**Объявление**

**о приеме документов для участия в конкурсе на включение федеральных государственных**

**гражданских служащих (граждан Российской Федерации) в кадровый резерв**

**Министерства финансов Российской Федерации**

К кандидату на включение в кадровый резерв Министерства финансов Российской Федерации предъявляются следующие квалификационные требования к уровню и характеру знаний и умений (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.

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.

**Начало приема документов – 20 апреля 2018 г.**

**Окончание приема документов – 10 мая 2018 г.**

Перечень документов, для участия в конкурсе:

 https://www.minfin.ru/ru/ministry/publicservice/konkurs/kadr\_reserv/documents\_kadr\_res/

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, 2565, 2585, 2586.

**На конверте необходимо указать:**

**«Отдел кадров и прохождения государственной службы в Минфине России. Конкурс № 2 – 2018».**

Конкурс проводится в форме компьютерного тестирования на соответствие базовым квалификационным требованиям (знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, о противодействии коррупции, государственного языка Российской Федерации – русского языка, а так же знания и умения в сфере информационно-коммуникационных технологий) и профессионально-функциональным знаниям. В кадровый резерв включаются кандидаты, успешно прошедшие тестирование.

Место проведения конкурса: г. Москва, ул. Ильинка, дом 9, подъезд 5, кабинет 115.

В целях мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендент может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее – предварительный тест).

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации", доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

Основные права и обязанности федерального государственного гражданского служащего, а также ограничения, запреты и требования, установлены статьями 14-18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Федеральный государственный гражданский служащий за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Эффективность профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего оценивается по следующим показателям:

1. выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность, соблюдению служебной дисциплины;
2. своевременности и оперативности выполнения поручений;
3. качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);
4. профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);
5. способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
6. творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; осознанию ответственности за последствия своих действий.

В Министерстве установлена пятидневная служебная (рабочая) неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

Время начала и окончания службы (работы) и перерыва для отдыха устанавливается следующее:

начало службы (работы) - 9 часов 00 минут;

окончание службы (работы) - 18 часов 00 минут (в пятницу - 16 часов 45 минут);

перерыв для отдыха и питания - 45 минут.

Всем гражданским служащим (работникам), замещающим должности гражданской службы Министерства ведущей, старшей и младшей групп, устанавливается ненормированный служебный (рабочий) день.

**Конкурс на включение федеральных государственных гражданских служащих**

**(граждан Российской Федерации) в кадровый резерв Министерства финансов Российской Федерации**

**объявлен в следующие структурные подразделения:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  [Департамент бюджетной методологии и финансовой отчетности в государственном секторе 5](#_Toc511730098) стр.[Департамент налоговой и таможенной политики 6](#_Toc511730099) стр.[Департамент финансовой политики 7](#_Toc511730100) стр. [Департамент межбюджетных отношений 7](#_Toc511730101) стр.[Правовой департамент 9](#_Toc511730102) стр.[Департамент бюджетной политики в сфере государственного управления, судебной системы, государственной гражданской службы 10](#_Toc511730103) стр.[Департамент бюджетной политики и стратегического планирования 11](#_Toc511730104) стр.[Департамент международных финансовых отношений 12](#_Toc511730105) стр.[Департамент бюджетной политики в отраслях экономики 12](#_Toc511730106) стр.[Департамент проектного финансирования и инвестиционной политики 15](#_Toc511730107) стр.[Департамент информационных технологий в сфере управления государственными и муниципальными финансами и информационного обеспечения бюджетного процесса 16](#_Toc511730108) стр.[Департамент бюджетной политики в сфере контрактной системы 17](#_Toc511730109) стр.[Департамент проектного управления и развития персонала 20](#_Toc511730110) стр.

