**Конкурс на включение в кадровый резерв развития по должности – инспектор контрольно-счётного органа Ревизионная комиссия городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

Совет городского округа город Уфа Республики Башкортостан с
12 февраля 2020 года объявляет конкурс на включение в кадровый резерв развития для замещения должностей муниципальной службы – инспектор контрольно-счетного органа Ревизионная комиссия городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

К участию в конкурсе допускаются граждане, достигшие возраста
18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие нижеуказанным квалификационным требованиям, при отсутствии обстоятельств, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Квалификационные требования к уровню профессионального образования:

- профессиональное образование.

Необходимые знания и навыки для:

**1) инспектора:**

- знание форм осуществления внешнего муниципального финансового контроля;

- знание видов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также процедуры их организации и проведения;

- знание порядка оформления и утверждения результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- знание мер, принимаемых по результатам контрольного мероприятия;
- знание видов ответственности за нарушения в сфере бюджетных правоотношений;

- знание основополагающих нормативных правовых актов по вопросам формирования и исполнения бюджета, бюджетного процесса, порядка распоряжения и использования муниципальной собственности, средств бюджета;

- знание основ бюджетного процесса и межбюджетных отношений, порядка функционирования бюджетной системы Российской Федерации;

- знание порядка утверждения критериев муниципальных программ, механизма оценки эффективности их реализации;

- знание порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ;

- знание полномочий участников бюджетного процесса;

- знание видов бюджетных нарушений и бюджетных мер принуждения, принимаемых за их совершение;

- знание порядка возбуждения дела об административном правонарушении, оформления административных протоколов и формирования дела об административном правонарушении;

- подготовка предложений по вопросам формирования программ проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, составление актов, отчетов, заключений по их результатам;

- подготовка информационных писем, представлений, предписаний контрольно-счетного органа Ревизионной комиссии городского округа город Уфа Республики Башкортостан;

- подготовка аналитических материалов, докладов и отчетов;

- подготовка обращений в государственные (муниципальные) и правоохранительные органы;

- подготовка ответов на обращения граждан;

- знание программы 1С: Бухгалтерия;

- навыки работы на персональном компьютере на уровне пользователя (MS Word, MS Excel), с информационно-телекоммуникационными сетями (Интернет);

**2) инспектора (специалист по закупкам):**

- знание нормативных правовых актов в сфере осуществления закупок товаров и заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для муниципальных нужд;

- знание законодательства о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

- знание видов ответственности за нарушения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

- опыт работы в сфере закупок товаров, работ, услуг (в том числе разработка, внесение изменений в план-закупок, план-график закупок и их опубликование; разработка и подготовка аукционной, конкурсной, котировочной и внеконкурсной документации; проведение аукционов, конкурсов, запросов котировок и предложений; опубликование извещений, протоколов по аукционам, конкурсам и запросам котировок; осуществление приема и участие в рассмотрении заявок от участников при проведении закупок; осуществление подготовки процедурных мероприятий на заключение муниципальных контрактов; регистрация заключенных и исполненных муниципальных контрактов; формирование реестра закупок малого объема и реестр контрактов; участие в мероприятиях по исполнению муниципальных контрактов; обеспечение взаимодействия с участниками размещения заказа до выполнения обязательств с обеих сторон; формирование и опубликование отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций; осуществление мониторинга цен товаров, работ и услуг при подготовке конкурсной документации; участие в подготовке локально-нормативных документов заказчика в сфере закупок товаров, работ, услуг; участие в определении порядка работы комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений; участие в определении порядка экспертизы результатов исполнения муниципального контракта на закупку товаров, работ, услуг для нужд силами заказчика; разработка Положения о контрактной службе заказчика; подготовка и представление статистической отчетности по проведению поставок товаров, выполнению работ, оказанию услуг для муниципальных нужд и др.);

- навыки работы на персональном компьютере на уровне пользователя (MS Word, MS Excel), с информационно-телекоммуникационными сетями (Интернет), в Единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС);

**3) инспектора (сметчик):**

- знание методических и справочных материалов, относящихся к сфере регулирования ценообразования и сметного нормирования в области градостроительной деятельности;

- знание сметных норм (цен) и методик их применения;

- ориентирование в строительных нормах и правилах, стандартах в строительстве;

- знание правил организации разработки проектной документации, порядок ее согласования и утверждения;

- владение основами архитектурного и технологического проектирования зданий и сооружений;

- знания в следующих областях: материаловедение, строительные конструкции, технология строительных процессов и производства;

- знание основ организации строительного производства;

- знание правил заключения договоров подряда, а также государственных (муниципальных) контрактов на строительство;

- знание состава, содержания и порядка разработки, согласования сметной документации на различных стадиях инвестиционно-строительного процесса;

- знания порядка финансирования строительства, основ бухгалтерского учета и налогообложения в строительстве;

- знания основ трудового законодательства, правил по охране труда и пожарной безопасности;

- умение использовать распорядительные, методические и нормативные документы в области ценообразования и сметного нормирования в строительстве;

- опыт разработки сметной, проектной и иной технической документации;

- навыки работы на прикладных программных продуктах для [автоматизации процесса составления сметных расчетов](http://www.xn--e1aggfyi9a.xn--p1ai/programs) (Турбосметчик, Смета.ру, Гранд-смета, ПК РИК и др.).

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, **с 12 февраля по 6 марта 2020 года** включительно, лично представляет в Совет городского округа город Уфа Республики Башкортостан (г. Уфа, проспект Октября,
д. 120, кабинет № 304, в рабочие дни с понедельника по пятницу - с 10.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00) следующие документы:

- заявление об участии в конкурсе на имя председателя Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан Трофимова В.Н.;

- заполненную и подписанную анкету установленной формы (утверждена распоряжением Правительства РФ от 26 мая 2005 года № 667-р) с приложением фотографии;

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

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

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов  о присвоении учёной степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).

Телефон для справок: 279-05-54.

Несвоевременное или неполное предоставление документов без уважительных причин является основанием для отказа гражданину в участии в конкурсе.

Дата, время и место проведения конкурса: **13 марта 2020 года** в 10.00 часов по адресу: г. Уфа, проспект Октября, д. 120, кабинет 303.

Документы гражданина, участвовавшего в конкурсе, но не прошедшего его и не включённого в кадровый резерв, возвращаются ему по его обращению в течение трёх месяцев со дня завершения конкурса, под расписку. В случае, если по истечении указанного срока участвовавший в конкурсе кандидат не обратился за возвратом документов, представленных на конкурс, такие документы подлежат уничтожению.