках осуществляемой деятельности.  Знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | **Консультант административно-аналитического управления государственной инспекции финансового контроля Самарской области** |
| Область профессиональной служебной деятельности | Управление в сфере архивного дела и делопроизводства |
| Вид профессиональной служебной деятельности | Комплектование и документационное обеспечение управления |
| Группа | Ведущая |
| ***Квалификационные требования к*** | |
| уровню профессионального образования | высшее образование |
| стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности | без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности |
| направлению подготовки (специальности) | Служащий должен иметь образование по направлению(ям) подготовки (специальности(ям) профессионального образования: без предъявления требований к направлению подготовки (специальности) профессионального образования. |
| **профессиональным знаниям и умениям** | |
| Базовые квалификационные требования: | 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовые знания основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;  3) знания основ делопроизводства и документооборота;  4) знания и умениями в области информационно-коммуникационных технологий. |
| Функциональные квалификационные требования: | Служащий должен обладать следующими профессиональными знаниями:  знаниями федеральных нормативных правовых актов ([Приложение](https://www.samregion.ru/wp-content/uploads/2021/10/prilozhenie-fiso.docx));  знаниями региональных нормативных правовых актов ([Приложение](https://www.samregion.ru/wp-content/uploads/2021/10/prilozhenie-fiso.docx));  знаниями принципов, методов, технологий и механизмов осуществления контроля;  знаниями процедуры организации контрольных мероприятий: порядок, этапы, инструменты проведения;  знаниями мер, принимаемых по результатам контрольных мероприятий;  знаниями основ организации труда;  знаниями правил делового этикета, правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией.  Иные профессиональные знания служащего: нет.  Служащий должен обладать следующими профессиональными умениями:  проведение плановых и внеплановых контрольных мероприятий;  осуществление контроля за реализацией результатов контрольных мероприятий.  Иные профессиональные умения служащего:  умение работать в справочно-правовых системах |
| **Должностные обязанности, права и ответственность**  **за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | |
| **Должностные обязанности** | 1. Обеспечение организационного сопровождения деятельности руководителя финансовой инспекции:  планирование и координация рабочего дня руководителя финансовой инспекции;  подготовка плана работы основных мероприятий с участием руководителя финансовой инспекции, личного плана работы руководителя финансовой инспекции;  организация мероприятий по подготовке и проведению созываемых руководителем финансовой инспекции совещаний, организация их технического обслуживания и документирование, подготовка помещений, регистрация участников;  организация подготовки аналитических, справочных и иных материалов (в том числе проекты докладов и выступлений) для мероприятий с участием руководителя финансовой инспекции;  обеспечение своевременного представления руководителю финансовой инспекции корреспонденции, проектов документов, поручений и иных материалов, по которым требуется решение руководителя финансовой инспекции;  доведение оперативной информации до руководителя инспекции;  подготовка и организационное сопровождение рабочих поездок руководителя инспекции;  подготовка статей, информационно-аналитического материала о работе финансовой инспекции для публикации в средствах массовой информации;  организация брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официальных интернет-сайтов финансовой инспекции, представительств в социальных сетях и блогах.  2. Осуществление делопроизводства и ведение документооборота:  прием и первичная обработка корреспонденции (чтение, определение темы, срочности, проверка наличия и правильности заполнения реквизитов, выявление связей с ранее поступившими документами);  осуществление регистрационного учета поступающей в управление корреспонденции и исходящих из управления документов, в том числе, содержащих служебную информацию ограниченного распространения;  передача документов на рассмотрение руководителю финансовой инспекции и после получения соответствующей резолюции – исполнителю;  ввод в электронную базу данных автоматизированной информационной системы документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области информации о ходе и результатах исполнения документов;  разработка номенклатуры дел финансовой инспекции, формирование и ведение соответствующих номенклатурных дел;  подготовка и своевременная передача дел на архивное хранение.  3. Осуществление контроля своевременного исполнения документов:  осуществление контроля за своевременным и качественным исполнением документов, поступающих в адрес финансовой инспекции;  осуществление контроля своевременного выполнения поручений (резолюций) руководителя финансовой инспекции;  осуществление контроля за порядком и сроками рассмотрения обращений граждан;  систематизация полученной в результате контроля информации.  4. Организационное обеспечение управленческой деятельности финансовой инспекции:  подготовка информационных, аналитических, справочных, отчетных и иных материалов в соответствии с поручениями непосредственного руководителя, поручениями руководителя финансовой инспекции;  ведение и оформление протоколов совещаний, проводимых в финансовой инспекции;  оформление заявок на доступ посетителей в здание Правительства Самарской области;  составление табеля учета использования рабочего времени в финансовой инспекции;  взаимодействие со структурными подразделениями Администрации Губернатора Самарской области и органами исполнительной власти Самарской области по вопросам организационного, кадрового и материально-технического обеспечения деятельности финансовой инспекции.  5. Взаимодействие с департаментом информационной политики Администрации Губернатора Самарской области при планировании и организации информационного освещения деятельности Губернатора Самарской области, Правительства Самарской области, органов исполнительной власти Самарской области в средствах массовой информации. Выполнение функций пресс-секретаря финансовой инспекции. |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими права служащего. |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:  Бюджетным кодексом Российской Федерации;  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. |
| **Показатели эффективности и результативности** | Своевременное выполнение функций и полномочий финансовой инспекции в рамках осуществляемой деятельности.  Знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | **Главный специалист административно-аналитического управления государственной инспекции финансового контроля Самарской области** |
| Область профессиональной служебной деятельности | Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков |
| Вид профессиональной служебной деятельности | Осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере |
| Группа | Ведущая |
| ***Квалификационные требования к*** | |
| уровню профессионального образования | высшее образование |
| стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности | без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности |
| направлению подготовки (специальности) | Служащий должен иметь образование по направлению(ям) подготовки (специальности(ям) профессионального образования: без предъявления требований к направлению подготовки (специальности) профессионального образования. |
| **профессиональным знаниям и умениям** | |
| Базовые квалификационные требования: | 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовые знания основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;  3) знания основ делопроизводства и документооборота;  4) знания и умениями в области информационно-коммуникационных технологий. |
