Объявление

о приеме документов для участия в конкурсе на включение федеральных государственных

гражданских служащих (граждан Российской Федерации) в кадровый резерв

Министерства финансов Российской Федерации

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Департамент управления делами и контроля** | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел по контролю | консультант | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. Осуществлять контроль за своевременным выполнением документов.  2. Подготавливать аналитические материалы по исполнительской дисциплине для доклада руководству Министерства.  3. Осуществлять мониторинг и устранять причины нарушения сроков исполнения контрольных поручений.  4. Оказывать методическую помощь в организации контроля исполнения документов в департаментах Министерства.  5. Вносить предложения по совершенствованию организации контроля исполнения документов.  6. Участвовать в оптимизации работы системы электронного документооборота Министерства. | | | **Департамент бюджетной методологии и финансовой отчетности в государственном секторе** | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел методологии внутреннего финансового контроля, внутреннего аудита и оценки качества финансового менеджмента организаций государственного сектора | ведущий советник | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. Подготавливать нормативную правовую и методологическую базу по вопросам осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.  2. Осуществлять методологическую поддержку, проведение совместной работы с органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля по вопросам анализа полномочий по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.  3. Проводить экспертизы и осуществлять подготовку заключений на разработанные иными федеральными органами исполнительной власти проекты нормативных правовых актов, касающихся вопросов проведения мониторинга качества финансового менеджмента, осуществления внутреннего финансового контроля и аудита.  4. Осуществлять анализ и расчет показателей мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными администраторами средств федерального бюджета, и подготовку отчетов о результатах указанного мониторинга. | | Отдел методологии государственного (муниципального) финансового контроля | ведущий специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. Принимать участие в подготовке другими структурными подразделениями Министерства необходимых документов и материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.  2. Принимать участие в работе отдела, его эффективном взаимодействии с другими подразделениями Департамента и Министерства, научными организациями и иными учреждениями по вопросам, относящимся к компетенции отдела.  3. Принимать участие в подготовке материалов для рассмотрения Министром финансов Российской Федерации и его заместителем, осуществляющим координацию и контроль деятельности Департамента, директором Департамента, а также принимать участие в подготовке предложений, заключений на проекты нормативных правовых актов федеральных государственных органов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.  4. Принимать участие в оказании методической помощи федеральным государственным органам, принимать участие в оказании методической помощи государственным органам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по вопросам, относящимся к компетенции отдела.  5. Осуществлять иные функции, устанавливаемые приказами Министерства, поручениями Министра финансов Российской Федерации и его заместителя, осуществляющего контроль и координацию деятельности Департамента, директора Департамента и его заместителей. | | | **Департамент налоговой и таможенной политики** | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел налогообложения имущества и государственной пошлины | заместитель начальника отдела | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. Подготавливать проекты федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и других документов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации, а также нормативных правовых актов Минфина России по вопросам, связанным с совершенствованием государственной пошлины, транспортного налога, налога на игорный бизнес, налога на имущество организаций, земельного налога, налога на имущество физических лиц.  2. Подготавливать письменные разъяснения по вопросам применения законодательства Российской Федерации о государственной пошлине, транспортном налоге, налоге на игорный бизнес, налоге на имущество организаций, налоге на имущество физических лиц, земельном налоге.  3. Подготавливать ответы на индивидуальные и коллективные обращения граждан и организаций по вопросам исчисления и уплаты государственной пошлины, транспортного налога, налога на игорный бизнес, налога на имущество организаций, налога на имущество физических лиц, земельного налога. | | Отдел налога на добавленную стоимость | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. Участвовать в разработке и подготовке законодательных и нормативных правовых актов по налогу на добавленную стоимость.  2. Обеспечивать исполнение поручений Правительства Российской Федерации, подготовку писем министерствам и ведомствам Российской Федерации, а также предприятиям, организациям и учреждениям по вопросам, касающимся его компетенции.  3. Рассматривать поступающие в Отдел налога на добавленную стоимость жалобы, заявления и предложения, связанные с применением налога на добавленную стоимость при осуществлении внешнеэкономической деятельности, и подготавливать по ним ответы.  