|  |
| --- |
| 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 | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. участвовать в подготовке нормативной правовой и методологической базы по вопросам осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
2. оказывать 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. осуществлять экспертизу и подготовку заключений на разработанные иными федеральными органами исполнительной власти проекты нормативных правовых (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 подготовка отчетов о результатах указанного мониторинга.
 |
| Отдел методологии отчетности в государственном секторе | заместитель начальника отдела | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | Участвовать в подготовке: 1. федеральных законов;
2. постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации;
3. нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов федерального казначейства, финансовых органов, организаций государственного сектора по вопросам отчетности организаций государственного сектора;
4. инструкций и указаний Министерства финансов Российской Федерации по составлению бухгалтерской (бюджетной) отчетности;
5. порядка составления и представления финансовой отчетности об исполнении федерального бюджета в Счетную палату Российской Федерации.
 |

 |
| Департамент налоговой и таможенной политики |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел налогообложения малого бизнеса и сельского хозяйства | ведущий специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление», «Юриспруденция» | без предъявления требований к стажу | 1. участие в разработке проектов федеральных законов, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, приказов Министерства и иных нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
2. рассмотрение ведомственной корреспонденции и обращений различных организаций по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
3. подготовка материалов, предложений и заключений по поручениям Правительства Российской Федерации, руководства Министерства, Департамента, Отдела;
4. рассмотрение обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
5. подготовка проектов ответов на письма, запросы министерств, ведомств, учреждений и организаций;

выполнение других поручений руководства. |

 |
| Департамент финансовой политики |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел регулирования корпоративных и имущественных отношений | консультант | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. участие в разработке проектов федеральных законов, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, приказов Министерства и иных нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
2. рассмотрение ведомственной корреспонденции и обращений различных организаций по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
3. подготовка материалов, предложений и заключений по поручениям Правительства Российской Федерации, руководства Министерства, Департамента, Отдела;
4. рассмотрение обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
5. подготовка проектов ответов на письма, запросы министерств, ведомств, учреждений и организаций;
6. выполнение других поручений руководства.
 |

 |
| Департамент межбюджетных отношений |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел организации бюджетного процесса в субъектах Российской Федерации | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. рассматривать отчетность об исполнении консолидированных бюджетов субъектов Российской Федерации;
2. осуществлять подготовку аналитических и информационных материалов по составлению и исполнению бюджетов субъектов Российской Федерации;
3. проводить анализ соответствия бюджетного законодательства субъектов Российской Федерации федеральному законодательству;
4. оказывать методологическую и консультационную помощь органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации по организации бюджетного процесса в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».
 |
| Отдел методологии межбюджетных отношений | советник | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. осуществлять подготовку к утверждению в установленном порядке нормативных правовых актов по вопросам установленной сферы деятельности Отдела;
2. участвовать в разработке методик и проведении расчетов (совместно с другими отделами Департамента) по распределению межбюджетных трансфертов субъектам Российской Федерации;
3. осуществлять оценку изменения параметров бюджетов субъектов Российской Федерации в связи с изменениями бюджетного и налогового законодательства Российской Федерации, а так же условий социально-экономического развития;
4. рассматривать и подготавливать заключения на законопроекты в области бюджетного законодательства и разграничения полномочий между уровнями публичной власти;
5. оказывать методологическую помощь финансовым органам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по вопросам межбюджетных отношений и управления бюджетами.
 |
| Отдел государственных программ регионального развития | заместитель начальника отдела | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) участвовать в выработке государственной политики и нормативно-правовом регулировании по вопросам регионального развития в рамках государственных программ, включая федеральные целевые программы;2) участвовать в процессе разработки направлений бюджетной политики в области бюджетных инвестиций;3) участвовать в работе по формированию проекта федерального бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в части расходов на реализацию государственных программ регионального развития и на объекты капитального строительства, не включенные в федеральные целевые программы;4) осуществлять рассмотрение и согласование проекта федеральной адресной инвестиционной программы на очередной финансовый год и на плановый период, а также внесение в нее изменений;5) осуществлять анализ и распространение лучшего опыта по формированию и реализации государственных программ регионального развития, бюджетных расходов инвестиционного характера, а также участвовать в обеспечении взаимодействия с Минэкономразвития России по данным вопросам. |