| Функциональные квалификационные требования: | Служащий должен обладать следующими профессиональными знаниями:  знаниями федеральных нормативных правовых актов ([Приложение](https://www.samregion.ru/wp-content/uploads/2021/10/prilozhenie-fiso.docx));  знаниями региональных нормативных правовых актов ([Приложение](https://www.samregion.ru/wp-content/uploads/2021/10/prilozhenie-fiso.docx));  знаниями принципов, методов, технологий и механизмов осуществления контроля;  знаниями процедуры организации контрольных мероприятий: порядок, этапы, инструменты проведения;  знаниями мер, принимаемых по результатам контрольных мероприятий;  знаниями основ организации труда;  знаниями правил делового этикета, правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией.  Иные профессиональные знания служащего: нет.  Служащий должен обладать следующими профессиональными умениями:  проведение плановых и внеплановых контрольных мероприятий;  осуществление контроля за реализацией результатов контрольных мероприятий.  Иные профессиональные умения служащего:   1. навыки использования электронных информационно-правовых систем (например, работа с «Консультант Плюс», «Гарант»); 2. работа в автоматизированной системе «Бюджет»; 3. использование программного продукта «Парус-Бюджет». |
| **Должностные обязанности, права и ответственность**  **за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | |
| **Должностные обязанности** | 1. Осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере:  1) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в порядке, предусмотренном законодательством об административных правонарушениях:  возбуждение дел об административных правонарушениях;  передача протоколов об административных правонарушениях на рассмотрение уполномоченным судьям, органам и должностным лицам;  представление в установленном порядке интересов финансовой инспекции и (или) должностных лиц финансовой инспекции в судах, других органах и организациях;  обеспечение контроля за исполнением административных наказаний, наложенных в соответствии с постановлениями уполномоченных должностных лиц финансовой инспекции;  обеспечение деятельности лиц, уполномоченных на рассмотрение дел об административных правонарушениях;  реализация иных прав, обязанностей и возможностей, предусмотренных законодательством об административных правонарушениях.  2) проведение плановых и внеплановых проверок (камеральных и выездных, в том числе встречных), ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия) в отношении объектов государственного финансового контроля (далее – объекты контроля):  составление программ проверок, ревизий;  выполнение мероприятий по подготовке к проведению контрольного мероприятия в отношении проверяемого объекта контроля;  проведение контрольных мероприятий, изучение различных аспектов финансовой или финансово-хозяйственной деятельности проверяемых объектов контроля, проведение проверок (анализа) расчетов сметных назначений проверяемых объектов контроля, контрольных действий по фактическому изучению путем контрольных обмеров (осмотров), инвентаризации, наблюдения, пересчета и других подобных действий, проверка показателей государственного задания государственных учреждений Самарской области и его финансового обеспечения, а также проведение оценки, мониторингов с целью выявления и предупреждения нарушений бюджетного законодательства в деятельности проверяемых объектов контроля;  осуществление в ходе контрольных мероприятий контроля за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации государственных программ, отчетов об исполнении государственных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;  оформление результатов контрольных мероприятий, в том числе:  - оформление и направление объектам контроля актов, заключений, заключений по результатам рассмотрения возражений;  - формирование материалов контрольных мероприятий.  3) аналитическая деятельность по предмету деятельности финансовой инспекции:  аналитическое сопровождение деятельности финансовой инспекции, в том числе:  - составление годовой отчетности о результатах осуществления полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в отчетном году, а при наличии решения руководителя финансовой инспекции составление промежуточной отчетности о результатах осуществления полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю за 3, 6, 9 месяцев текущего года;  - подготовка справок, таблиц, обзоров, презентаций, сводных данных о ходе и результатах работы финансовой инспекции при осуществлении внутреннего государственного финансового контроля;  - мониторинг СМИ, справочно-правовых систем, государственных и муниципальных интернет-порталов, иных интернет-порталов по предмету деятельности финансовой инспекции;  - анализ практики привлечения к ответственности за бюджетные нарушения и иные нарушения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регламентирующих бюджетные правоотношения как финансовой инспекцией, так и иными органами, и судами;  - подготовка предложений руководителю финансовой инспекции о совершенствовании деятельности управления, контрольно-ревизионного управления (далее – КРУ), финансовой инспекции;  осуществление совместно с КРУ мониторинга осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, в том числе:  - аналитической обработки сведений о проводимом главными администраторами бюджетных средств внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите;  - запроса информации и документов в целях проведения мониторинга осуществляемого внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;  проведение совместно с КРУ мониторинга осуществления органами исполнительной власти Самарской области ведомственного финансового контроля, в том числе при исполнении функций и полномочий учредителя в отношении учреждений, находящихся в их ведении, по осуществлению контроля за деятельностью унитарных предприятий при исполнении полномочий собственника, в том числе:  - сбора и анализа информации о проблемах в финансово-хозяйственной деятельности автономных, бюджетных и казенных учреждений, о проблемах, возникающих при осуществлении бюджетными учреждениями своих функций;  направление органам исполнительной власти Самарской области обязательных к исполнению запросов о предоставлении информации и документов в целях проведения мониторинга осуществления уполномоченными органами контроля за деятельностью учреждений и государственных унитарных (казенных) предприятий Самарской области;  обобщение материалов контрольных мероприятий и подготовка рекомендаций, предложений по их результатам.  4) планирование деятельности финансовой инспекции:  составление плана работы финансовой инспекции по осуществлению контрольных мероприятий на соответствующий год на основании поступивших предложений.  5) методологическое обеспечение деятельности финансовой инспекции:  обеспечение деятельности коллегии по рассмотрению результатов контрольных мероприятий финансовой инспекции, в том числе:  - подготовка материалов для обеспечения работы коллегии;  - организация и обеспечение присутствия на заседании коллегии по рассмотрению результатов контрольных мероприятий финансовой инспекции членов коллегии, иных лиц;  - протоколирование работы коллегии;  осуществление мероприятий по сбору, накоплению и обработке отчетности и иной документированной информации в установленной сфере деятельности, в том числе:  -обеспечение соответствующего режима хранения и защиты полученной в процессе деятельности финансовой инспекцией информации;  - предоставление по запросам информации по вопросам, входящим в компетенцию управления;  правовое, информационное и консультационное сопровождение деятельности финансовой инспекции, в том числе:  - подготовка проектов правовых актов по предмету деятельности финансовой инспекции;  - оказание правовых консультаций КРУ, в том числе по вопросам предварительной квалификации выявленных нарушений;  - подготовка проектов распоряжений для проведения контрольных мероприятий;  - ведение реестра представлений, распоряжений и других документов, связанных с деятельностью финансовой инспекции;  - подготовка совместно с КРУ проектов информации, документов и материалов в установленном порядке для правоохранительных органов и органов прокуратуры.  6) представление интересов финансовой инспекции:  представление в установленном порядке интересов финансовой инспекции в части осуществления полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в судах, других органах и организациях.  7) правовое обеспечение деятельности финансовой инспекции в части контроля в финансово-бюджетной сфере.  8) проведение правовой и антикоррупционной экспертиз проектов правовых актов в части контроля в финансово-бюджетной сфере, разработчиком которых является финансовая инспекция.  9) осуществление иных обязанностей на основании поручений руководителя финансовой инспекции, руководителя управления.  2. Иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими обязанности служащего. |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими права служащего. |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. |
