



**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА ПЕРМСКОГО КРАЯ**  
**(КСП ПК)**

Ул. Ленина, д. 51, г. Пермь, 614006, тел. (342) 217-75-00, факс 217-75-01, E-mail: Permoblksp@kspmk.ru  
ОКПО 50283606, ОГРН 1025900537090, ИНН/КПП 5902292350/590201001

**П Р И К А З**

31.10.2016

№ 101-П

**Об утверждении Функциональных  
квалификационных требований**

В соответствии с п.2 приказа председателя Контрольно-счетной палаты Пермского края от 19.02.2016 № 21-П «Об утверждении системы квалификационных требований» приказываю:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Функциональные квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы Пермского края в Контрольно-счетной палате Пермского края.
2. Приказ председателя Контрольно-счетной палаты Пермского края от 12.03.2013 № 4 «О квалификационных требованиях» отменить.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя аппарата Контрольно-счетной палаты Пермского края Коротаеву Ирину Николаевну.

Председатель

Ю.В.Новосёлов

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ  
К ДОЛЖНОСТЯМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ  
ПЕРМСКОГО КРАЯ В КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНОЙ ПАЛАТЕ  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

№ пп	Наименование должности государственной гражданской службы Пермского края (далее - гражданская служба)/уровень квалификационных требований	Квалификационные требования
1	2	3
1	<b>Высшая группа должностей категории «Руководители»</b>	
1.1	<b>Заместитель председателя (направление деятельности: Иные (внешний государственный финансовый контроль))</b>	
	Функциональные квалификационные требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования	Одно из направлений подготовки высшего образования – специалиста, магистратуры укрупненной группы специальностей «Юриспруденция», «Экономика и управление» или направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.
	Функциональные квалификационные требования к содержанию стажа гражданской службы или стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки	Стаж (опыт) работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее 10 лет, при этом стаж работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита) должен составлять не менее 5 лет, определяемый в соответствии с порядком исчисления стажа государственной гражданской службы Российской Федерации
	Функциональные квалификационные требования к знанию законодательства Российской Федерации и иным профессиональным знаниям	Знание: - основ федерального и краевого законодательства, относящегося к компетенции Контрольно-счетной палаты Пермского края; - структуру и полномочия органов государственной власти, государственных органов и органов местного самоуправления; - законодательства о государственной службе и противодействию коррупции; - решений коллегии Контрольно-счетной палаты Пермского края;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- локальных нормативных актов Контрольно-счетной палаты Пермского края;</li> <li>- нормативных документов по вопросам бюджетного устройства, бюджетного процесса и межбюджетных отношений, организации и функционирования бюджетной системы;</li> <li>- основ гражданского и административного законодательства;</li> <li>- законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;</li> <li>- основ государственных имущественных правоотношений;</li> <li>- законодательства и методологии осуществления внешнего государственного финансового контроля и контроля (в том числе за управлением и распоряжением государственным имуществом);</li> <li>- методологии финансово-экономического анализа;</li> <li>- порядка проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;</li> <li>- методологии и практики осуществления финансовой экспертизы проектов законов, нормативных правовых актов;</li> <li>- основ бухгалтерского (бюджетного) учета;</li> <li>- порядка составления бюджетной отчетности Пермского края;</li> <li>- видов бюджетных нарушений и мер принуждения, административной и уголовной ответственности, применяемой за их совершение;</li> <li>- системы делопроизводства и контроля;</li> <li>- практики управления и организации труда;</li> <li>- методологии и практики работы со средствами массовой информации.</li> </ul>
	Функциональные квалификационные требования к профессиональным навыкам	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стратегического планирования и организации государственного (муниципального) финансового контроля;</li> <li>- контроля выполнения планов и мероприятий,</li> <li>- управления коллективом;</li> <li>- оперативного принятия управленческих решений;</li> <li>- эффективного делегирования полномочий подчиненным;</li> <li>- формирования в коллективе нетерпимого отношения к фактам коррупции, конфликта интересов, нарушения деловой и профессиональной этики;</li> <li>- аналитической работы, экспертизы проектов документов, поручений и решений;</li> <li>- организации работы по взаимодействию с другими государственными и муниципальными органами, организациями;</li> <li>- ведения деловых переговоров (переписки), подготовки проектов (сводных, обобщенных, итоговых) документов;</li> <li>- владения компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением;</li> <li>- временного исполнения обязанностей отсутствующего председателя Контрольно-счетной палаты Пермского края.</li> </ul>
1.2	<b>Аудитор</b> <b>(направление деятельности: Иные (внешний государственный финансовый контроль))</b>	
	Функциональные квалификационные	Одно из направлений подготовки высшего образования – специалиста, магистратуры укрупненной группы

	<p>требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования</p>	<p>специальностей «Юриспруденция», «Экономика и управление» или направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.</p>
	<p>Функциональные квалификационные требования к содержанию стажа гражданской службы или стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки</p>	<p>Стаж (опыт) работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики и финансов не менее 10 лет, при этом стаж работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита) должен составлять не менее 5 лет, определяемый в соответствии с порядком исчисления стажа государственной гражданской службы Российской Федерации</p>
	<p>Функциональные квалификационные требования к знанию законодательства Российской Федерации и иным профессиональным знаниям</p>	<p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основ конституционного законодательства и государственного устройства;</li> <li>- законодательства о государственной службе и противодействию коррупции;</li> <li>- основ федерального и краевого законодательства, относящегося к компетенции Контрольно-счетной палаты Пермского края;</li> <li>- решений коллегии Контрольно-счетной палаты Пермского края;</li> <li>- локальных нормативных актов Контрольно-счетной палаты Пермского края;</li> <li>- нормативных документов по вопросам бюджетного устройства, бюджетного процесса и межбюджетных отношений, организации и функционирования бюджетной системы;</li> <li>- основ гражданского и административного законодательства;</li> <li>- законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;</li> <li>- основ государственных имущественных правоотношений;</li> <li>- законодательства о государственном финансовом контроле;</li> <li>- видов, методов и способов осуществления внешнего государственного финансового контроля и контроля (в том числе за управлением и распоряжением государственным имуществом);</li> <li>- порядка проведения финансово-экономического анализа;</li> <li>- порядка осуществления финансовой экспертизы проектов законов, нормативных правовых актов;</li> <li>- основ бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности;</li> <li>- видов бюджетных нарушений и мер принуждения, административной и уголовной ответственности за нарушения в финансово-бюджетной сфере;</li> <li>- основ делопроизводства, системы организации контроля исполнения документов и поручений;</li> <li>- принципов управления и организации труда;</li> <li>- форм работы со средствами массовой информации.</li> </ul>
	<p>Функциональные</p>	<p>Навыки:</p>