4. Нести ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных должностных обязанностей в порядке, установленном для государственных служащих. | | Отдел международных налоговых отношений | ведущий специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление», необходимо свободное знание английского языка | без предъявления требований к стажу | 1. Участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов, а также исполнении поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации по вопросам налогообложения организаций финансовой сферы.  2. Подготавливать разъяснения по вопросам налогообложения прибыли организаций финансовой сферы: лизинговых, кредитных, страховых организаций, пенсионных фондов, профессиональных участников рынка ценных бумаг.  3. Участвовать в подготовке предложений по совершенствованию налоговой политики.  4. Изучать международную практику налогообложения прибыли организаций.  5. Взаимодействовать с Федеральной налоговой службой и другими федеральными органами исполнительной власти по вопросам, относящимся к компетенции отдела.  6. Заниматься подготовкой заключений и предложений для других департаментов Минфина России по вопросам, относящимся к компетенции отдела. | | Отдел корпоративного налогообложения | консультант | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу, желателен опыт работы в налоговых органах | 1. Подготавливать предложения по внесению изменений в законодательство Российской Федерации о налогах и сборах и другие нормативные правовые акты.  2. Подготавливать проекты нормативных правовых актов Минфина России.  3. Исполнять поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Аппарата Правительства Российской Федерации.  4. Подготавливать разъяснения гражданам и организациям по применению законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и иного законодательства.  5. Подготавливать руководству Департамента и Минфина России заключения, доклады, планы и справки.  6. Осуществлять анализ отчетных данных по контролю цен для целей налогообложения, по налогообложению контролируемых иностранных компаний, а также иной экономической и налоговой статистики. | | ведущий специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. Участвовать в подготовке для внесения в Правительство Российской Федерации проектов федеральных законов и других нормативных правовых актов.  2. Участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов Минфина России.  3. Осуществлять анализ отчетных данных о налоговой базе и структуре начислений по налогу на прибыль организаций, уплачиваемому консолидированной группой налогоплательщиков.  4. Подготавливать расчеты налоговых доходов федерального бюджета и консолидированного бюджета Российской Федерации на соответствующие финансовые годы.  5. Участвовать в исполнении поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Аппарата Правительства Российской Федерации.  6. Подготавливать в соответствии со своей компетенцией разъяснения по применению законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и других нормативных правовых актов.  7. Обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и организаций.  8. Участвовать в подготовке руководству Департамента и Минфина России заключений, докладов, планов и справок.  9. Обеспечивать правильное ведение делопроизводства. | | | **Департамент финансовой политики** | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел регулирования банковской деятельности | советник | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | Подготавливать предложения по вопросам банковского законодательства, в том числе в части совершенствования банковского регулирования, несостоятельности (банкротства) и финансового оздоровления кредитных организаций, потребительского кредитования, декриминализации банковской системы и противодействия коррупции в банковской системы, а также совершенствования законодательного регулирования в сферах деятельности микрофинансовых организаций, кредитных потребительских кооперативов и ломбардов. | | | **Департамент регулирования бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудиторской деятельности** | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел нормативно-правового обеспечения аудиторской деятельности | консультант | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. Обеспечивать в установленном порядке разработку проектов нормативных правовых актов Министерства по вопросам регулирования аудиторской деятельности.  2. Подготавливать проекты актов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации, по вопросам, отнесенным к сфере его профессиональной служебной деятельности.  3. Подготавливать проекты федеральных законов, проекты заключений, поправок к проектам федеральных законов и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на проекты федеральных законов, по вопросам, отнесенным к сфере его профессиональной служебной деятельности.  4. Обобщать практику применения законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов в области аудиторской деятельности, проводить анализ реализации государственной политики по вопросам, отнесенным к сфере его профессиональной служебной деятельности.  5. Обеспечивать рассмотрение и, при необходимости, согласование поступивших в Департамент обращений и других документов, подготавливать проекты заключений на них по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.  6. Обеспечивать рассмотрение и подготовку ответов на индивидуальные и коллективные обращения граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.  