| **Показатели эффективности и результативности** | Своевременное выполнение функций и полномочий финансовой инспекции в рамках осуществляемой деятельности.  Знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | **Главный консультант контрольно-ревизионного управления государственной инспекции финансового контроля Самарской области** |
| Область профессиональной служебной деятельности | Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков |
| Вид профессиональной служебной деятельности | Осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере |
| Группа | Главная |
| **Квалификационные требования к** | |
| уровню профессионального образования | наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры |
| стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности | не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки |
| направлению подготовки (специальности) | Служащий должен иметь образование по направлению(ям) подготовки (специальности(ям) профессионального образования: без предъявления требований к направлению подготовки (специальности) профессионального образования. |
| **профессиональным знаниям и умениям** | |
| Базовые квалификационные требования: | 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовые знания основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;  3) знания основ делопроизводства и документооборота;  4) знания и умениями в области информационно-коммуникационных технологий. |
| Функциональные квалификационные требования: | Служащий должен обладать следующими профессиональными знаниями:  знаниями федеральных нормативных правовых актов (Приложение);  знаниями региональных нормативных правовых актов (Приложение);  знаниями принципов, методов, технологий и механизмов осуществления контроля;  знаниями процедуры организации контрольных мероприятий: порядок, этапы, инструменты проведения;  знаниями мер, принимаемых по результатам контрольных мероприятий;  знаниями основ организации труда;  знаниями правил делового этикета, правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией.  Иные профессиональные знания служащего: нет.  Служащий должен обладать следующими профессиональными умениями:  проведение плановых и внеплановых контрольных мероприятий;  осуществление контроля за реализацией результатов контрольных мероприятий.  Иные профессиональные умения служащего:   1. навыки использования электронных информационно-правовых систем (например, работа с «Консультант Плюс», «Гарант»); 2. работа в автоматизированной системе «Бюджет»; 3. использование программного комплекса «Estimate», программного продукта «Парус-Бюджет». |
| **Должностные обязанности, права и ответственность**  **за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | |
| **Должностные обязанности** | Осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере:   1. проведение плановых и внеплановых проверок (камеральных и выездных, в том числе встречных), ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия) в отношении объектов государственного финансового контроля; 2. реализация результатов контрольных мероприятий; 3. аналитическая деятельность по предмету деятельности финансовой инспекции; 4. выполнение поручений руководителя финансовой инспекции в целях осуществления полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, порядком осуществления полномочий финансовой инспекцией по внутреннему государственному финансовому контролю и иными нормативными правовыми актами.   Иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими обязанности служащего. |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими права служащего. |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:  Бюджетным кодексом Российской Федерации;  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. |
| **Показатели эффективности и результативности** | Своевременное выполнение функций и полномочий финансовой инспекции в рамках осуществляемой деятельности.  Знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | **Консультант контрольно-ревизионного управления государственной инспекции финансового контроля Самарской области** |
| Область профессиональной служебной деятельности | Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков |
| Вид профессиональной служебной деятельности | Осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере |
| Группа | Ведущая |
| **Квалификационные требования к** | |
| уровню профессионального образования | высшее образование |
| стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности | без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности |
| направлению подготовки (специальности) | Служащий должен иметь образование по направлению(ям) подготовки (специальности(ям) профессионального образования: без предъявления требований к направлению подготовки (специальности) профессионального образования. |
| **профессиональным знаниям и умениям** | |
| Базовые квалификационные требования: | 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовые знания основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;  3) знания основ делопроизводства и документооборота;  4) знания и умениями в области информационно-коммуникационных технологий. |
| Функциональные квалификационные требования: | Служащий должен обладать следующими профессиональными знаниями:  знаниями федеральных нормативных правовых актов ([Приложение](https://www.samregion.ru/wp-content/uploads/2021/10/prilozhenie-fiso.docx));  знаниями региональных нормативных правовых актов ([Приложение](https://www.samregion.ru/wp-content/uploads/2021/10/prilozhenie-fiso.docx));  знаниями принципов, методов, технологий и механизмов осуществления контроля;  знаниями процедуры организации контрольных мероприятий: порядок, этапы, инструменты проведения;  знаниями мер, принимаемых по результатам контрольных мероприятий;  знаниями основ организации труда;  знаниями правил делового этикета, правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией.  Иные профессиональные знания служащего: нет.  Служащий должен обладать следующими профессиональными умениями:  проведение плановых и внеплановых контрольных мероприятий;  осуществление контроля за реализацией результатов контрольных мероприятий.  Иные профессиональные умения служащего:   1. навыки использования электронных информационно-правовых систем (например, работа с «Консультант Плюс», «Гарант»); 2. работа в автоматизированной системе «Бюджет»; 3. использование программного комплекса «Estimate», программного продукта «Парус-Бюджет». |
| **Должностные обязанности, права и ответственность**  **за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | |
| **Должностные обязанности** | Осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере:   1. проведение плановых и внеплановых проверок (камеральных и выездных, в том числе встречных), ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия) в отношении объектов государственного финансового контроля; 2. реализация контрольных мероприятий; 3. аналитическая деятельность по предмету деятельности финансовой инспекции; 4. выполнение поручений руководителя финансовой инспекции в целях осуществления полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, порядком осуществления полномочий финансовой инспекцией по внутреннему государственному финансовому контролю и иными нормативными правовыми актами.   Иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими обязанности служащего. |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими права служащего. |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:  Бюджетным кодексом Российской Федерации;  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. |
| **Показатели эффективности и результативности** | Своевременное выполнение функций и полномочий финансовой инспекции в рамках осуществляемой деятельности.  Знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | **Главный специалист контрольно-ревизионного управления государственной инспекции финансового контроля Самарской области** |
| Область профессиональной служебной деятельности | Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков |
| Вид профессиональной служебной деятельности | Осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере |
| Группа | Ведущая |
| **Квалификационные требования к** | |
| уровню профессионального образования | высшее образование |
| стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности | без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности |
| направлению подготовки (специальности) | Служащий должен иметь образование по направлению(ям) подготовки (специальности(ям) профессионального образования: без предъявления требований к направлению подготовки (специальности) профессионального образования. |
| **профессиональным знаниям и умениям** | |
| Базовые квалификационные требования: | 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовые знания основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;  3) знания основ делопроизводства и документооборота;  4) знания и умениями в области информационно-коммуникационных технологий. |
| Функциональные квалификационные требования: | Служащий должен обладать следующими профессиональными знаниями:  знаниями федеральных нормативных правовых актов ([Приложение](https://www.samregion.ru/wp-content/uploads/2021/10/prilozhenie-fiso.docx));  знаниями региональных нормативных правовых актов ([Приложение](https://www.samregion.ru/wp-content/uploads/2021/10/prilozhenie-fiso.docx));  знаниями принципов, методов, технологий и механизмов осуществления контроля;  знаниями процедуры организации контрольных мероприятий: порядок, этапы, инструменты проведения;  знаниями мер, принимаемых по результатам контрольных мероприятий;  знаниями основ организации труда;  знаниями правил делового этикета, правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией.  Иные профессиональные знания служащего: нет.  Служащий должен обладать следующими профессиональными умениями:  проведение плановых и внеплановых контрольных мероприятий;  осуществление контроля за реализацией результатов контрольных мероприятий.  Иные профессиональные умения служащего:   1. навыки использования электронных информационно-правовых систем (например, работа с «Консультант Плюс», «Гарант»); 2. работа в автоматизированной системе «Бюджет»; 3. использование программного комплекса «Estimate», программного продукта «Парус-Бюджет». |
| **Должностные обязанности, права и ответственность**  **за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | |
| **Должностные обязанности** | Осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере:   1. проведение плановых и внеплановых проверок (камеральных и выездных, в том числе встречных), ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия) в отношении объектов государственного финансового контроля; 2. реализация контрольных мероприятий; 3. аналитическая деятельность по предмету деятельности финансовой инспекции; 4. выполнение поручений руководителя финансовой инспекции в целях осуществления полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, порядком осуществления полномочий финансовой инспекцией по внутреннему государственному финансовому контролю и иными нормативными правовыми актами.   Иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими обязанности служащего. |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими права служащего. |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. |
| **Показатели эффективности и результативности** | Своевременное выполнение функций и полномочий финансовой инспекции в рамках осуществляемой деятельности.  Знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | **Главный консультант управления внутреннего финансового контроля в сфере закупок департамента по контролю в сфере закупок государственной инспекции финансового контроля Самарской области** |
| Область профессиональной служебной деятельности | Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков |
| Вид профессиональной служебной деятельности | Осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере |
| Группа: | главная |
| **Квалификационные требования к** | |
| уровню профессионального образования | наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры |
| стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности | не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки |
| направлению подготовки (специальности) | Служащий должен иметь образование по специальности, направлению подготовки в рамках одной из следующих укрупненных групп специальностей, направлений подготовки: «Экономика», «Архитектура», «Строительство» или иное направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки. |
| **профессиональным знаниям и умениям** | |
| Базовые квалификационные требования: | 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовые знания основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;  3) знания основ делопроизводства и документооборота;  4) знания и умениями в области информационно-коммуникационных технологий. |
| Функциональные квалификационные требования: | Служащий должен обладать следующими профессиональными знаниями:  в области законодательства Российской Федерации ([Приложение](https://www.samregion.ru/wp-content/uploads/2021/10/prilozhenie-fiso.docx));  знания региональных правовых актов ([Приложение](https://www.samregion.ru/wp-content/uploads/2021/10/prilozhenie-fiso.docx)).  Профессиональные знания по функциональной обязанности «Осуществление контрольно-надзорной деятельности»:  функции, задачи, структура финансовой инспекции;  структура, полномочия и компетенция федеральных и региональных органов власти;  принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля;  виды, назначение и технологии организации проверочных процедур (проверок, ревизий и обследований);  институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольный орган;  ограничения при проведении проверочных процедур (проверок, ревизий и обследований);  меры, принимаемые по результатам проверки, ревизии, обследовании;  основания проведения и особенности внеплановых проверок, ревизий, обследований;  основы гражданского, административного, трудового права;  основы организации труда и управления.  2. Иные профессиональные знания служащего:  знание нормативных правовых актов, регулирующих особенности рассмотрения депутатских запросов, протестов и требований прокуратуры, запросов иных контролирующих органов и т.д.;  знание полномочий и компетенции различных государственных органов Самарской области, а также федеральных органов власти.  3. Служащий должен обладать следующими профессиональными умениями:  проведение проверок плановых, внеплановых (камеральных и выездных, в том числе встречных), ревизий и обследований (далее –контрольные мероприятия);  формирование и ведение реестров для обеспечения контрольных полномочий;  осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;  анализ документов об исполнении контрактов;  анализ финансово-бухгалтерской документации;  работа с программными продуктами «АС Бюджет»;  работа в единой информационной системе в сфере закупок;  работа в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, в том числе внесение в данный реестр информации и документов, предусмотренных действующим законодательством;  проведение контрольных осмотров объектов;  проведение проверки использования бюджетных средств;  обобщение и анализ информации, подготовки аналитических записок;  умение работать с контрольно-исполнительной, нормативной, технической документацией;  умение систематизировать информацию;  умение работать в автоматизированной информационной системе делопроизводства и документооборота.  4. Иные профессиональные умения служащего:  составление процессуальных документов по делам об административных правонарушениях;  умение работать в справочно-правовых системах. |