	<p>квалификационные требования к профессиональным навыкам</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организации и осуществления государственного (муниципального) финансового контроля;</li> <li>- осуществления государственного аудита по различной экономической тематике;</li> <li>- организации, планирования, контроля выполнения планов и мероприятий,</li> <li>- подбора, обучения, адаптации, мотивации персонала;</li> <li>- оперативного принятия управленческих решений;</li> <li>- эффективного делегирования полномочий подчинённым;</li> <li>- организация мероприятий по противодействию фактам коррупции, конфликта интересов, нарушения деловой и профессиональной этики;</li> <li>- организации аналитической работы, экспертизы проектов документов, поручений и решений;</li> <li>- организации взаимодействия с другими государственными и муниципальными органами, организациями;</li> <li>- ведения деловых переговоров (переписки), подготовки проектов (сводных, обобщенных, итоговых) документов;</li> <li>- владения компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением.</li> </ul>
2	<b>Главная группа должностей категории «Помощники (советники)»</b>	
2.1	<b>Помощник председателя (направление деятельности: организационное и материально-техническое обеспечение)</b>	
	<p>Функциональные квалификационные требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования</p>	<p>Одно из направлений подготовки высшего образования – специалиста, магистратуры укрупненной группы и (или) специальности, для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки, необходимой для замещения должности в целях обеспечения высокого качества исполнения конкретных функций и реализации задач, возложенных на Контрольно-счетную палату Пермского края в целом и на ее структурные подразделения в отдельности.</p>
	<p>Функциональные квалификационные требования к содержанию стажа гражданской службы или стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки</p>	<p>Стаж (опыт) работы в области государственного и (или) муниципального управления не менее 4 лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее 5 лет.</p>
	<p>Функциональные квалификационные требования к знанию законодательства Российской Федерации и иным профессиональным знаниям</p>	<p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательства и иных нормативных правовых актов применительно к осуществлению должностных обязанностей;</li> <li>- организационных и правовых основ формирования и функционирования системы органов исполнительной власти;</li> <li>- порядка подготовки проектов нормативных правовых актов;</li> <li>- законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;</li> <li>- менеджмента и системы организации труда;</li> <li>- основ трудового законодательства;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- правил охраны труда и противопожарной безопасности;</li> <li>- источников обеспечения деятельности организации;</li> <li>- методов оценки и планирования деятельности организации;</li> <li>- процессов материально-технического снабжения и транспортного обеспечения организации;</li> <li>- строительного дела и ремонтных работ;</li> <li>- порядка работы со служебной информацией.</li> </ul>
	Функциональные квалификационные требования к профессиональным навыкам	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- материально-технического, транспортного обеспечения, обеспечения организационной и административно-хозяйственной деятельности организаций, в том числе на руководящих должностях;</li> <li>- принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>- анализа информации, планирования и контроля деятельности;</li> <li>- прогнозирования последствий принимаемых решений;</li> <li>- ведения деловых переговоров (переписки);</li> <li>- взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований;</li> <li>- подготовки проектов документов (договоров, контрактов), в т.ч. для проведения закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд;</li> <li>- проведения экспертизы проектов договоров (контрактов) и иных документов;</li> <li>- выявления и разрешения ситуаций, приводящих к конфликту интересов;</li> <li>- владение компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением.</li> </ul>
3	<b>Главная группа должностей категории «Руководители»</b>	
3.1	<b>Руководитель аппарата (направление деятельности: организационное обеспечение)</b>	
	Функциональные квалификационные требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования	Одно из направлений подготовки высшего образования – специалиста, магистратуры укрупненной группы и (или) специальности, для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки, необходимой для замещения должности в целях обеспечения высокого качества исполнения конкретных функций и реализации задач, возложенных на Контрольно-счетную палату Пермского края в целом и на ее структурные подразделения в отдельности.
	Функциональные квалификационные требования к содержанию стажа гражданской службы или стажа (опыта) работы по специальности, направлению	Стаж (опыт) работы в области государственного и (или) муниципального управления не менее 4 лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее 5 лет.

	<p>Функциональные квалификационные требования к знанию законодательства Российской Федерации и иным профессиональным знаниям</p>	<p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основ конституционного законодательства и государственного устройства;</li> <li>- законодательства о государственной службе и противодействию коррупции;</li> <li>- законодательства о воинском учете и военной службе;</li> <li>- основ федерального и краевого законодательства, относящегося к компетенции Контрольно-счетной палаты Пермского края;</li> <li>- основ делопроизводства (в т.ч. секретного) и архива, нормативно-методических документов по делопроизводству, системы организации и контроля исполнения документов и поручений, порядка работы со служебной информацией;</li> <li>- порядка подготовки проектов правовых актов и иных документов по реализации функций и задач, возложенных на организацию;</li> <li>- законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;</li> <li>- основ бухгалтерского учета;</li> <li>- порядка работы со служебной информацией;</li> <li>- основ организации, подготовки и проведения мероприятий различного уровня.</li> </ul>
	<p>Функциональные квалификационные требования к профессиональным навыкам</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации и ведения бухгалтерского учета, делопроизводства (в т.ч. кадрового), архивного дела;</li> <li>- организации контроля за исполнением документов и поручений; материально-технического снабжения, закупок для государственных (муниципальных) нужд;</li> <li>- организации, планирования, контроля выполнения планов и мероприятий,</li> <li>- обеспечения делового благожелательного климата в коллективе;</li> <li>- работы со служебными документами и организации обеспечения контроля за исполнением документов и поручений;</li> <li>- аналитической работы по исполнению документов и формированию отчетных, справочных, информационных и аналитических материалов по результатам анализа;</li> <li>- оперативного принятия управленческих решений;</li> <li>- эффективного делегирования полномочий подчинённым;</li> <li>- принятия мер противодействия фактам коррупции, конфликта интересов, нарушения деловой и профессиональной этики;</li> <li>- аналитической работы, экспертизы проектов документов, поручений и решений;</li> <li>- организации работы по взаимодействию с другими государственными и муниципальными органами, организациями;</li> <li>- ведения деловых переговоров (переписки), подготовки проектов (сводных, обобщенных, итоговых) документов;</li> <li>- подбора и расстановки кадров;</li> <li>- владения компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением.</li> </ul>
3.2	<b>Начальник инспекции аудиторского направления</b>	

