

**Приложение №2
к объявлению о проведении
конкурса на включение
в кадровый резерв**

**Квалификационные требования для замещения должностей
муниципальной службы Контрольно-счетной палаты
городского округа город Воронеж**

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 6 Закона Воронежской области от 28.12.2007 № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», решением Воронежской городской Думы от 17.09.2014 № 1608-III квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы представляют собой требования к уровню профессионального образования (специальности, направлению подготовки), стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей.

1. Общие квалификационные требования к знаниям и умениям муниципальных служащих.

1.1. Общими квалификационными *требованиями к знаниям*, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы всех групп, являются знания:

- Конституции Российской Федерации;
- законодательства Российской Федерации, Воронежской области, муниципальных правовых актов городского округа город Воронеж по вопросам местного самоуправления и муниципальной службы, противодействия коррупции, организации и деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования;
- основ стратегического планирования в Российской Федерации, Воронежской области, городском округе город Воронеж, координации государственного и муниципального стратегического управления и бюджетной политики;
- Устава городского округа город Воронеж;
- системы органов государственной власти РФ, Воронежской области и местного самоуправления городского округа город Воронеж;
- основных положений бюджетного законодательства и основ бюджетного процесса в городском округе город Воронеж;
- основ государственного и муниципального управления;

- основ системы управления проектной деятельностью;
- основ экономики и права;
- основ трудового права;
- Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих городского округа город Воронеж;
- Положения о Контрольно-счетной палате городского округа город Воронеж, Порядка осуществления Контрольно-счетной палатой городского округа город Воронеж полномочий по внешнему финансовому контролю, Регламента и иных правовых актов КСП Воронежа.

1.2. Общими квалификационными *требованиями к умениям*, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы всех групп, являются:

- выполнение поставленных руководством задач;
- применение на практике основных положений законодательства РФ, Воронежской области, муниципальных правовых актов по вопросам бюджетного процесса и финансового контроля, соответствующей сферы деятельности применительно к исполнению конкретных служебных обязанностей;
- аналитическая работа, систематизация информации по направлению профессиональной деятельности;
- логическое мышление, объективное и доказательное изложение выводов в составляемых документах;
- подготовка информационно-аналитических материалов, иных документов по вопросам профессиональной деятельности;
- разработка инициативных предложений по направлению деятельности;
- взаимодействие с органами государственной власти, местного самоуправления, должностными лицами, организациями и гражданами в части компетенции;
- подготовка ответов на обращения граждан и организаций;
- совершенствование профессиональной служебной деятельности, в том числе путем поддержания и повышения квалификации;
- эффективное планирование рабочего времени;
- владение современными средствами, методами и технологией работы с информацией;
- владение основами делопроизводства и навыками делового общения.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования (специальности и направлению подготовки), стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, необходимым для замещения ведущих должностей муниципальной службы. Основные обязанности муниципального служащего.

2.1. Квалификационные требования к *уровню профессионального образования*: высшее образование.

2.2. Квалификационные требования к *стажу* муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований к стажу.

2.3. Квалификационные требования к *знаниям*, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей (дополнительно к общим квалификационным требованиям к знаниям муниципальных служащих):

- знание законодательства по профилю деятельности;
- знание документов стратегического планирования городского округа город Воронеж по профилю деятельности;
- другие знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

2.4. Квалификационные требования к *умениям*, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по должности инспектора (дополнительно к общим квалификационным требованиям к умениям муниципальных служащих):

- организационные и управленческие навыки при выполнении функций руководителя рабочей группы в ходе контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий;
- эффективного взаимодействия в коллективе, предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- другие умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

2.5. По должности **инспектора по контролю расходов бюджета на социальную сферу**:

2.5.1. Специальность, направление подготовки: укрупненная группа специальностей, направлений подготовки «Экономика и управление».

2.5.2. *Знания* (дополнительно к общим квалификационным требованиям к знаниям муниципальных служащих, в том числе по ведущим должностям):

- бюджетного законодательства, законодательства о финансовом контроле, гражданского, трудового, финансового, налогового законодательства;
- законодательства о контрактной системе;
- законодательства об административных правонарушениях в сфере компетенции Контрольно-счетной палаты;
- нормативных правовых актов, регулирующих статус и особенности

деятельности некоммерческих организаций, в том числе учреждений социальной сферы;

- законодательства в сфере регулирования деятельности муниципальных учреждений и предприятий, финансового обеспечения их деятельности;

- нормативных правовых актов, регламентирующих порядок и принципы ценообразования в строительстве и составления сметной документации на ремонтно-строительные работы.