| **Должностные обязанности, права и ответственность**  **за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | |
| **Должностные обязанности** | 1. Участие в контроле за соблюдением законодательства о контрактной системе Российской Федерации и иных нормативных правовых актов (далее – законодательство о контрактной системе), регулирующих правоотношения в сфере закупок и контроле за полнотой и достоверностью отчетности об исполнении государственных и муниципальных контрактов в рамках компетенции управления внутреннего финансового контроля в сфере закупок департамента по контролю в сфере закупок финансовой инспекции:  проведение контрольных мероприятий в части соблюдения законодательства о контрактной системе (в том числе путем проведения анализа актов выполненных работ, актов контрольных обмеров (замеров), проверка сохранности и использования материальных ценностей путем осмотра, пересчета, инвентаризации (составление соответствующего документа по результатам), документальное изучение и анализ первичных учетных документов, бухгалтерской, финансовой отчетности, иных документов и отчетов в целях получения из них соответствующей информации и т.д.;  оформление результатов контрольных мероприятий:  подготовка документов с целью реализации результатов контрольных мероприятий и принятия мер по устранению выявленных нарушений;  подготовка информации о выявленных нарушениях в ходе проведения контрольных мероприятий, предложений о принятии необходимых мер по устранению указанных нарушений и причин их возникновения;  подготовка аналитической информации по результатам проведенных контрольных обмеров (замеров), предложений о принятии необходимых мер по устранению выявленных нарушений, причин и предпосылок их возникновения;  осуществление контроля за устранением выявленных нарушений;  подготовка информации об устранении выявленных нарушений и причин их возникновения;  выполнение поручений руководителя управления внутреннего финансового контроля в сфере закупок департамента по контролю в сфере закупок финансовой инспекции;  обеспечение рассмотрения в соответствии с действующим законодательством жалоб участников закупки, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;  участие в мониторинге эффективности деятельности органов исполнительной власти Самарской области в контрактной системе, а также при необходимости формирование на основе результатов указанного мониторинга механизмов оптимизации работы органов исполнительной власти Самарской области в контрактной системе;  обеспечение в установленном порядке возбуждения дел об административных правонарушениях, составления протоколов об административных правонарушениях, рассмотрения дел об административных правонарушениях в порядке, установленном действующим законодательством, в пределах компетенции департамента по контролю в сфере закупок финансовой инспекции;  своевременное внесение (обеспечение своевременного внесения) в реестр жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, информации и документов, предусмотренных действующим законодательством, в установленные сроки;  строгое соблюдение установленных сроков проведения контрольных мероприятий.  2. Участие в анализе осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета ведомственного контроля в сфере закупок в отношении подведомственных учреждений:  анализ поступивших актов проверок и иных документов главных администраторов и распорядителей бюджетных средств на предмет наличия нарушений законодательства о контрактной системе Российской Федерации;  подготовка предложений по результатам анализа рассмотренных документов (поступивших актов проверок, планов проверок и иным документов);  подготовка писем с предложениями по совершенствованию ведомственного контроля в сфере закупок;  взаимодействие с сотрудниками управлений финансовой инспекции.  3. Участие в рассмотрении обращений граждан:  рассмотрение обращений;  подготовка и направление ответа на обращения.  4. Осуществление иных обязанностей на основании поручений руководителя финансовой инспекции, заместителя руководителя финансовой инспекции – руководителя департамента по контролю в сфере закупок, руководителя управления внутреннего финансового контроля в сфере закупок департамента по контролю в сфере закупок финансовой инспекции.  5. Иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими обязанности служащего. |
| **Права** | Гражданский служащий имеет права, предусмотренные:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  Законом Российской Федерации «О государственной тайне»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими права служащего. |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Гражданский служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. |
| **Показатели эффективности и результативности** | Своевременное выполнение функций и полномочий финансовой инспекции в рамках осуществляемой деятельности.  Знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | **Главный консультант управления предварительного контроля в сфере закупок департамента по контролю в сфере закупок государственной инспекции финансового контроля Самарской области.** |
| Область профессиональной служебной деятельности | Антимонопольное регулирование,  Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков |
| Вид профессиональной служебной деятельности | Контроль за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд,  Осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере |
| Группа: | главная |
| ***Квалификационные требования к*** | |
| уровню профессионального образования | наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры |
| стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности | не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки |
| направлению подготовки (специальности) | Служащий должен иметь образование по специальности, направлению подготовки в рамках одной из следующих укрупненных групп специальностей, направлений подготовки: «Экономика», «Архитектура», «Строительство» или иное направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки. |
| **профессиональным знаниям и умениям** | |
| Базовые квалификационные требования: | 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовые знания основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;  3) знания основ делопроизводства и документооборота;  4) знания и умениями в области информационно-коммуникационных технологий. |