<b>Начальник инспекции по аудиту в сфере закупок</b> <b>Начальник инспекции сводной, аналитической отчетности и межбюджетных отношений</b> <b>(направление деятельности: Иные (внешний государственный финансовый контроль))</b>	
Функциональные квалификационные требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования	Одно из направлений подготовки высшего образования – специалиста, магистратуры укрупненной группы и (или) специальности, для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки, необходимой для замещения должности в целях обеспечения высокого качества исполнения конкретных функций и реализации задач, возложенных на Контрольно-счетную палату Пермского края в целом и на ее структурные подразделения в отдельности.
Функциональные квалификационные требования к содержанию стажа гражданской службы или стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки	Стаж (опыт) работы в области государственного и (или) муниципального управления не менее 4 лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее 5 лет.
Функциональные квалификационные требования к знанию законодательства Российской Федерации и иным профессиональным знаниям	Знание: <ul style="list-style-type: none"> <li>- основ конституционного законодательства и государственного устройства;</li> <li>- законодательства о государственной службе и противодействию коррупции;</li> <li>- основ федерального и краевого законодательства, относящегося к компетенции Контрольно-счетной палаты Пермского края;</li> <li>- локальных нормативных актов Контрольно-счетной палаты Пермского края;</li> <li>- нормативных документов по вопросам бюджетного устройства, бюджетного процесса и межбюджетных отношений, организации и функционирования бюджетной системы;</li> <li>- основ гражданского и административного законодательства;</li> <li>- законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;</li> <li>- основ государственных имущественных правоотношений;</li> <li>- порядка разработки и утверждения государственных и ведомственных целевых программ, механизма оценки эффективности их реализации;</li> <li>- законодательства о государственном финансовом контроле;</li> <li>- видов, методов и способов осуществления внешнего государственного финансового контроля (в том числе за управлением и распоряжением государственным имуществом);</li> <li>- порядка проведения финансово-экономического анализа;</li> <li>- порядка проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;</li> <li>- порядка осуществления финансовой экспертизы проектов законов, нормативных правовых актов;</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- основ бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности;</li> <li>- видов бюджетных нарушений и мер принуждения, административной и уголовной ответственности за нарушения в финансово-бюджетной сфере;</li> <li>- основ делопроизводства, контроля исполнения документов и поручений;</li> <li>- основ организации труда в подразделении и работы со средствами массовой информации.</li> </ul>
	Функциональные квалификационные требования к профессиональным навыкам	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение проведения государственного (муниципального) финансового контроля и анализа итогов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;</li> <li>- планирования работы инспекции, рационального использования рабочего времени и организации труда подчинённых,</li> <li>- создания и поддержания эффективных и благожелательных взаимоотношений в коллективе;</li> <li>- принятия мер противодействия фактам коррупции, конфликта интересов, нарушения деловой и профессиональной этики;</li> <li>- анализа и контроля работы инспекции, подведения и оценка итогов работы;</li> <li>- взаимодействия с другими государственными и муниципальными органами, организациями;</li> <li>- аналитической работы, экспертизы проектов документов, поручений и решений, проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;</li> <li>- подготовки заседаний, совещаний, организации переговоров;</li> <li>- подготовки экспертных заключений, аналитических докладов, информационных, методических материалов, деловых документов (актов, справок, отчетов, заключений, писем);</li> <li>- подготовки представлений и (или) предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, в случаях выявления нарушений бюджетного законодательства;</li> <li>- ведения деловых переговоров (переписки);</li> <li>- владение компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением.</li> </ul>
3.3	<b>Начальник инспекции правового обеспечения (направление деятельности: правовое обеспечение)</b>	
	Функциональные квалификационные требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования	Одно из направлений подготовки высшего образования – специалиста, магистратуры укрупненной группы специальностей «Юриспруденция» или направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.
	Функциональные квалификационные требования к содержанию стажа гражданской службы или стажа (опыта) работы	Стаж (опыт) работы в области государственного и (или) муниципального управления не менее 4 лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее 5 лет.