 |
| Правовой департамент |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел правового обеспечения государственной долговой политики, международных финансовых отношений и частно-государственного партнёрства | ведущий специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция» | без предъявления требований к стажу | 1. осуществление правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов Минфина России;
2. подготовка заключений по проектам нормативных правовых актов, поступающих в Министерство;
3. рассмотрение документов, направляемых Минфином России в Правительство Российской Федерации;
4. проведение правовой экспертизы проектов договоров (соглашений) и иных гражданско-правовых документов, в которых одной из сторон выступает Минфин России;
5. оказание работникам Минфина России, находящимся в ведении Минфина России, федеральным службам и организациям правовое содействие по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
6. участие в подготовке письменных ответов на обращения граждан.
 |

 |
| 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 нормативного правового регулирования в сфере государственного управления | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | Осуществлять экспертизу и подготовку заключений на проекты законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации по вопросам:1. структуры федеральных органов исполнительной власти, в том числе их территориальных органов;
2. полномочий федеральных органов исполнительной власти, в том числе контрольно-надзорных полномочий;
3. оптимизации состава и полномочий федеральных органов исполнительной власти;
4. оптимизации предельной численности работников центральных аппаратов и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти;
5. установления количества заместителей руководителей и структурных подразделений федеральных органов государственной власти;
6. схем размещения, состава, порядка создания и организации деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти;
7. отдельных составляющих финансового обеспечения деятельности федеральных государственных органов;
8. создания и деятельности правительственных и межведомственных координационных и совещательных органов;
9. основных принципов организации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, связанных с передачей им части полномочий федеральных органов исполнительной власти;
10. правового обеспечения отдельных направлений противодействия коррупции на государственной гражданской службе Российской Федерации.
 |

 |
| Департамент бюджетной политики и стратегического планирования |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел мониторинга финансовых и сырьевых рынков | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление». Необходимо знание английского языка. | без предъявления требований к стажу | 1. осуществлять анализ основных показателей сырьевых рынков, моделирование и прогнозирование;
2. проводить мониторинг и анализ основных макроэкономических показателей российской экономики;
3. подготавливать аналитические записки по направлению работы отдела.
 |
| Отдел макроэкономического прогнозирования | советник | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление». Необходимо знание английского языка. | без предъявления требований к стажу | 1. осуществлять анализ временных рядов, макроэкономическое моделирование и прогнозирование;
2. проводить мониторинг и анализ основных макроэкономических показателей российской экономики;
3. подготавливать аналитические записки по экономической тематике.
 |

 |
| Департамент международных финансовых отношений |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел взаимоотношений с международными банками развития | ведущий специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» или по направлениям подготовки (специальностей): «Востоковедение и африканистика», «Международные отношения». | без предъявления требований к стажу | 1. взаимодействовать с международными финансовыми организациями по финансовым вопросам, а также по вопросам подготовки и реализации проектов, реализуемых при участии международных финансовых организаций;
2. осуществлять качественное и своевременное рассмотрение и подготовку ответов на обращения и запросы, относящиеся к компетенции Отдела, в соответствии с осуществляемыми Департаментом полномочиями;
3. осуществлять внутренний финансовый контроль в отношении внутренних бюджетных процедур составления и исполнения федерального бюджета, вести бюджетный учет и составлять бюджетную отчетность;
4. осуществлять иные функции (по поручению руководства Департамента и Отдела), устанавливаемые приказами Министерства, поручениями Министра финансов Российской Федерации и его заместителей, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.
 |