| Функциональные квалификационные требования: | Служащий должен обладать следующими профессиональными знаниями:  в области законодательства Российской Федерации ([Приложение](https://www.samregion.ru/wp-content/uploads/2021/10/prilozhenie-fiso.docx));  знания региональных правовых актов (Приложение).  Профессиональные знания по функциональной обязанности «Осуществление контрольно-надзорной деятельности»:  функции, задачи, структура финансовой инспекции;  структуры, полномочий и компетенций федеральных и региональных органов власти;  принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля;  виды, назначение и технология организации проверочных процедур (далее – проверки, контрольные мероприятия);  институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольный орган;  ограничения при проведении проверок;  меры, принимаемые по результатам проверки;  методика проведения контрольных обмеров и осмотров;  основания проведения и особенности внеплановых проверок.  Иные профессиональные знания служащего:  знание нормативных правовых актов, регулирующих особенности рассмотрения депутатских запросов, протестов и требований прокуратуры, запросов иных контролирующих органов и т.д.;  знание полномочий и компетенции различных государственных органов Самарской области, а также федеральных органов власти.  Служащий должен обладать следующими профессиональными умениями:  проведение контрольных мероприятий;  проведение экспертно-аналитических мероприятий и подготовка по их результатам мотивированных заключений;  осуществление производства по делам об административных правонарушениях в пределах компетенции департамента по контролю в сфере закупок финансовой инспекции;  формирование и ведение реестров для обеспечения контрольных полномочий;  работа с программным продуктом «АС Бюджет»;  работа в единой информационной системе в сфере закупок;  работа в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, в том числе внесение в данный реестр информации и документов, предусмотренных действующим законодательством;  осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов, а также устранения нарушений, выявленных по результатам экспертно-аналитический мероприятий;  анализ финансово-экономического обоснования к проектам нормативных правовых актов;  анализ актов выполненных работ и иных документов об исполнении контрактов;  анализ финансово-бухгалтерской документации;  проведение проверки использования бюджетных средств в рамках государственных и муниципальных контрактов;  обобщение и анализ информации, подготовки аналитических записок;  умение работать с контрольно-исполнительной, нормативной, технической документацией;  умение систематизировать информацию;  умение работать в автоматизированной информационной системе делопроизводства и документооборота.  Иные профессиональные умения служащего:  составление процессуальных документов по делам об административных правонарушениях;  умение работать в справочно-правовых системах. |
| **Должностные обязанности, права и ответственность**  **за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | |
| **Должностные обязанности** | Участие в контроле за соблюдением законодательства о контрактной системе Российской Федерации и иных нормативных правовых актов (далее – законодательство о контрактной системе), регулирующих правоотношения в сфере закупок в рамках компетенции управления предварительного контроля в сфере закупок департамента по контролю в сфере закупок Инспекции:  проведение экспертно-аналитических мероприятий;  организация и проведение контрольных мероприятий за соблюдением законодательства о контрактной системе, в том числе путем проведения анализа актов выполненных работ и иных документов об исполнении контрактов, проведения контрольных обмеров (замеров) и составления по их результатам актов контрольных обмеров (замеров), проверки сохранности и использования материальных ценностей путем осмотра, пересчета (составления соответствующего документа по результатам осмотра и пересчета), документального изучения первичных учетных документов, бухгалтерской, финансовой отчетности, иных документов и отчетов в целях получения из них соответствующей информации и т.д.;  оформление результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;  подготовка аналитической информации о выявленных нарушениях в ходе проведения контрольного мероприятия (экспертно-аналитического мероприятия), предложений о принятии необходимых мер по устранению указанных нарушений и причин их возникновения;  внесение в реестр жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, информации и документов, предусмотренных действующим законодательством, в установленные сроки;  подготовка документов с целью реализации материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и принятия мер по устранению выявленных нарушений и замечаний;  обеспечение в установленном порядке возбуждения дел об административных правонарушениях, составления протоколов об административных правонарушениях, рассмотрения дел об административных правонарушениях в порядке, установленном действующим законодательством, в пределах компетенции департамента по контролю в сфере закупок Инспекции;  осуществление контроля за устранением выявленных нарушений и замечаний;  подготовка информации об устранении выявленных нарушений и замечаний, и причин их возникновения;  выполнение поручений руководителя управления предварительного контроля в сфере закупок департамента по контролю в сфере закупок Инспекции;  участие в мониторинге эффективности деятельности органов исполнительной власти Самарской области при осуществлении предварительного контроля в сфере закупок, а также при необходимости формирование на основе результатов указанного мониторинга механизмов оптимизации работы органов исполнительной власти Самарской области в сфере закупок;  обеспечение проведения экспертизы проектов законов Самарской области, постановлений и распоряжений Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области, правовых актов министерств и иных органов исполнительной власти Самарской области, программ, положений, инструкций, договоров, соглашений, уставов и иных документов, связанных с осуществлением предварительного контроля в сфере закупок, направляемых Губернатору Самарской области и в Правительство Самарской области;  качественная и оперативная подготовка заключений, ответов, рекомендаций, информации, справок и других документов на проекты правовых актов и иных документов, направляемых в управление предварительного контроля в сфере закупок департамента по контролю в сфере закупок Инспекции для рассмотрения и (или) проведения экспертизы.  Участие в рассмотрении и подготовке ответа на обращение граждан:  рассмотрение обращений;  подготовка и направление ответа на обращения.  Осуществление иных обязанностей на основании поручений руководителя Инспекции, заместителя руководителя Инспекции - руководителя департамента по контролю в сфере закупок, руководителя управления предварительного контроля в сфере закупок департамента по контролю в сфере закупок Инспекции.  Иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими обязанности служащего. |
| **Права** | Гражданский служащий имеет права, предусмотренные:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  Законом Российской Федерации «О государственной тайне»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими права служащего. |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Гражданский служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. |
| **Показатели эффективности и результативности** | Своевременное выполнение функций и полномочий финансовой инспекции в рамках осуществляемой деятельности.  Знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | **Главный консультант управления контроля за процедурой закупки департамента по контролю в сфере закупок государственной инспекции финансового контроля Самарской области** |
| Область профессиональной служебной деятельности | Антимонопольное регулирование |
| Вид профессиональной служебной деятельности | Контроль за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. |
| Группа: | главная |
| ***Квалификационные требования к*** | |
| уровню профессионального образования | наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры. |
| стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности | не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки. |
| направлению подготовки (специальности) | Служащий должен иметь образование по специальности, направлению подготовки в рамках одной из следующих укрупненных групп специальностей, направлений подготовки: «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика» или иное направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки. |
| **профессиональным знаниям и умениям** | |