	по специальности, направлению подготовки	
	Функциональные квалификационные требования к знанию законодательства Российской Федерации и иным профессиональным знаниям	<p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основ конституционного законодательства и государственного устройства;</li> <li>- законодательства о государственной службе и противодействию коррупции;</li> <li>- основ федерального и краевого законодательства, относящегося к компетенции Контрольно-счетной палаты Пермского края;</li> <li>- решений коллегии Контрольно-счетной палаты Пермского края;</li> <li>- локальных нормативных актов Контрольно-счетной палаты Пермского края;</li> <li>- нормативных документов по вопросам бюджетного устройства, бюджетного процесса и межбюджетных отношений, организации и функционирования бюджетной системы;</li> <li>- основ налогового, гражданского и административного законодательства;</li> <li>- законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;</li> <li>- основ имущественных правоотношений;</li> <li>- видов, методов и способов осуществления внешнего государственного финансового контроля (в том числе за управлением и распоряжением государственным имуществом);</li> <li>- законодательства в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг;</li> <li>- порядка подготовки проектов законов, нормативных правовых актов и иных нормативных правовых актов;</li> <li>- порядка осуществления юридической экспертизы проектов законов, нормативных правовых актов;</li> <li>- основ бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности;</li> <li>- видов бюджетных нарушений и мер принуждения, административной и уголовной ответственности за нарушения в финансово-бюджетной сфере;</li> <li>- основ делопроизводства, контроля исполнения документов и поручений;</li> <li>- основ организации труда в подразделении и работы со средствами массовой информации.</li> </ul>
	Функциональные квалификационные требования к профессиональным навыкам	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- претензионно-исковой работы и судебной практики;</li> <li>- планирования работы инспекции, рационального использования рабочего времени и организации труда подчинённых,</li> <li>- создания и поддержания эффективных и благожелательных взаимоотношения в коллективе;</li> <li>- принятия мер противодействия фактам коррупции, конфликта интересов, нарушения деловой и профессиональной этики;</li> <li>- анализа и контроля работы инспекции, подведения и оценка итогов работы;</li> <li>- взаимодействия с другими государственными и</li> </ul>

		<p>муниципальными органами, организациями;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аналитической работы, экспертизы проектов документов, поручений и решений;</li> <li>- анализа контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и их итогов;</li> <li>- подготовки заседаний, совещаний, организации переговоров;</li> <li>- подготовки экспертных заключений, аналитических докладов, информационных, методических материалов, деловых документов (актов, справок, отчетов, заключений, писем);</li> <li>- подготовки представлений и (или) предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, в случаях выявления нарушений бюджетного законодательства;</li> <li>- ведения деловых переговоров (переписки);</li> <li>- владение компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением.</li> </ul>
4	<b>Ведущая группа должностей категории «Руководители»</b>	
4.1	<b>Заместитель начальника инспекции правового обеспечения Главный инспектор инспекции правового обеспечения (правовые вопросы) (направление деятельности: правовое обеспечение)</b>	
	Функциональные квалификационные требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования	Одно из направлений подготовки высшего образования – бакалавриата укрупненной группы специальностей «Юриспруденция» или направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.
	Функциональные квалификационные требования к содержанию стажа гражданской службы или стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки	Стаж (опыт) работы в области государственного и (или) муниципального управления не менее 2 лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее 3 лет.
	Функциональные квалификационные требования к знанию законодательства Российской Федерации и иным профессиональным знаниям	<p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основ конституционного законодательства и государственного устройства;</li> <li>- законодательства о государственной службе и противодействию коррупции;</li> <li>- основ федерального и краевого законодательства, относящегося к компетенции Контрольно-счетной палаты Пермского края;</li> <li>- локальных нормативных актов Контрольно-счетной палаты Пермского края;</li> <li>- нормативных документов по вопросам бюджетного устройства, бюджетного процесса и межбюджетных отношений, организации и функционирования бюджетной системы;</li> <li>- основ налогового, гражданского и административного законодательства;</li> <li>- законодательства о контрактной системе в сфере закупок</li> </ul>

		<p>товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основ имущественных правоотношений;</li> <li>- видов, методов и способов осуществления внешнего государственного финансового контроля (в том числе за управлением и распоряжением государственным имуществом);</li> <li>- законодательства в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг;</li> <li>- порядка подготовки проектов законов, нормативных правовых актов и иных нормативных правовых актов;</li> <li>- порядка осуществления юридической экспертизы проектов законов, нормативных правовых актов;</li> <li>- основ бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности;</li> <li>- видов бюджетных нарушений и мер принуждения, административной и уголовной ответственности за нарушения в финансово-бюджетной сфере;</li> <li>- основ делопроизводства, контроля исполнения документов и поручений.</li> </ul>
	<p>Функциональные квалификационные требования к профессиональным навыкам</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- претензионно-исковой работы и судебной практики;</li> <li>- рационального использования рабочего времени и организации труда,</li> <li>- поддержания эффективных и благожелательных взаимоотношений в коллективе;</li> <li>- противодействия фактам коррупции, конфликта интересов, нарушения деловой и профессиональной этики;</li> <li>- взаимодействия с другими государственными и муниципальными органами, организациями;</li> <li>- аналитической работы, экспертизы проектов документов, поручений и решений;</li> <li>- анализа контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и их итогов;</li> <li>- участия в заседаниях, совещаниях, переговорах;</li> <li>- подготовки экспертных заключений, аналитических докладов, информационных, методических материалов, деловых документов (актов, справок, отчетов, заключений, писем);</li> <li>- подготовки представлений и (или) предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, в случаях выявления нарушений бюджетного законодательства;</li> <li>- ведения деловых переговоров (переписки);</li> <li>- владение компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением.</li> <li>-временного исполнения обязанностей отсутствующего начальника инспекции правового обеспечения;</li> <li>- временного исполнения обязанностей отсутствующего заместителя начальника инспекции правового обеспечения.</li> </ul>
4.2	<p><b>Главный инспектор инспекции правового обеспечения (закупки, конкурсный управляющий)</b>  <b>(направление деятельности: материально-техническое обеспечение)</b></p>	
	<p>Функциональные квалификационные требования к направлению</p>	<p>Одно из направлений подготовки высшего образования – бакалавриата укрупненной группы специальностей «Юриспруденция», «Экономика и управление» или</p>