 |
| 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 области агропромышленного комплекса, рыболовства и рыбоводства | советник | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. участие в подготовке проекта федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период;
2. подготовка аналитических и информационных материалов;
3. рассмотрение проектов государственных программ Российской Федерации, стратегий регионального развития, федеральных целевых программ, а также других стратегических или программных документов в части финансирования за счет ассигнований федерального бюджета в установленной сфере ведения, соответствующих отчетов об исполнении указанных документов, а также предложений по внесению изменений в них и подготовка заключений на них;
4. анализ предложений по финансированию за счет ассигнований федерального бюджета инвестиционных проектов в сфере АПК и подготовка заключений на них;
5. подготовка к утверждению в установленном порядке нормативных правовых актов по вопросам установленной сферы деятельности Отдела.
 |
| ведущий специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. участие в подготовке проекта федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период;
2. подготовка аналитических и информационных материалов;
3. рассмотрение проектов государственных программ Российской Федерации, стратегий регионального развития, федеральных целевых программ, а также других стратегических или программных документов в части финансирования за счет ассигнований федерального бюджета в установленной сфере ведения, соответствующих отчетов об исполнении указанных документов, а также предложений по внесению изменений в них и подготовка заключений на них;
4. анализ предложений по финансированию за счет ассигнований федерального бюджета инвестиционных проектов в сфере АПК и подготовка заключений на них;
5. подготовка к утверждению в установленном порядке нормативных правовых актов по вопросам установленной сферы деятельности Отдела.
 |
| Отдел энергетики и ТЭК | заместитель начальника отдела | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. рассматривать проекты федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, а также внесений изменений и дополнений в них по вопросам бюджетной политики в сфере топливно-энергетического комплекса, подготавливать по данным актам заключения Министерства с замечаниями и предложениями с экспертизой пояснительных записок и финансово-экономических обоснований к ним;
2. рассматривать проекты постановлений Правительства Российской Федерации, Порядков, Правил, предусмотренных Планами Правительства Российской Федерации по реализации принятых федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, подготавливать по ним заключения Министерства с замечаниями и предложениями с экспертизой пояснительных записок и финансово-экономических обоснований;
3. осуществлять подготовку, рассмотрение и (или) экспертизу финансово-экономических обоснований и проектов заключений и официальных отзывов Правительства Российской Федерации по проектам федеральных законов;
4. подготавливать для руководства Департамента и Министерства необходимые материалы для участия в заседаниях и совещаниях Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, правительственных, межведомственных и ведомственных комиссий и рабочих групп по вопросам топливно-энергетического комплекса;
5. подготавливать аналитические доклады, справки и иные необходимые документы по вопросам топливно-энергетического комплекса;
6. осуществлять иные функции, устанавливаемые приказами Министерства, поручениями Министра финансов Российской Федерации и его заместителя, осуществляющего координацию и контроль деятельности Департамента, поручениями директора Департамента и его заместителя, курирующего Отдел, начальника Отдела.
 |

 |
| Департамент проектного финансирования и инвестиционной политики |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел проектного финансирования | заместитель начальника отдела | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. осуществлять подготовку, рассмотрение и (или) экспертизу финансово-экономических обоснований и проектов заключений Правительства Российской Федерации по проектам федеральных законов, заключений Министерства по проектам нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти, влияющих на формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
2. осуществлять подготовку справок, аналитических материалов и заключений по поручениям Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и руководства Министерства, рассматривать запросы депутатов Государственной Думы и членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Счетной палаты Российской Федерации, обращения федеральных органов исполнительной власти (государственных органов), организаций и граждан;
3. осуществлять исполнение поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, рассматривать обращения федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, письма, заявления и жалобы граждан, подготавливать по ним заключения и информацию о ходе выполнения поручений в установленный законодательством Российской Федерации срок.
 |
| ведущий специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. осуществлять подготовку, рассмотрение и (или) экспертизу финансово-экономических обоснований и проектов заключений Правительства Российской Федерации по проектам федеральных законов, заключений Министерства по проектам нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти, влияющих на формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
2. осуществлять подготовку справок, аналитических материалов и заключений по поручениям Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и руководства Министерства, рассматривать запросы депутатов Государственной Думы и членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Счетной палаты Российской Федерации, обращения федеральных органов исполнительной власти (государственных органов), организаций и граждан;
3. осуществлять исполнение поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, рассматривать обращения федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, письма, заявления и жалобы граждан, подготавливать по ним заключения и информацию о ходе выполнения поручений в установленный законодательством Российской Федерации срок.
 |

 |
| 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 нормативного правового регулирования в сфере систематизации и кодирования информации | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Математика и механика», «Информатика и вычислительная техника», «Информационная безопасность», «Экономика и управление», «Компьютерные и информационные науки», «Электроника, радиотехника и системы связи» | без предъявления требований к стажу | 1. участвовать в рассмотрении и согласовании проектов общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации в социально-экономической области и изменений к ним;
2. участвовать в обеспечении межведомственной координации работ по разработке, ведению, изменению и применению общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации в социально-экономической области.
 |