2.5.3. Умения (дополнительно к общим квалификационным требованиям к умениям муниципальных служащих, в том числе по ведущим должностям):

- владеть навыками проведения оценки эффективности использования бюджетных средств, муниципального имущества, финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений;

- проводить анализ финансовой, экономической и статистической информации, а также документов при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты.

2.5.4. Основные обязанности инспектора по контролю расходов бюджета на социальную сферу:

- участие в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в рамках внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с компетенцией аудиторского направления в составе рабочей группы, а также в качестве руководителя на основании распоряжения председателя;

- контроль за планированием и эффективностью расходования средств муниципальными учреждениями в рамках муниципальных программ, финансируемых по разделам «Образование», «Культура», «Социальная политика», «Физическая культура и спорт», направленных на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг; капитальные вложения в объекты недвижимого имущества муниципальной собственности, закупку товаров, работ и услуг и др.;

- анализ доходов от оказания платных услуг учреждениями социальной сферы, а также их целевого использования;

- подготовка заключений по поступившим на экспертизу проектам муниципальных правовых актов;

- участие в проведении аудита эффективности;

- подготовка аналитических и иных информационных материалов по результатам контрольных мероприятий, а также по вопросам, отнесенным к компетенции аудиторского направления;

- рассмотрение писем, заявлений, жалоб граждан, юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции аудиторского направления и подготовка ответов;

- участие в подготовке заключения на проект бюджета, а также отчета об исполнении бюджета городского округа в пределах компетенции

аудиторского направления.

2.6. По должности **консультанта по контролю расходов бюджета на ЖКХ, благоустройство, дорожное хозяйство и охрану окружающей среды:**

2.6.1. Специальность, направление подготовки: укрупненная группа специальностей, направлений подготовки «Экономика и управление».

2.6.2. **Знания** (дополнительно к общим квалификационным требованиям к знаниям муниципальных служащих, в том числе по ведущим должностям):

- бюджетного законодательства, законодательства о финансовом контроле, гражданского, финансового, налогового законодательства;

- законодательства о контрактной системе;

- нормативных правовых актов по основным направлениям деятельности городского хозяйства;

- нормативных правовых актов, регулирующих статус и особенности деятельности коммерческих и некоммерческих организаций, в том числе учреждений социальной сферы;

- законодательства об административных правонарушениях в сфере компетенции Контрольно-счетной палаты;

- нормативных правовых актов, регламентирующих порядок и принципы ценообразования в строительстве и составления сметной документации на ремонтно-строительные работы.

2.6.3. **Умения** (дополнительно к общим квалификационным требованиям к умениям муниципальных служащих, в том числе по ведущим должностям):

- владеть навыками проведения оценки эффективности использования бюджетных средств, муниципального имущества, финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений, предприятий, субъектов бюджетных правоотношений;

- проводить анализ финансовой, экономической и статистической информации, а также документов при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты.

2.6.4. Основные обязанности **консультанта по контролю расходов бюджета на ЖКХ, благоустройство, дорожное хозяйство и охрану окружающей среды:**

- участие в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в рамках внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с компетенцией аудиторского направления в составе рабочей группы;

- контроль за планированием и эффективностью расходования средств в рамках муниципальных программ «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения городского округа город Воронеж», «Обеспечение коммунальными услугами населения городского округа город Воронеж», «Охрана окружающей среды», «Развитие транспортной системы»,

«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности», «Формирование современной городской среды на территории городского округа город Воронеж на 2018-2022 годы», направленных в том числе на: финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и предприятий, действующих в подконтрольных направлениях сферах; закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд (на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, содержание, благоустройство) и др.;

- оценка эффективности бюджетных инвестиций в создаваемые объекты муниципальной собственности;

- участие в проведении аудита эффективности;

- подготовка заключений по поступившим на экспертизу проектам муниципальных правовых актов;

- рассмотрение писем, заявлений, жалоб граждан, юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции аудиторского направления и подготовка ответов;

- участие в подготовке заключения на проект бюджета, а также отчета об исполнении бюджета городского округа в пределах компетенции аудиторского направления.

2.7. По должности консультанта по контролю соблюдения бюджетного процесса, расходов бюджета на общегосударственные расходы и обслуживание госдолга:

2.7.1. Специальность, направление подготовки: укрупненная группа специальностей, направлений подготовки «Экономика и управление».