7. Осуществлять размещение в сети Интернет информации в части вопросов, относящихся к компетенции Отдела.  8. Осуществлять иные должностные обязанности, установленные должностным регламентом. | | Отдел по взаимодействию с саморегулируемыми организациями аудиторов | консультант | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. Обеспечивать в установленном порядке разработку проектов нормативных правовых актов Министерства по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.  2. Обеспечивать рассмотрение и, при необходимости, согласование поступивших в Департамент обращений, проектов актов и других документов, подготавливать проекты заключений на них по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.  3. Обеспечивать рассмотрение и подготовку ответов на индивидуальные и коллективные обращения граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.  4. Обобщать практику применения законодательства Российской Федерации и проводить анализ реализации государственной политики по вопросам, относящимся к сфере аудиторской деятельности.  5. Осуществлять размещение в сети Интернет информации в части вопросов, относящихся к компетенции Отдела; обеспечивать соблюдение сроков размещения в сети Интернет информации, а также достоверность и своевременность обновления размещаемой в сети Интернет информации.  6. Осуществлять ведение контрольного экземпляра реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемых организаций аудиторов.  7. Осуществлять государственный контроль (надзор) за деятельностью саморегулируемых организаций аудиторов.  8. Осуществлять работу по сбору и обработке формы федерального статистического наблюдения № 3-аудит.  9. Обобщать практику осуществления государственного контроля (надзора) за деятельностью саморегулируемых организаций аудиторов.  10. Вести государственный реестр саморегулируемых организаций аудиторов.  11. Осуществлять иные должностные обязанности, установленные должностным регламентом. | | Отдел мониторинга и анализа аудиторской и бухгалтерской практики | начальник отдела в департаменте | высшее образование (не ниже уровня специалитета, магистратуры) по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление»,  необходимо знание английского языка | Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.  Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности | 1. Осуществлять непосредственное руководство Отделом и нести персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций и состояние исполнительской дисциплины.  2. Обеспечивать в установленном порядке разработку и направление в Правительство Российской Федерации проектов актов по вопросам бухгалтерского учета и аудиторской деятельности, в частности, проектов федеральных законов и нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, проектов официальных отзывов и поправок Правительства Российской Федерации на законопроекты.  3. Обеспечивать в установленном порядке разработку проектов нормативных правовых актов Министерства по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.  4. Обеспечивать рассмотрение и, при необходимости, согласование поступивших в Департамент обращений, проектов актов и других документов, подготавливать проекты заключений на них по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.  5. Обеспечивать рассмотрение и подготовку ответов на индивидуальные и коллективные обращения граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.  6. Обобщать практику применения законодательства Российской Федерации и проводить анализ реализации государственной политики по вопросам, относящимся к сфере бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудиторской деятельности.  7. Участвовать в деятельности Департамента по сотрудничеству с международными организациями в сфере бухгалтерского учета и аудиторской деятельности, в том числе рассматривать документы и осуществлять переписку на английском языке, участвовать в международных мероприятиях.  8. Осуществлять размещение в сети Интернет информации в части вопросов, относящихся к компетенции Отдела  9. Осуществлять иные должностные обязанности, установленные должностным регламентом. | | | **Правовой департамент** | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел правового обеспечения налоговой политики, контроля и надзора, аудита, бухгалтерского учета и отчетности | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция» | без предъявления требований к стажу | Осуществлять правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов, рассматривать обращения граждан и подготавливать заключения в сфере налоговой, валютной, аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности (за исключением бюджетной и банковской сферы), применения контрольно-кассовой техники. | | Отдел правового обеспечения в сфере бюджетной политики, контрактной системы, финансовых рынков и деятельности подведомственных организаций | заместитель начальника отдела | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция» | без предъявления требований к стажу | 1. Осуществлять правовую экспертизу и подготовку заключений по проектам законодательных и иных нормативных правовых актов, договоров (контрактов, соглашений), в которых одной из сторон выступает Министерство финансов Российской Федерации.  2. Рассматривать внесенные в Министерство финансов Российской Федерации обращения, в том числе граждан, проектов актов и других документов.  3. Участвовать в проведении совещаний с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти и организациями по проектам законодательных и иных нормативных правовых актов, а также по иным вопросам.  