	подготовки (специальности) профессионального образования	направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.
	Функциональные квалификационные требования к содержанию стажа гражданской службы или стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки	Стаж (опыт) работы в области государственного и (или) муниципального управления не менее 2 лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее 3 лет.
	Функциональные квалификационные требования к знанию законодательства Российской Федерации и иным профессиональным знаниям	<p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основ конституционного законодательства и государственного устройства;</li> <li>- законодательства о государственной службе и противодействию коррупции;</li> <li>- локальных нормативных актов Контрольно-счетной палаты Пермского края;</li> <li>- законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;</li> <li>- нормативных документов по вопросам бюджетного устройства, бюджетного процесса и межбюджетных отношений, организации и функционирования бюджетной системы;</li> <li>- основ имущественных правоотношений;</li> <li>- законодательства в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг;</li> <li>- порядка подготовки проектов нормативных правовых актов;</li> <li>- основ бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности;</li> <li>- видов бюджетных нарушений, бюджетных мер принуждения, административной и уголовной ответственности, применяемой за их совершение;</li> <li>- основ делопроизводства, контроля исполнения документов и поручений.</li> </ul>
	Функциональные квалификационные требования к профессиональным навыкам	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управления закупками для государственных и муниципальных нужд;</li> <li>- рационального использования рабочего времени, рациональной организации труда,</li> <li>- поддержания эффективных и благожелательных взаимоотношения в коллективе;</li> <li>- противодействия фактам коррупции, конфликта интересов, нарушения деловой и профессиональной этики;</li> <li>- взаимодействия с другими государственными и муниципальными органами, организациями;</li> <li>- аналитической работы, экспертизы проектов документов, поручений и решений;</li> <li>- подготовки заседаний, совещаний, организации переговоров;</li> <li>- подготовки проектов экспертных заключений, аналитических докладов, информационных, методических материалов, деловых документов (актов, справок, отчетов, заключений, писем);</li> </ul>

		- владение компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением.
4.3	<b>Главный инспектор инспекции аудиторского направления</b> <b>Главный инспектор инспекции по аудиту в сфере закупок</b> <b>Главный инспектор инспекции сводной, аналитической отчетности и межбюджетных отношений</b> <b>(направление деятельности: Иные (внешний государственный финансовый контроль))</b>	
	Функциональные квалификационные требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования	Одно из направлений подготовки высшего образования – специалиста, магистратуры укрупненной группы и (или) специальности, для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки, необходимой для замещения должности в целях обеспечения высокого качества исполнения конкретных функций и реализации задач, возложенных на Контрольно-счетную палату Пермского края в целом и на ее структурные подразделения в отдельности.
	Функциональные квалификационные требования к содержанию стажа гражданской службы или стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки	Стаж (опыт) работы в области государственного и (или) муниципального управления не менее 2 лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее 3 лет.
	Функциональные квалификационные требования к знанию законодательства Российской Федерации и иным профессиональным знаниям	Знание: <ul style="list-style-type: none"> <li>- основ конституционного законодательства и государственного устройства;</li> <li>- законодательства о государственной службе и противодействию коррупции;</li> <li>- основ законодательства, локальных нормативных актов Контрольно-счетной палаты Пермского края, относящихся к профессиональной компетенции аудиторского направления;</li> <li>- нормативных документов по вопросам бюджетного устройства, бюджетного процесса и межбюджетных отношений, организации и функционирования бюджетной системы;</li> <li>- основ гражданского и административного законодательства;</li> <li>- законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;</li> <li>- основ государственных имущественных правоотношений;</li> <li>- способов осуществления внешнего государственного финансового контроля (в том числе за управлением и распоряжением государственным имуществом);</li> <li>- порядка проведения финансово-экономического анализа;</li> <li>- порядка проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;</li> <li>- принципов проведения финансовой экспертизы проектов законов, нормативных правовых актов;</li> <li>- основ бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности;</li> <li>- видов бюджетных нарушений и мер принуждения, административной и уголовной ответственности за нарушения</li> </ul>

		<p>в финансово-бюджетной сфере;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основ делопроизводства и принципов контроля исполнения документов и поручений.</li> </ul>
	<p>Функциональные квалификационные требования к профессиональным навыкам</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рационального использования рабочего времени и организации труда,</li> <li>- поддержания эффективных и благожелательных взаимоотношений в коллективе;</li> <li>- противодействия фактам коррупции, конфликта интересов, нарушения деловой и профессиональной этики;</li> <li>- взаимодействия с другими государственными и муниципальными органами, организациями;</li> <li>- аналитической работы, экспертизы проектов документов, поручений и решений, проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;</li> <li>- проведения и анализа контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;</li> <li>- подготовки заседаний, совещаний, организации переговоров;</li> <li>- подготовки экспертных заключений, аналитических докладов, информационных, методических материалов, деловых документов (актов, справок, отчетов, заключений, писем);</li> <li>- подготовки представлений и (или) предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения в случаях выявления нарушений бюджетного законодательства;</li> <li>- участия в деловых переговорах;</li> <li>- ведения деловой переписки;</li> <li>- владение компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением;</li> <li>- временного исполнения обязанностей отсутствующего начальника инспекции.</li> </ul>
5	<p><b>Ведущая группа должностей категории «Специалисты»</b></p>	
5.1	<p><b>Ведущий инспектор инспекции аудиторского направления</b>  <b>Ведущий инспектор инспекции по аудиту в сфере закупок</b>  <b>Ведущий инспектор инспекции сводной, аналитической отчетности и межбюджетных отношений</b>  <b>(направление деятельности: Иные (внешний государственный финансовый контроль))</b></p>	
	<p>Функциональные квалификационные требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования</p>	<p>Одно из направлений подготовки высшего образования – специалиста, магистратуры укрупненной группы и (или) специальности, для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки, необходимой для замещения должности в целях обеспечения высокого качества исполнения конкретных функций и реализации задач, возложенных на Контрольно-счетную палату Пермского края в целом и на ее структурные подразделения в отдельности.</p>
	<p>Функциональные квалификационные требования к содержанию стажа гражданской службы</p>	<p>Стаж (опыт) работы в области государственного и (или) муниципального управления не менее 2 лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее 3 лет.</p>