 |
| Департамент бюджетной политики в сфере контрактной системы |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел анализа и мониторинга закупок | советник | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. обеспечивать мониторинг закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также анализировать практики осуществления закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;
2. осуществлять сбор, обобщение, систематизацию и оценку информации, в том числе содержащейся в единой информационной системе в сфере закупок, в целях обеспечения мониторинга и анализа закупок;
3. формировать аналитические отчеты по результатам осуществления мониторинга закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также закупок, осуществляемых отдельными видами юридических лиц;
4. разрабатывать нормативные правовые (правовые) акты в целях реализации положений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
5. осуществлять по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, рассмотрение и подготовку позиции Министерства на разработанные иными федеральными органами исполнительной власти проекты нормативных правовых (правовых) актов, касающихся вопросов осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;
6. подготавливать предложения по использованию единой информационной системы в сфере закупок для целей мониторинга и анализа закупок;
7. принимать участие по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, в согласовании функциональных требований к единой информационной системе в сфере закупок и осуществлять мониторинг их реализации;
8. осуществлять по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, методическое обеспечение осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;
9. осуществлять своевременное и полное рассмотрение запросов и обращений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и других организаций, устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, подготавливать и направлять ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок;
10. осуществлять иные функции в соответствии с правовыми актами, указанными в Положении об Отделе, а также распоряжениями, инструкциями и указаниями руководства Министерства, директора Департамента, заместителей директора Департамента и начальника отдела в соответствии с утвержденным распределением обязанностей между ними.
 |
| Отдел информационного обеспечения в сфере закупок | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. осуществлять своевременное и полное рассмотрение запросов и обращений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и других организаций, устных и письменных обращений граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
2. принимать участие в разработке нормативных правовых (правовых) актов в целях реализации положений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
3. принимать участие по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, в согласовании функциональных требований к единой информационной системе в сфере закупок и осуществлять мониторинг их реализации;
4. осуществлять иные функции в соответствии с правовыми актами, указанными в Положении об Отделе, а также распоряжениями, инструкциями и указаниями руководства Министерства, директора Департамента и заместителей директора Департамента в соответствии с утверждённым распределением обязанностей между ними.
 |

 |
| 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): «Информатика и вычислительная техника», «Экономика и управление», «Социология и социальная работа», «Психологические науки», «Образование и педагогические науки» | без предъявления требований к стажу | 1. организация оценочных мероприятий и мероприятий по профессиональному развитию для сотрудников Министерства;
2. проведение внутреннего обучения в формате тренингов и семинаров;
3. разработка программ обучения, методических материалов по программам развития и оценке эффективности;
4. методологическое обеспечение процессов обучения и развития персонала;
5. участие в оценке кандидатов при подборе и расстановке кадров;
6. участие в работе с кадровым резервом;
7. взаимодействие с обучающими организациями;
8. подготовка аналитических материалов презентаций по основным направлениям деятельности отдела.
 |
| ведущий специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление», «Социология и социальная работа», «Психологические науки», «Образование и педагогические науки» | без предъявления требований к стажу | 1. организация мероприятий по оценке и профессиональному развитию сотрудников Министерства;
2. ведение базы данных по обучающим и развивающим мероприятиям, подготовка аналитических отчетов;
3. контроль качества обучения (анкетирование, формирование отчетности);
4. мониторинг внешних поставщиков услуг по оценке и развитию персонала, участие в подготовке материалов для проведения конкурсов на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Министерства в области оценки и развития сотрудников;
5. подготовка аналитических справок и отчетов по основным направлениям деятельности отдела.
 |

 |

 |
| Дополнительная информация может быть получена по телефонам: 8(495) 983-38-88, доб. 2578, 2565, 2585, 2586., а также на сайте Минфина России www.minfin.ru в разделе «Конкурсы на включение в кадровый резерв». |
|  |