4. Обобщать практики применения законодательства Российской Федерации. | | | **Департамент правового регулирования бюджетных отношений** | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел методологии исполнения бюджетов по расходам | ведущий советник | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. Осуществлять разработку проектов нормативных правовых (правовых) актов Правительства Российской Федерации.  2. Осуществлять разработку и совершенствование нормативных правовых (правовых) актов Минфина России.  3. Осуществлять экспертизу и подготовку заключений на проекты нормативных правовых актов, устанавливающих порядки (правила) предоставления субсидий юридическим и физическим лицам из федерального бюджета.  4. Осуществлять методологическое обеспечение деятельности федеральных государственных органов, а также государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, по вопросам исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по расходам.  5. Осуществлять иные обязанности, установленные приказами Министерства финансов Российской Федерации, поручениями Министра финансов Российской Федерации и его заместителя, осуществляющего координацию и контроль деятельности Департамента, поручениями директора Департамента, и его заместителя, осуществляющего координацию и контроль деятельности Отдела. | | Отдел методологии казначейского обслуживания и казначейских платежей | начальник отдела в департаменте | высшее образование (не ниже уровня специалитета, магистратуры) по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.  Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности | 1. Участвовать в разработке и совершенствовании проектов нормативных правовых (правовых) актов, устанавливающих порядок осуществления казначейского обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) и органов управления государственных внебюджетных фондов по исполнению соответствующих бюджетов.  2. Участвовать в формировании бюджетного законодательства Российской Федерации в части казначейского сопровождения, разработке и осуществлении мероприятий по улучшению.  3. Обеспечивать организацию стиля и методов работы Отдела, укреплению исполнительской дисциплины, повышению квалификации работников.  4. Распределять обязанности между работниками Отдела.  5. Обеспечивать организацию делопроизводства в Отделе в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве финансов Российской Федерации.  6. Соблюдать режим секретности в Отделе, разработку и своевременное осуществление мероприятий по защите сведений составляющих государственную тайну от разглашения и утечки информации.  7. Осуществлять иные полномочия и функции по поручению директора Департамента и его заместителя, осуществляющего координацию и контроль деятельности Отдела. | | Отдел методологии финансового обеспечения и оказания государственных и муниципальных услуг | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. Участвовать в разработке и совершенствовании проектов нормативных правовых (правовых) актов по вопросам регулирования организации оказания государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ), формирования государственного (муниципального) задания и финансового обеспечения его выполнения в отношении государственных (муниципальных) учреждений, порядка предоставления информации о деятельности государственных (муниципальных) учреждений и ее размещения на официальном сайте.  2. Осуществлять экспертизу и подготовку заключений на проекты федеральных законов, актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых (правовых) актов, разработанных федеральными органами исполнительной власти.  3. Осуществлять методологическое обеспечение по вопросам оказания государственных (муниципальных) услуг.  4. Осуществлять разработку и совершенствование:  требований по формированию плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ними государственного (муниципального) имущества;  порядка формирования, ведения и утверждения базовых перечней государственных и муниципальных услуг и работ,  порядка формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральными государственными учреждениями;  порядка санкционирования расходов федеральных государственных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии.  5. Осуществлять мониторинг мероприятий по совершенствованию оказания государственных и муниципальных услуг (выполнения работ). | | | **Департамент бюджетной политики в отраслях социальной сферы и науки** | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел бюджетной политики в сфере образования | консультант | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. Рассматривать расчеты и обоснования участников бюджетного процесса к проектам федерального бюджета по расходам на образование, подготавливать предложения по ним.  2. Осуществлять корректировку бюджетных назначений, направляемых на финансирование образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.  3. Осуществлять подготовку аналитических докладов, справок и иных относящихся к сфере образования документов.  4. Рассматривать в установленном порядке запросы, предложения и ходатайства федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления (муниципальных органов) и иных организаций, в части вопросов, относящихся к сфере образования, в том числе по вопросам, связанным с правами детей-сирот.  5. Оказывать методическую помощь финансовым органам субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, главным распорядителям средств федерального бюджета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.  