	или стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки	
	Функциональные квалификационные требования к знанию законодательства Российской Федерации и иным профессиональным знаниям	<p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основ конституционного законодательства и государственного устройства;</li> <li>- законодательства о государственной службе и противодействию коррупции;</li> <li>- основ законодательства, локальных нормативных актов Контрольно-счетной палаты Пермского края, относящихся к профессиональной компетенции аудиторского направления;</li> <li>- основ законодательства по вопросам бюджетного устройства и бюджетного процесса;</li> <li>- основ гражданского и административного законодательства;</li> <li>- законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;</li> <li>- основ государственных имущественных правоотношений;</li> <li>- принципов разработки и утверждения государственных и ведомственных целевых программ;</li> <li>- способов осуществления внешнего государственного финансового контроля (в том числе за управлением и распоряжением государственным имуществом);</li> <li>- порядка проведения финансово-экономического анализа;</li> <li>- порядка проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;</li> <li>- основ бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности;</li> <li>- видов бюджетных нарушений и мер принуждения, административной и уголовной ответственности за нарушения в финансово-бюджетной сфере;</li> <li>- основ делопроизводства и принципов самоконтроля исполнения документов и поручений.</li> </ul>
	Функциональные квалификационные требования к профессиональным навыкам	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рационального использования рабочего времени и организации труда,</li> <li>- поддержания эффективных и благожелательных взаимоотношения в коллективе;</li> <li>- противодействия фактам коррупции, конфликта интересов, нарушения деловой и профессиональной этики;</li> <li>- участия во взаимодействии с другими государственными и муниципальными органами, организациями;</li> <li>- участия в контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях;</li> <li>- участия в заседаниях, совещаниях, переговорах;</li> <li>- подготовки заключений, докладов, деловых документов (актов, справок, писем);</li> <li>- ведения деловой переписки;</li> <li>- владение компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением;</li> <li>- временного исполнения обязанностей отсутствующего главного инспектора.</li> </ul>
5.2	<b>Ведущий инспектор инспекции правового обеспечения (направление деятельности: правовое обеспечение)</b>	



	<p>Функциональные квалификационные требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования</p>	<p>Одно из направлений подготовки высшего образования – бакалавриата укрупненной группы специальностей «Юриспруденция» или направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.</p>
	<p>Функциональные квалификационные требования к содержанию стажа гражданской службы или стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки</p>	<p>Стаж (опыт) работы в области государственного и (или) муниципального управления не менее 2 лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее 3 лет.</p>
	<p>Функциональные квалификационные требования к знанию законодательства Российской Федерации и иным профессиональным знаниям</p>	<p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основ конституционного законодательства и государственного устройства;</li> <li>- законодательства о государственной службе и противодействию коррупции;</li> <li>- основ федерального и краевого законодательства, относящегося к компетенции Контрольно-счетной палаты Пермского края;</li> <li>- локальных нормативных актов Контрольно-счетной палаты Пермского края;</li> <li>- нормативных документов по вопросам бюджетного устройства, бюджетного процесса и межбюджетных отношений, организации и функционирования бюджетной системы;</li> <li>- основ налогового, гражданского и административного законодательства;</li> <li>- законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;</li> <li>- основ имущественных правоотношений;</li> <li>- видов, методов и способов осуществления внешнего государственного финансового контроля (в том числе за управлением и распоряжением государственным имуществом)</li> <li>- законодательства в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг;</li> <li>- порядка подготовки проектов законов, нормативных правовых актов и иных нормативных правовых актов;</li> <li>- порядка осуществления юридической экспертизы проектов законов, нормативных правовых актов;</li> <li>- основ бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности;</li> <li>- видов бюджетных нарушений и мер принуждения, административной и уголовной ответственности за нарушения в финансово-бюджетной сфере;</li> <li>- основ делопроизводства.</li> </ul>
	<p>Функциональные квалификационные требования к профессиональным навыкам</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- претензионно-исковой работы и судебной практики;</li> <li>- рационального использования рабочего времени, рациональной организации труда,</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- поддержания эффективных и благожелательных взаимоотношения в коллективе;</li> <li>- противодействия фактам коррупции, конфликта интересов, нарушения деловой и профессиональной этики;</li> <li>- участия во взаимодействии с другими государственными и муниципальными органами, организациями;</li> <li>- анализа материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;</li> <li>- участия в заседаниях, совещаниях, переговорах;</li> <li>- подготовки проектов экспертных заключений, аналитических докладов, информационных, методических материалов, деловых документов (актов, справок, отчетов, заключений, писем);</li> <li>- подготовки представлений и (или) предписаний (уведомлений, информационных писем) о применении бюджетных мер принуждения в случаях выявления нарушений бюджетного законодательства;</li> <li>- владение компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением;</li> <li>- временного исполнения обязанностей отсутствующего главного инспектора инспекции правового обеспечения.</li> </ul>
6	<b>Ведущая группа должностей категории «Обеспечивающие специалисты»</b>	
6.1	<b>Заведующий отделом организационно-кадрового и материально-технического обеспечения (направление деятельности: кадровое обеспечение)</b>	
	Функциональные квалификационные требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования	Одно из направлений подготовки высшего образования – специалиста, магистратуры укрупненной группы и (или) специальности, для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки, необходимой для замещения должности в целях обеспечения высокого качества исполнения конкретных функций и реализации задач, возложенных на Контрольно-счетную палату Пермского края в целом и на ее структурные подразделения в отдельности.
	Функциональные квалификационные требования к содержанию стажа гражданской службы или стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки	Стаж (опыт) работы в области государственного и (или) муниципального управления не менее 2 лет, или стаж (опыт) работы по специальности не менее 3 лет.
	Функциональные квалификационные требования к знанию законодательства Российской Федерации и иным профессиональным знаниям	Знание: <ul style="list-style-type: none"> <li>- основ федерального и регионального законодательства:</li> <li>а) по вопросам прохождения государственной гражданской службы и профессиональной подготовки государственных служащих;</li> <li>б) по вопросам противодействия коррупции;</li> <li>в) по вопросам мобилизации и воинского учета;</li> <li>г) по вопросам работы с персональными данными;</li> <li>- трудового законодательства;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- основ кадровой работы;</li> <li>- методов и системы управления персоналом;</li> <li>- технологий отбора и оценки персонала;</li> <li>- методов адаптации персонала;</li> <li>- направлений и форм профессионального развития гражданских служащих;</li> <li>- принципов формирования и работы с кадровым резервом в государственном органе;</li> <li>- организации и взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований;</li> <li>- порядка мобилизационной работы и воинского учета;</li> <li>- методики ведения делопроизводства и архива организации.</li> </ul>
	Функциональные квалификационные требования к профессиональным навыкам	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работы в сфере организации и ведения делопроизводства (в т.ч. кадрового), архивного дела; воинского учета, организации контроля за исполнением документов и поручений; материально-технического снабжения;</li> <li>- планирования, контроля выполнения планов и мероприятий,</li> <li>- обеспечения делового благожелательного климата в коллективе;</li> <li>- работы со служебными документами и обеспечения контроля за исполнением документов и поручений;</li> <li>- по исполнению документов и формированию отчетных, справочных, информационных и аналитических материалов по результатам анализа;</li> <li>- разработки и принятия мер противодействия фактам коррупции, конфликта интересов, нарушения деловой и профессиональной этики;</li> <li>- взаимодействия с другими государственными и муниципальными органами, организациями;</li> <li>- ведения деловых переговоров (переписки), подготовки проектов (сводных, обобщенных, итоговых) документов;</li> <li>- подбора и расстановки кадров;</li> <li>- консультирования по вопросам, связанным с персоналом;</li> <li>- навыки разрешения конфликтных ситуаций;</li> <li>- владения компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением.</li> </ul>
6.2	<b>Заведующий отделом финансового обеспечения – главный бухгалтер Ведущий специалист 1 разряда отдела финансового обеспечения (направление деятельности: экономическое развитие и финансы)</b>	
	Функциональные квалификационные требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования	Одно из направлений подготовки высшего образования – бакалавриата укрупненной группы специальностей «Экономика и управление» или направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.
	Функциональные квалификационные требования к содержанию стажа гражданской службы	Стаж (опыт) работы в области государственного и (или) муниципального управления не менее 2 лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее 3 лет.