2.7.2. **Знания** (дополнительно к общим квалификационным требованиям к знаниям муниципальных служащих, в том числе по ведущим должностям):

- бюджетного законодательства, законодательства о финансовом контроле, гражданского, финансового, налогового законодательства;

- законодательства о контрактной системе;

- законодательства об административных правонарушениях в сфере компетенции Контрольно-счетной палаты.

2.7.3. **Умения** (дополнительно к общим квалификационным требованиям к умениям муниципальных служащих, в том числе по ведущим должностям):

- уметь анализировать бюджетную отчетность, отчетность об исполнении муниципальных программ;

- владеть навыками проведения оценки эффективности использования бюджетных средств, муниципального имущества, финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений, предприятий, субъектов бюджетных правоотношений;

- проводить анализ финансовой, бухгалтерской, экономической и статистической информации, а также документов при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты.

2.7.4. Основные обязанности консультанта по контролю соблюдения бюджетного процесса, расходов бюджета на общегосударственные расходы и обслуживание госдолга:

- участие в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в рамках внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с компетенцией аудиторского направления в составе рабочей группы;

- подготовка заключений по поступившим на экспертизу проектам муниципальных правовых актов;

- контроль за достоверностью, полнотой и соответствием нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, квартального и годового отчетов об исполнении бюджета;

- участие в проведении аудита эффективности;

- анализ и мониторинг бюджетного процесса, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе;

- участие в подготовке заключения на проект бюджета, а также отчета об исполнении бюджета городского округа в пределах компетенции аудиторского направления;

- оценка эффективности предоставления налоговых, иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета городского округа, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета городского округа и (или) иного имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа;

- анализ данных реестра расходных обязательств городского округа;

- контроль за планированием и эффективностью расходования средств муниципальными учреждениями (организациями) в рамках непрограммных расходов и муниципальных программ, финансируемых по разделам «Общегосударственные вопросы», «Национальная безопасность», «Обслуживание государственного (муниципального) долга», направленных в том числе на финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и предприятий, действующих в подконтрольных направлениях сферах; закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд и др.;

- контроль за обоснованностью формирования и расходованием резервного фонда администрации городского округа;

- контроль за целевым и эффективным расходованием средств бюджета городского округа на обеспечение проведения выборов и референдумов;

– рассмотрение писем, заявлений, жалоб граждан, юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции аудиторского направления и подготовка ответов.

2.8. По должности **инспектора экспертно-аналитической инспекции:**

2.8.1. Специальность, направление подготовки: укрупненные группы специальностей, направлений подготовки «Экономика и управление», «Юриспруденция».

2.8.2. **Знания** (дополнительно к общим квалификационным требованиям к знаниям муниципальных служащих, в том числе по ведущим должностям):

– бюджетного законодательства, законодательства о финансовом контроле, законодательства о контрактной системе, гражданского, финансового, налогового законодательства;

– законодательства об административных правонарушениях в сфере компетенции Контрольно-счетной палаты;

– организации бухгалтерского учета и отчетности организаций, методов экономического анализа их финансово-хозяйственной деятельности.

2.8.3. Основные обязанности инспектора **экспертно-аналитической инспекции:**

– участие в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в составе рабочей группы, а также в качестве руководителя в соответствии с распоряжением председателя;

– проверка, анализ и оценка информации о законности, целесообразности, обоснованности, своевременности, а также об эффективности и результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам (аудит в сфере закупок);

– обобщение результатов аудита в сфере закупок, в том числе установление причин выявленных отклонений, нарушений и недостатков, подготовка предложений, направленных на их устранение и на совершенствование контрактной системы в сфере закупок;

– мониторинг реализации рекомендаций и предложений по результатам аудита в сфере закупок;

– организационно-методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты по вопросам аудита эффективности;

– подготовка и непосредственное проведение аудита эффективности, мониторинг реализации рекомендаций и предложений по результатам аудита эффективности, проводимого инспекцией;

– подготовка заключений по поступившим на экспертизу проектам муниципальных правовых актов, в том числе документов стратегического планирования городского округа, анализ их реализации;

– участие в подготовке заключения на проект бюджета, а также отчета об исполнении бюджета городского округа в пределах компетенции инспекции;

- участие в подготовке отчета о работе Контрольно-счетной палаты за год на основе отчетов структурных подразделений и аудиторов;
- взаимодействие с контрольными органами, их объединениями и союзами;
- подготовка аналитических материалов, докладов, выступлений в сфере компетенции Контрольно-счетной палаты;
- рассмотрение писем, заявлений, жалоб граждан, юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции инспекции и подготовка ответов.