6. Рассматривать, анализировать и осуществлять подготовку заключений на финансово-экономические обоснования проектов нормативных правовых актов, государственных программ Российской Федерации, договоров и соглашений Российской Федерации, в части вопросов, относящихся к сфере образования, в том числе по вопросам, связанным с правами детей-сирот.  7. Обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, принимать по ним решения и подготавливать ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок. | | Отдел нормативно-правового и методического обеспечения бюджетных правоотношений в отраслях социальной сферы и науки | заместитель начальника отдела | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. Участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов в сфере бюджетной политики в отраслях социальной сферы и науки, входящих в компетенцию Департамента.  2. Участвовать в подготовке справок, аналитических материалов для руководства.  3. Участвовать в разработке и применении методологических документов в сфере бюджетной политики в отраслях социальной сферы и науки, входящих в компетенцию Департамента.  4. Рассматривать в установленном порядке обращения граждан по вопросам бюджетной политики в отраслях социальной сферы и науки, входящим в компетенцию Департамента, а также подготавливать сводные заключения по ним в установленный законодательством Российской Федерации срок. | | | **Департамент бюджетной политики в сфере государственного управления, судебной системы,**  **государственной гражданской службы** | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел бюджетной политики и финансового обеспечения в сфере деятельности зарубежного аппарата | заместитель начальника отдела | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. Участвовать в подготовке и составлении проекта федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период, а также проекта по внесению изменений и дополнений в утвержденный федеральный закон о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.  2. Участвовать в подготовке пояснительных записок, аналитических материалов и расчетов в части обеспечения деятельности зарубежного аппарата федеральных государственных органов.  3. Участвовать в подготовке отчета об исполнении федерального бюджета за прошедший период.  4. Рассматривать и согласовывать проекты решений об осуществлении за счет средств федерального бюджета капитальных вложений в объекты государственной собственности Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.  5. Проводить экспертизу финансово-экономических обоснований, расчетов, представляемых с соответствующими законопроектами и проектами нормативных правовых актов.  6. Осуществлять подготовку заключений на проекты межправительственных договоров и соглашений об условиях создания и функционирования дипломатических и других государственных представительств за рубежом.  7. Проводить анализ, оценку законодательства Российской Федерации, разрабатывать предложения по его совершенствованию, в целях оптимизации расходов федерального бюджета и повышения результативности деятельности зарубежного аппарата федеральных государственных органов.  8. Осуществлять подготовку проектов писем, запросов, материалов и заключений по поручениям Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Счетной палаты Российской Федерации, руководства Министерства, ответов на запросы и обращения депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела.  9. Другие обязанности по поручению руководства отдела, Департамента и Министерства. | | Отдел бюджетной политики и финансового обеспечения в сфере деятельности федеральных органов исполнительной власти | консультант | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. Участвовать в подготовке и составлении проектов федерального бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, а также предложений по внесению изменений и дополнений в утвержденный федеральный закон о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.  2. Участвовать в подготовке и согласовании порядка ведения сводной бюджетной росписи федерального бюджета, порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации.  3. Участвовать в подготовке пояснительных записок, докладов, аналитических материалов и расчетов к соответствующим разделам и целевым статьям расходов проектов федерального бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, а также к предложениям по внесению изменений и дополнений в утвержденный федеральный закон о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.  4. Участвовать в составлении, исполнении сводной бюджетной росписи федерального бюджета и внесении изменений в нее, подготовке информации об исполнении федерального бюджета.  5. Участвовать в подготовке пояснительных записок к отчетам об исполнении федерального бюджета за предшествующий период.  6. Рассматривать вопросы, связанные с финансовым обеспечением ликвидационных мероприятий, проводимых при упразднении и реорганизации соответствующих федеральных органов исполнительной власти в установленном порядке, и смет расходов на их проведение, а также с финансовым обеспечением вновь создаваемых и реорганизуемых федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов.  7. Осуществлять подготовку справок, аналитических материалов и заключений по поручениям Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Счетной палаты Российской Федерации, руководства Министерства, рассмотрение обращений курируемых федеральных органов государственной власти, организаций и граждан в сфере государственной службы.  