| Базовые квалификационные требования: | 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовые знания основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;  3) знания основ делопроизводства и документооборота;  4) знания и умениями в области информационно-коммуникационных технологий. |
| Функциональные квалификационные требования: | Служащий должен обладать следующими профессиональными знаниями:  в области законодательства Российской Федерации ([Приложение](https://www.samregion.ru/wp-content/uploads/2021/10/prilozhenie-fiso.docx));  знания региональных правовых актов ([Приложение](https://www.samregion.ru/wp-content/uploads/2021/10/prilozhenie-fiso.docx)).  Профессиональные знания по функциональной обязанности «Осуществление контрольно-надзорной деятельности»:  функции, задачи, структура финансовой инспекции;  структура, полномочий и компетенций федеральных и региональных органов власти;  принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля;  виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;  институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;  ограничения при проведении проверочных процедур;  меры, принимаемые по результатам проверки;  основания проведения и особенности внеплановых проверок;  основы гражданского, административного, трудового права.  Иные профессиональные знания служащего  знания нормативных правовых актов, регулирующих особенности рассмотрения депутатских запросов, протестов и требований прокуратуры, запросов иных контролирующих органов и т.д.;  знаний полномочий и компетенций различных государственных органов Самарской области, а также федеральных органов власти.  Служащий должен обладать следующими профессиональными умениями:  анализ заключенных контрактов и договоров на предмет соблюдения процедуры закупки;  проведение контрольных мероприятий;  осуществление производства по делам об административных правонарушениях в пределах компетенции департамента по контролю в сфере закупок финансовой инспекции;  формирование и ведение реестров для обеспечения контрольных полномочий;  осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;  анализ документов об исполнении контрактов;  обобщение и анализ информации, подготовки аналитических записок;  работа с контрольно-исполнительной, нормативной, технической документацией;  систематизация информации;  работа в автоматизированной информационной системе делопроизводства и документооборота.  работа в единой информационной системе в сфере закупок;  работа в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, в том числе внесение в данный реестр информации и документов, предусмотренных действующим законодательством  Иные профессиональные умения служащего:  составление процессуальных документов по делам об административных правонарушениях;  умение работать в справочно-правовых системах. |
| **Должностные обязанности, права и ответственность**  **за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | |
| **Должностные обязанности** | 1. Осуществление полномочий по контролю в сфере закупок:  выявление и пресечение нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство о контрактной системе) и иных нормативных правовых актов заказчиком, контрактной службой, контрактным управляющим, комиссией по осуществлению закупок и ее членами, уполномоченным органом, уполномоченным учреждением, специализированной организацией;  осуществление контроля за обоснованностью поступивших уведомлений о заключении государственных контрактов у единственного поставщика в соответствии с законодательством о контрактной системе;  применение мер ответственности в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством, а также проверки исполнения ранее выданных предписаний;  выявление и пресечение нарушений при обосновании закупок и исполнении государственных и муниципальных контрактов в рамках компетенции финансовой инспекции;  проведение контрольных мероприятий в части соблюдения законодательства о контрактной системе;  подготовка аналитической информации о выявленных нарушениях в ходе проведения контрольного мероприятия, предложений о принятии необходимых мер по устранению указанных нарушений и причин их возникновения;  обеспечение в установленном порядке возбуждения дел об административных правонарушениях, составления протоколов об административных правонарушениях, рассмотрения дел об административных правонарушениях в порядке, установленном действующим законодательством;  подготовка документов с целью реализации материалов контрольного мероприятия и принятия мер по устранению выявленных нарушений;  осуществление контроля за устранением выявленных нарушений;  выполнение поручений руководителя управления контроля за процедурой закупки департамента по контролю в сфере закупок финансовой инспекции;  обеспечение рассмотрения в соответствии с действующим законодательством жалоб участников закупки, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;  внесение в реестр жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, информации и документов, предусмотренных действующим законодательством, в установленные сроки;  участие в мониторинге эффективности деятельности органов исполнительной власти Самарской области в контрактной системе, а также при необходимости формирование на основе результатов указанного мониторинга механизмов оптимизации работы органов исполнительной власти Самарской области в контрактной системе;  обеспечение проведения экспертизы проектов законов Самарской области, постановлений и распоряжений Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области, правовых актов министерств и иных органов исполнительной власти Самарской области, программ, положений, инструкций, договоров, соглашений, уставов и иных документов, связанных с осуществлением закупок, направляемых Губернатору Самарской области и в Правительство Самарской области;  качественная и оперативная подготовка заключений, ответов, рекомендаций, информации, справок и других документов на проекты правовых актов и иных документов, направляемых в управление контроля за процедурой закупки департамента по контролю в сфере закупок финансовой инспекции для рассмотрения и (или) проведения экспертизы.  2. Участие в анализе осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета ведомственного контроля в сфере закупок в отношении подведомственных учреждений:  рассмотрение поступивших актов проверок и иных документов главных администраторов и распорядителей бюджетных средств;  подготовка предложений по поступившим актам проверок, планам проверок и иным документам;  подготовка писем с предложениями по совершенствованию ведомственного контроля в сфере закупок;  взаимодействие с сотрудниками управлений финансовой инспекции.  3. Участие в рассмотрении и подготовке ответа на жалобы и обращения граждан.  рассмотрение обращений;  подготовка и направление ответа на обращения.  4.Правовое обеспечение деятельности финансовой инспекции в части контроля в сфере закупок.  5. Проведение правовой и антикоррупционной экспертиз проектов правовых актов в части контроля в сфере закупок, разработчиком которых является финансовая инспекция;  6. Осуществление иных обязанностей основании поручений руководителя финансовой инспекции, заместителя руководителя финансовой инспекции – руководителя департамента по контролю в сфере закупок, руководителя управления контроля за процедурой закупки департамента по контролю в сфере закупок.  Иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими обязанности служащего. |
| **Права** | Гражданский служащий имеет права, предусмотренные:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  Законом Российской Федерации «О государственной тайне»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими права служащего. |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Гражданский служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. |
| **Показатели эффективности и результативности** | Своевременное выполнение функций и полномочий финансовой инспекции в рамках осуществляемой деятельности.  Знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами. |

