

## **ОБЪЯВЛЕНИЕ**

### **о приеме документов для участия в конкурсах на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете государственного финансового контроля Санкт-Петербурга**

10.05.2016

Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга в лице исполняющего обязанности председателя Комитета государственного финансового контроля Санкт-Петербурга Шевчука Игоря Дмитриевича, действующего на основании Положения о Комитете государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее – Комитет), утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.10.2013 № 819, объявляет конкурсы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга:

- ведущего специалиста Отдела контроля осуществления закупок Комитета государственного финансового контроля Санкт-Петербурга;
- главного специалиста Отдела рассмотрения жалоб и внеплановых проверок в сфере закупок Комитета государственного финансового контроля Санкт-Петербурга.

Квалификационные требования к должности ведущего специалиста Отдела контроля осуществления закупок Комитета государственного финансового контроля Санкт-Петербурга: высшее образование по одной из специальностей укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление» либо направления подготовки «Юриспруденция»; стаж государственной гражданской службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения ведущей группы должностей гражданской службы – не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

квалификационные требования к профессиональным знаниям: знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, постановлений и распоряжений Губернатора Санкт-Петербурга, постановлений и распоряжений Правительства Санкт-Петербурга, приказов и распоряжений Комитета, нормативных правовых актов иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга и документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности Комитета, применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга; процесса прохождения государственной гражданской службы; норм делового общения; основ делопроизводства; порядка работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну (при наличии допуска); возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях, включая использование возможностей межведомственного электронного взаимодействия; вопросов обеспечения информационной безопасности; государственных нормативных требований охраны труда и правил пожарной безопасности;

квалификационные требования к профессиональным навыкам: навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения; организации и обеспечения реализации управленческих решений; исполнительской дисциплины; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями; эффективного планирования служебной деятельности; подготовки проектов правовых актов; анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, эффективного сотрудничества с коллегами; использования опыта и мнения коллег; делового письма; подготовки деловой корреспонденции и служебных документов; систематического повышения профессиональных знаний; работы с компьютером и его периферийными устройствами; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе информационно-телекоммуникационной сетью Интернет; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки электронных презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

Квалификационные требования к должности главного специалиста Отдела рассмотрения жалоб и внеплановых проверок в сфере закупок Комитета государственного финансового контроля Санкт-Петербурга: высшее образование по одной из специальностей укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление» или направления подготовки «Юриспруденция»; стаж государственной гражданской службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения ведущей группы должностей гражданской службы – не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

квалификационные требования к профессиональным знаниям: знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, постановлений и распоряжений Губернатора Санкт-Петербурга, постановлений и распоряжений Правительства Санкт-Петербурга, приказов и распоряжений Комитета, нормативных правовых актов иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга и документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности Комитета, применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга; процесса прохождения государственной гражданской службы; норм делового общения; основ делопроизводства; порядка работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну (при наличии допуска); возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях, включая использование возможностей межведомственного электронного взаимодействия; вопросов обеспечения информационной безопасности; государственных нормативных требований охраны труда и правил пожарной безопасности;

квалификационные требования к профессиональным навыкам: навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения;

организации и обеспечения реализации управленческих решений; исполнительской дисциплины; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями; эффективного планирования служебной деятельности; подготовки проектов правовых актов; анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, эффективного сотрудничества с коллегами; использования опыта и мнения коллег; делового письма; подготовки деловой корреспонденции и служебных документов; систематического повышения профессиональных знаний; работы с компьютером и его периферийными устройствами; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе информационно-телекоммуникационной сетью Интернет; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки электронных презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

Для участия в конкурсах необходимо представить следующие документы:

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с фотографией;

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

документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина; копии документов об образовании, о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма №001-ГУ/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н).

Условия прохождения государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, гарантии и ограничения, связанные с государственной гражданской службой Санкт-Петербурга, определяются федеральными законами и законами Санкт-Петербурга.

По результатам конкурса конкурсная комиссия вправе принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, но профессиональные и личные качества которого получили высокую оценку, в кадровый резерв Комитета государственного финансового контроля Санкт-Петербурга. Включение кандидата в кадровый резерв производится с его согласия.

Прием документов от претендентов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга производится в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с понедельника по

пятницу с 10.30 до 16.00 (перерыв с 13.00 до 14.00) по адресу: 191014, Санкт-Петербург, ул. Рылеева, д. 7, литера А, каб. 307; 306.

Предполагаемая дата проведения конкурсов – 24.06.2016.

Конкурсы проводятся методом индивидуального собеседования и тестирования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности.

Телефон для справок 576-54-51; 576-54-52.

Адрес электронной почты: [guseva@kgfk.gov.spb.ru](mailto:guseva@kgfk.gov.spb.ru).

***Исполняющий обязанности  
председателя Комитета***

***И.Д. Шевчук***