8. Осуществлять экспертизы финансово-экономических обоснований, расчетов, представляемых с соответствующими законопроектами и проектами нормативных правовых актов в установленных Отделу сферах ведения. | | ведущий специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. Участвовать в подготовке и составлении проектов федерального бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, а также предложений по внесению изменений и дополнений в утвержденный федеральный закон о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.  2. Участвовать в подготовке и согласовании порядка ведения сводной бюджетной росписи федерального бюджета, порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации.  3. Участвовать в подготовке пояснительных записок, докладов, аналитических материалов и расчетов к соответствующим разделам и целевым статьям расходов проектов федерального бюджета на очередной финансовый год и на плановый период; предложений по внесению изменений и дополнений в утвержденный федеральный закон о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.  4. Участвовать в составлении, исполнении сводной бюджетной росписи федерального бюджета и внесении изменений в нее, подготовке информации об исполнении федерального бюджета.  5. Участвовать в подготовке пояснительных записок к отчетам об исполнении федерального бюджета за предшествующий период.  6. Рассматривать вопросы, связанные с финансовым обеспечением ликвидационных мероприятий, проводимых при упразднении и реорганизации соответствующих федеральных органов исполнительной власти в установленном порядке, и смет расходов на их проведение, а также с финансовым обеспечением вновь создаваемых и реорганизуемых федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов.  7. Осуществлять подготовку справок, аналитических материалов и заключений по поручениям Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Счетной палаты Российской Федерации, руководства Министерства, рассмотрение обращений курируемых федеральных органов государственной власти, организаций и граждан в сфере государственной службы.  8. Осуществлять экспертизы финансово-экономических обоснований, расчетов, представляемых с соответствующими законопроектами и проектами нормативных правовых актов в установленных Отделу сферах ведения. | | | **Департамент бюджетной политики и стратегического планирования** | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Руководство | референт | высшее образование (не ниже уровня специалитета, магистратуры) по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.  Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности | 1. Участвовать в подготовке и рассмотрении проектов правовых и нормативных правовых актов в части стратегического планирования, организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации, бюджетной, налоговой, долговой, денежно-кредитной политики.  2. Участвовать в подготовке проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, пояснительной записки к проекту федерального закона о федеральном бюджете.  3. Осуществлять взаимодействие с Министерством экономического развития Российской Федерации, иными федеральными органами исполнительной власти и департаментами Министерства финансов Российской Федерации по методологии разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации, федеральных и ведомственных целевых программ, по вопросам бюджетной политики. | | Отдел бюджетной политики | советник | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. Участвовать в подготовке проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, пояснительной записки к проекту федерального закона о федеральном бюджете в части формирования бюджетной политики.  2. Участвовать в формировании подходов к долгосрочной бюджетной устойчивости, в том числе разработке бюджетных правил.  3. Участвовать совместно с департаментами Министерства в подготовке проекта основных направлений бюджетной, налоговой и таможенно-тарифной политики Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период.  4. Участвовать в разработке бюджетного прогноза Российской Федерации на долгосрочный период.  5. Участвовать в своде предложений по направлениям оптимизации бюджетных расходов. | | | **Департамент организации составления и исполнения федерального бюджета** | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел организации составления отчетности об исполнении федерального бюджета | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. Участвовать в подготовке проектов федеральных законов об исполнении федерального бюджета для представления в Правительство Российской Федерации.  2. Участвовать в подготовке оперативной информации об исполнении федерального бюджета, а также квартальных, полугодовых и годовых отчетов об исполнении федерального бюджета, документов и материалов, представляемых одновременно с ними в Правительство Российской Федерации.  3. Осуществлять работы по взаимному информационному обмену с Федеральным казначейством в части вопросов, относящихся к компетенции Отдела.  4. Участвовать в обеспечении подготовки иллюстрированных информационных изданий об исполнении федерального бюджета за отчетный финансовый год. | | Отдел прогнозирования исполнения федерального бюджета | советник | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. Осуществлять формирование оценки исполнения федерального бюджета в текущем финансовом году, а также анализ кассового плана исполнения федерального бюджета.  2. Осуществлять мониторинг исполнения федерального бюджета.  3. Осуществлять подготовку информационно-аналитических материалов по основным показателям федерального бюджета в части прогнозирования исполнения федерального бюджета.  