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие вышеперечисленным квалификационным требованиям к соответствующим должностям гражданской службы.

Гражданам Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в конкурсе, необходимо в течение 21 дня со дня опубликования объявления представить в государственную инспекцию финансового контроля Самарской области, следующие документы:

1. 1. Личное [заявление](https://www.samregion.ru/wp-content/uploads/2024/04/zayavlenie.doc) на имя руководителя государственной инспекции финансового контроля Самарской области ([форма](https://www.samregion.ru/wp-content/uploads/2021/10/zayavlenie-na-sajt.doc));

2. Заполненную и подписанную [анкету](https://www.samregion.ru/wp-content/uploads/2024/04/anketa-1.doc) с цветной фотографией 3Х4 ([форма](https://www.samregion.ru/wp-content/uploads/2021/10/anketa-5.doc)), подписанную и заверенную кадровой службой по месту работы (службы);

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 (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

5. Документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (медицинское заключение [по форме 001-ГС/у](https://www.samregion.ru/wp-content/uploads/2021/10/uchetnaya-forma-№-001-gsu.doc));

6. Иные документы, предусмотренные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданские служащие государственной инспекции финансового контроля Самарской области, изъявившие желание участвовать в конкурсе, подают [заявление](https://www.samregion.ru/wp-content/uploads/2021/10/zayavlenie-dlya-sotrudnikov-1-1.docx) на имя представителя нанимателя.

Гражданские служащие иных государственных органов, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданские служащие замещают должности гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Прием документов осуществляется по 2 мая 2024 года:

- лично по адресу: г. Самара, Волжский проспект, 19, кабинет 212, ежедневно с 10.00 до 17.00 (обед с 12.30 до 13.18), в пятницу и предпраздничные дни с 10:00 до 16:00 (обед с 12.30 до 13.18), (кроме выходных и праздничных дней). Телефон (846) 221-51-66,

- посредством направления по почте (адрес 443071, г. Самара, Волжский проспект, 19, государственная инспекция финансового контроля Самарской области),

- или в электронном виде с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

Место проведения конкурса – государственная инспекция финансового контроля Самарской области.

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

Конкурс проводится в два этапа:

На 1-ом этапе оцениваются документы, представленные кандидатами;

На 2-ом этапе проводятся конкурсные процедуры с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, проведение групповых дискуссий, тестирование по вопросам, связанных с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

Место проведения 2-го этапа конкурса:

тестирование – ГКУ СО «Самарский региональный ресурсный центр» (г. Самара, ул. Скляренко, 20);

индивидуальное собеседование – государственная инспекция финансового контроля Самарской области (г. Самара, Волжский проспект, 19).

Предполагаемая дата проведения конкурса – 17-18 июня 2024 года.

В целях мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента можно пройти предварительный тест на знание базовых компетенций вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего уровня компетенций. Предварительный тест размещен на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://www.gossluzhba.gov.ru –раздел Профессиональное развитие / Самооценка.

Условия прохождения гражданской службы определяются Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области».