	или стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки	
	Функциональные квалификационные требования к знанию законодательства Российской Федерации и иным профессиональным знаниям	<p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основ конституционного законодательства и государственного устройства;</li> <li>- законодательства о государственной службе и противодействию коррупции;</li> <li>- основ федерального и краевого законодательства, относящегося к компетенции Контрольно-счетной палаты Пермского края;</li> <li>- решений коллегии Контрольно-счетной палаты Пермского края;</li> <li>- локальных нормативных актов Контрольно-счетной палаты Пермского края;</li> <li>- нормативных документов по вопросам бюджетного устройства, бюджетного процесса и межбюджетных отношений, организации и функционирования бюджетной системы;</li> <li>- основ гражданского и административного законодательства;</li> <li>- законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;</li> <li>- основ имущественных правоотношений;</li> <li>- основ финансово-экономического анализа;</li> <li>- основ бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности;</li> <li>- видов бюджетных нарушений, бюджетных мер принуждения, административной и уголовной ответственности, применяемой за их совершение;</li> <li>- основ делопроизводства, системы организации и контроля исполнения документов и поручений.</li> </ul>
	Функциональные квалификационные требования к профессиональным навыкам	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения бухгалтерского учёта и отчетности в бюджетных организациях;</li> <li>- планирования работы отдела, рационального использования рабочего времени и организации труда;</li> <li>- создания и поддержания эффективных и благожелательных взаимоотношения в коллективе;</li> <li>- противодействие фактам коррупции, конфликта интересов, нарушения деловой и профессиональной этики;</li> <li>- анализа и контроля работы отдела, подведения и оценка итогов работы;</li> <li>- взаимодействия с другими государственными и муниципальными органами, организациями;</li> <li>- аналитической работы, экспертизы проектов документов, поручений и решений;</li> <li>- подготовки и проведения заседаний, совещаний, переговоров;</li> <li>- подготовки экспертных заключений, аналитических докладов, информационных, методических материалов, деловых документов (актов, справок, отчетов, заключений, писем);</li> <li>- владение компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением.</li> </ul>