2.9. По должности **консультанта правовой инспекции**:

2.9.1. **Специальность, направление подготовки**: укрупненная группа специальностей, направлений подготовки «Юриспруденция».

2.9.2. **Знания** (дополнительно к общим квалификационным требованиям к знаниям муниципальных служащих, в том числе по ведущим должностям):

- бюджетного законодательства, законодательства о финансовом контроле, финансового, налогового законодательства;
- гражданского, земельного законодательства;
- трудового законодательства;
- антимонопольного законодательства и иных нормативных правовых актов о защите конкуренции;
- законодательства о контрактной системе;
- нормативных правовых актов по основным направлениям деятельности городского хозяйства;
- нормативных правовых актов, регулирующих статус и особенности деятельности коммерческих и некоммерческих организаций, в том числе учреждений социальной сферы;
- законодательства в сфере регулирования деятельности муниципальных учреждений и предприятий, финансового обеспечения их деятельности;
- законодательства об административных правонарушениях в сфере компетенции Контрольно-счетной палаты;
- основ бухгалтерского учета, составления и представления бюджетной отчетности.

2.9.3. **Умения** (дополнительно к общим квалификационным требованиям к умениям муниципальных служащих, в том числе по ведущим должностям):

- проведения анализа законодательства и правоприменительной практики;
- подготовки проектов правовых актов.

2.9.4. Основные обязанности **консультанта правовой инспекции**:

- юридическое сопровождение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (аудита закупок, аудита эффективности),

участие в соответствии с распоряжением председателя в указанных мероприятиях в составе рабочей группы;

– проведение юридической экспертизы (участие в подготовке) проектов приказов, распоряжений, актов, отчетов, заключений, решений коллегии, представлений, предписаний, по результатам проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

– подготовка самостоятельно, совместно с аудиторами и структурными подразделениями проектов правовых актов Контрольно-счетной палаты, а также проектов нормативных правовых актов для внесения их в Воронежскую городскую Думу в порядке правотворческой инициативы;

– подготовка заключений по поступившим на экспертизу проектам муниципальных правовых актов;

– подготовка муниципальных контрактов (договоров) и соглашений, претензий поставщикам по фактам нарушения условий контрактов;

– подготовка аналитических материалов по вопросам правового регулирования и правоприменительной практики в сфере компетенции Контрольно-счетной палаты;

– информационно-справочное обеспечение, а также консультирование сотрудников по правовым вопросам, связанным с реализацией Контрольно-счетной палатой ее функций;

– разъяснение отдельных положений распоряжений, приказов, осуществляемое по поручению председателя, заместителя председателя, начальника инспекции;

– участие в методическом обеспечении деятельности Контрольно-счетной палаты в пределах компетенции;

– рассмотрение писем, заявлений, жалоб граждан, юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции инспекции и подготовка ответов;

– представление в установленном порядке интересов Контрольно-счетной палаты в судебных, государственных органах и органах местного самоуправления по правовым вопросам по поручению председателя, заместителя председателя, начальника инспекции.

3. Квалификационные требования к уровню профессионального образования (специальности и направлению подготовки), стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, необходимым для замещения старших должностей муниципальной службы. Основные обязанности муниципального служащего.

3.1. Квалификационные требования к *уровню профессионального образования*: среднее профессиональное образование. *Специальность, направление подготовки*: укрупненная группа специальностей «Экономика и управление».

3.2. **Знания**, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей (дополнительно к общим квалификационным требованиям к знаниям муниципальных служащих):

- документов стратегического планирования городского округа город Воронеж по профилю деятельности;
- законодательства о контрактной системе;
- другие знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

3.3. По должности **главного специалиста экспертно-аналитической инспекции**:

3.3.1. Основные обязанности главного специалиста инспекции:

- участие в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в составе рабочей группы;
- проверка, анализ и оценка информации о законности, целесообразности, обоснованности, своевременности, эффективности и результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам (аудит в сфере закупок);
- участие в подготовке заключения на проект бюджета, а также отчета об исполнении бюджета городского округа в пределах компетенции инспекции;
- участие в подготовке и проведении аудита эффективности;
- участие в подготовке отчета о работе Контрольно-счетной палаты за год на основе отчетов структурных подразделений и аудиторов;
- подготовка аналитических материалов, докладов, выступлений в сфере компетенции Контрольно-счетной палаты;
- взаимодействие с контрольными органами, их объединениями и союзами;
- рассмотрение писем, заявлений, жалоб граждан, юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции инспекции и подготовка ответов.