4. Осуществлять формирование предельных объемов оплаты денежных обязательств. | | Департамент бюджетной политики в отраслях экономики | | | | | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел бюджетной политики в сфере воспроизводства и использования природных ресурсов, землепользования, картографии и геодезии | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. Принимать участие в работе по формированию проекта федерального бюджета по расходам Минэкономразвития России как главному распорядителю бюджетных средств.  2. Проводить работу по подготовке необходимых материалов по внесению изменений в сводную бюджетную роспись федерального бюджета по курируемому ведомству.  3. Принимать участие в формировании ежемесячных материалов по вопросам исполнения федерального бюджета в части указанного ведомства.  4. Рассматривать и подготавливать заключения по материалам Счетной палаты Российской Федерации по исполнению федерального бюджета по вопросам финансирования особо охраняемых природных территорий, а также по запросам Счетной палаты Российской Федерации.  5. Рассматривать вопросы, связанные с обеспечением деятельности федеральных государственных бюджетных учреждений, подведомственных Минэкономразвития РФ;  6. Рассматривать в установленном порядке запросы, предложения и ходатайства федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и иных организаций.  7. Обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан по вопросам землепользования, геодезии, кадастра и картографии, подготавливать ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок.  8. Рассматривать поручения Правительства Российской Федерации, запросы депутатов Федерального Собрания Российской Федерации, обращения федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, финансовых органов, управлений Федерального казначейства, организаций и граждан по вопросам, относящимся к землепользованию, геодезии, кадастру и картографии, а также подготавливать в их адрес инициативные и информационные письма.  9. Принимать участие в разработке и рассмотрении проектов федеральных законов, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации по вопросам, связанным с финансированием вопросов землепользования, геодезии, кадастра и картографии.  10. Выполнять иные поручения по тематике деятельности Отдела. | | советник | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. Принимать участие в работе по формированию проекта федерального бюджета по расходам Минприроды России как главному распорядителю бюджетных средств.  2. Проводить работу по подготовке необходимых материалов по внесению изменений в сводную бюджетную роспись федерального бюджета по курируемому ведомству.  3. Принимать участие в формировании ежемесячных материалов по вопросам исполнения федерального бюджета в части указанного ведомства.  4. Рассматривать и подготавливать заключения по материалам Счетной палаты Российской Федерации по исполнению федерального бюджета по вопросам финансирования особо охраняемых природных территорий, а также по запросам Счетной палаты Российской Федерации;  5. Рассматривать вопросы, связанные с обеспечением деятельности федеральных государственных бюджетных учреждений, подведомственных Минприроды России.  6. Рассматривать в установленном порядке запросы, предложения и ходатайства федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и иных организаций.  7. Обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан по вопросам особо охраняемых природных территорий, подготавливать ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок.  8. Рассматривать поручения Правительства Российской Федерации, запросы депутатов Федерального Собрания Российской Федерации, обращения федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, финансовых органов, управлений Федерального казначейства, организаций и граждан по вопросам, относящимся к особо охраняемым природным территориям, а также подготавливать в их адрес инициативные и информационные письма.  9. Принимать участие в разработке и рассмотрении проектов федеральных законов, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации по вопросам, связанным с финансированием особо охраняемых природных территорий.  10. Выполнять иные поручения по тематике деятельности Отдела. | | | **Департамент информационных технологий в сфере управления государственными и муниципальными финансами и информационного обеспечения бюджетного процесса** | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел методологии ведения публичных информационных ресурсов | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Информатика и вычислительная техника», «Экономика и управление», «Компьютерные и информационные науки», «Математика и механика», «Информационная безопасность», «Электроника, радиотехника и системы связи» или по направлению подготовки (специальности): «Зарубежное регионоведение» | без предъявления требований к стажу | 1. Участвовать в разработке внутренней информационной политики Министерства, основных направлений развития информационных систем.  2. Участвовать в работе в области создания, внедрения и модернизации информационных систем Министерства. | | | **Департамент доходов** | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел прогнозирования косвенных налогов | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | | 1. Осуществлять прогнозирование по косвенным налогам при подготовке проектов федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период и проектов федеральных законов о внесении изменений в федеральный закон о федеральном бюджете.  