6.3	<b>Ведущий специалист 1 разряда отдела организационно-кадрового и материально-технического обеспечения (информационные технологии) (направление деятельности: документационное и материально-техническое обеспечение)</b>	
	Функциональные квалификационные требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования	Одно из направлений подготовки высшего образования – бакалавриата укрупненных групп направлений подготовки «Компьютерные и информационные науки», «Информатика и вычислительная техника», «Информационная безопасность» или направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.
	Функциональные квалификационные требования к содержанию стажа гражданской службы или стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки	Стаж (опыт) работы в области государственного и (или) муниципального управления не менее 2 лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее 3 лет.
	Функциональные квалификационные требования к знанию законодательства Российской Федерации и иным профессиональным знаниям	<p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основ конституционного законодательства и государственного устройства;</li> <li>- законодательства о государственной службе и противодействию коррупции;</li> <li>- федерального и регионального законодательства в рамках вопросов профессиональной компетенции;</li> <li>- методических и нормативных документов, касающихся методов программирования и использования вычислительной техники при обработке информации;</li> <li>- технико-эксплуатационных характеристик, конструктивных особенностей, назначения и режимов работы компьютерной техники, офисного оборудования, средств связи, правил их технической эксплуатации;</li> <li>- видов технических носителей информации;</li> <li>- способов построения операционных систем;</li> <li>- назначения и принципов работы компонентов операционных систем;</li> <li>- порядка оформления технической документации;</li> <li>- работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;</li> <li>- администрирования локально-вычислительных систем, активного аппаратного оборудования, сервера-домена, сервера рабочей группы, сетевых приложений;</li> <li>- работы с компьютерной, телекоммуникационной и иной оргтехникой;</li> <li>- работы с программным обеспечением: операционными системами и прикладным программным оборудованием.</li> </ul>
	Функциональные квалификационные требования к профессиональным навыкам	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эксплуатации информационно-вычислительной техники и администрирования локально-вычислительных систем;</li> <li>- противодействия фактам коррупции, конфликта интересов, нарушения деловой и профессиональной этики;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа и обобщения информации и представления результатов;</li> <li>- оперативного принятия и реализации технических решений;</li> <li>- применения новаций в области информационных технологий;</li> <li>- обслуживания и работы с информационными сайтами и порталами;</li> <li>- взаимодействия с другими государственными и муниципальными органами, организациями;</li> <li>- ведения деловых переговоров (переписки), подготовки проектов (сводных, обобщенных, итоговых) документов.</li> </ul>
6.4	<b>Ведущий специалист 1 разряда отдела организационно-кадрового и материально-технического обеспечения (материальное обеспечение, архив)</b> <b>Ведущий специалист 1 разряда отдела организационно-кадрового и материально-технического обеспечения (делопроизводство)</b> <b>(направление деятельности: документационное и материально-техническое обеспечение)</b>	
	Функциональные квалификационные требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования	Одно из направлений подготовки высшего образования – специалиста, магистратуры укрупненной группы и (или) специальности , для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки, необходимой для замещения должности в целях обеспечения высокого качества исполнения конкретных функций и реализации задач, возложенных на Контрольно-счетную палату Пермского края в целом и на ее структурные подразделения в отдельности.
	Функциональные квалификационные требования к содержанию стажа гражданской службы или стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки	Стаж (опыт) работы в области государственного и (или) муниципального управления не менее 2 лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее 3 лет.
	Функциональные квалификационные требования к знанию законодательства Российской Федерации и иным профессиональным знаниям	Знание: <ul style="list-style-type: none"> <li>- основ конституционного законодательства и государственного устройства;</li> <li>- законодательства о государственной службе и противодействию коррупции;</li> <li>- нормативных и методических материалов по вопросам организации складского хозяйства;</li> <li>- правил и порядка хранения и складирования товарно-материальных ценностей, положения и инструкции по их учету;</li> <li>- стандартов и технических условий на хранение товарно-материальных ценностей;</li> <li>- видов, размеров, марок, сортности и других качественных характеристик товарно-материальных ценностей и норм их расхода;</li> <li>- организации и техники безопасности погрузочно-разгрузочных работ;</li> <li>- основ законодательства, нормативных правовых актов, методических рекомендаций по ведению делопроизводства;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан;</li> <li>- основ системы организации и контроля исполнения документов и поручений;</li> <li>- системы организации архивного дела в государственном органе, порядка оформления, классификации, хранения, экспертизы ценности документов; порядка работы со служебной информацией;</li> <li>- системы взаимодействия с гражданами и организациями, системы межведомственного взаимодействия, системы управления государственными информационными ресурсами.</li> </ul>
	Функциональные квалификационные требования к профессиональным навыкам	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения делопроизводства, архивного дела, организации контроля за исполнением документов и поручений, материально-технического снабжения;</li> <li>- противодействия фактам коррупции, конфликта интересов, нарушения деловой и профессиональной этики;</li> <li>- поддержания делового благожелательного климата в коллективе;</li> <li>- работы со служебными документами и обеспечения контроля за исполнением документов и поручений;</li> <li>- взаимодействия с другими государственными и муниципальными органами, организациями;</li> <li>- ведения деловых переговоров (переписки), подготовки проектов (сводных, обобщенных, итоговых) документов;</li> <li>- оформления и сдачи приходно-расходных документов, составления отчетности;</li> <li>- хранения и отпуска товарно-материальных ценностей;</li> <li>- проведения инвентаризаций;</li> <li>- документирования управленческих решений;</li> <li>- владения компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением;</li> <li>- временного исполнения обязанностей отсутствующего заведующего отделом организационно-кадрового и материально-технического обеспечения.</li> </ul>
7	<b>Старшая группа должностей категории «Специалисты»</b>	
7.1	<b>Старший инспектор инспекции аудиторского направления Старший инспектор инспекции по аудиту в сфере закупок (направление деятельности: Иные (внешний государственный финансовый контроль))</b>	
	Функциональные квалификационные требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования	Одно из направлений подготовки высшего образования – специалиста, магистратуры укрупненной группы и (или) специальности , для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки, необходимой для замещения должности в целях обеспечения высокого качества исполнения конкретных функций и реализации задач, возложенных на Контрольно-счетную палату Пермского края в целом и на ее структурные подразделения в отдельности.
	Функциональные квалификационные	Не устанавливается

	<p>требования к содержанию стажа гражданской службы или стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки</p>	
	<p>Функциональные квалификационные требования к знанию законодательства Российской Федерации и иным профессиональным знаниям</p>	<p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основ конституционного законодательства и государственного устройства;</li> <li>- законодательства о государственной службе и противодействию коррупции;</li> <li>- основ законодательства и локальных нормативных актов Контрольно-счетной палаты Пермского края, относящихся к компетенции аудиторского направления;</li> <li>- основ законодательства по вопросам бюджетного устройства и бюджетного процесса;</li> <li>- основ законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;</li> <li>- принципов проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;</li> <li>- основ бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности;</li> <li>- видов бюджетных нарушений;</li> <li>- основ делопроизводства.</li> </ul>
	<p>Функциональные квалификационные требования к профессиональным навыкам</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рационального использования рабочего времени, рациональной организации труда,</li> <li>- поддержания эффективных и благожелательных взаимоотношения в коллективе;</li> <li>- противодействия фактам коррупции, конфликта интересов, нарушения деловой и профессиональной этики;</li> <li>- участия в контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях;</li> <li>- участия в заседаниях и совещаниях;</li> <li>- подготовки деловых документов (актов, справок, отчетов, заключений, писем);</li> <li>- ведения деловой переписки;</li> <li>- владение компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением;</li> <li>- исполнения обязанностей отсутствующего ведущего инспектора.</li> </ul>