2. Участвовать в подготовке пояснительных записок, аналитических материалов и расчетов для рассмотрения проекта федерального бюджета у руководства Министерства, в Правительстве Российской Федерации и Федеральном Собрании Российской Федерации.  3. Принимать участие в разработке проектов федеральных законов и иных нормативных правовых актов по вопросам формирования доходов федерального бюджета, основных характеристик и структуры доходов федерального бюджета на очередной финансовый год и на плановый период по курируемым доходным источникам. | | | **Департамент проектного управления и развития персонала** | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел по оценке эффективности и развитию персонала | советник | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей):  «Экономика и управление», «Социология и социальная работа», «Психологические науки», «Образование и педагогические науки» | без предъявления требований к стажу | 1. Участвовать в формировании и выполнении планов отдела. 2. Осуществлять подготовку информационных справок, аналитических материалов и заключений по вопросам, отнесенным к деятельности отдела. 3. Участвовать в подготовке проектов ответов на запросы федеральных органов государственной власти, а также организаций и граждан по вопросам, относящимся к деятельности отдела. 4. Участвовать в разработке информационных и методических материалов по оценке эффективности, проведению обучающих мероприятий и развитию персонала.  5. Участвовать в уточнении потребности в профессиональном развитии персонала на основе анализа результатов проведенной оценки.  6. Участвовать в формировании планов мероприятий по оценке эффективности, проведению обучающих мероприятий и развитию персонала. 7. Участвовать в разработке и проведении в установленном порядке обучающих мероприятий для сотрудников Министерства. 8. Участвовать в подготовке и проведении мероприятий по оценке эффективности и профессиональному развитию персонала. 9. Оказывать организационно-техническое обеспечение оценочных, обучающих и развивающих мероприятий; 10. Участвовать в мониторинге эффективности обучающих мероприятий и подготовке предложений по улучшению качества обучения. 11. Участвовать в организации и проведении мероприятий по выявлению высокопотенциальных сотрудников и осуществлении системной работы по их дальнейшему обучению и развитию. 12. Участвовать в оказании методологического сопровождения процедур оценки эффективности, проведении обучающих и развивающих мероприятий под конкретные задачи структурных подразделений Министерства. 13. Участвовать в обеспечении информационного сопровождения при реализации процедур, процессов и проектов по оценке эффективности, проведению обучающих мероприятий и развитию персонала. 14. Участвовать в мониторинге внешних поставщиков услуг по оценке эффективности, проведению обучающих мероприятий и развитию персонала.  15. Участвовать в формировании проектных команд и сопровождении их деятельности посредством реализации различных обучающих и фасилитационных мероприятий. 16. Участвовать в подготовке материалов для заключения договоров, в том числе с использованием процедур проведения конкурсов, аукционов и котировок на приобретение услуг по оценке эффективности, обучению и развитию персонала и контроле за их исполнением в установленном порядке. 17. Участвовать в подготовке предложений по развитию и совершенствованию IT-поддержки и автоматизации сервисных и иных функций, возложенных на отдел. 18. Изучать и обобщать имеющуюся информацию о передовом российском и зарубежном опыте и практиках в области оценки эффективности и профессионального развития персонала. 19. Осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности отдела. 20. Осуществлять иные функции по поручению руководства Отдела и Департамента. | | |

Кроме того, к **кандидату на включение в кадровый резерв Министерства финансов Российской Федерации предъявляются следующие квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков (по главной, ведущей и старшей группам должностей):**

а) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка Министерства финансов Российской Федерации, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности;

б) наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, владения современной компьютерной и другой оргтехникой, необходимым  программным обеспечением, работы в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, базами данных, внутренними и периферийными устройствами компьютера, системами управления проектами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, управления электронной почтой, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов Министерства  финансов Российской Федерации, систематического повышения профессиональных знаний, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

Начало приема документов – 31 января 2018 г.

Окончание приема документов – 20 февраля 2018 г.

Документы принимаются в электронном виде в Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации или на бумажном носителе по адресу: 109097, г. Москва, ул. Ильинка, д. 9 (подъезд № 5), каб. 121  в рабочие дни пн. – чт. с 10.00 до 17.00 и пт. с 10.00 - 16.00, тел.: 8-495-983-38-88, доб. 2578, 2585.  На конверте необходимо указать: «Отдел кадров и прохождения государственной службы в Минфине России. Конкурс № 1 – 2018».

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к должности государственной гражданской службы.

Дополнительная информация может быть получена по телефонам: 8(495) 987-94-02; 8(495) 987-99-30, а также на сайте Минфина России [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) в разделе «Конкурсы на включение в кадровый резерв».