**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 – 29 января 2019 г.**

**Окончание приема документов – 18 февраля 2019 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 (ЕИСУКС)[[1]](#footnote-1) 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 № 1 – 2019».**

Конкурс проводится в форме 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.

График проведения конкурса (с указанием даты, места и времени) будет размещен не позднее 01.03.2019 по ссылке: https://www.minfin.ru/ru/ministry/publicservice/konkurs/kadr\_reserv/

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:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Оглавление[Департамент управления делами и контроля 5](#_Toc536124019)[Департамент бюджетной методологии и финансовой отчетности в государственном секторе 6](#_Toc536124020)[Департамент налоговой и таможенной политики 7](#_Toc536124021)[Департамент государственного долга и государственных финансовых активов 8](#_Toc536124022)[Правовой департамент 9](#_Toc536124023)[Департамент правового регулирования бюджетных отношений 10](#_Toc536124024)[Департамент бюджетной политики в сфере государственного управления, судебной системы, государственной гражданской службы 12](#_Toc536124025)[Департамент бюджетной политики в отраслях экономики 13](#_Toc536124026)[Департамент бюджетной политики в сфере контрактной системы 14](#_Toc536124027)[Департамент проектного управления и развития персонала 16](#_Toc536124028)

|  |
| --- |
| Департамент управления делами и контроля |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел ведомственной корреспонденции, по работе с обращениями граждан и делопроизводства | советник | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции;2) ведение учета и регистрации в электронной базе исходящей корреспонденции; 3) осуществление справочно-информационной работы. |

 |
| 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 отчетности в государственном секторе | ведущий специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. участие в разработке единого порядка составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности для организаций государственного сектора;
2. участие в разработке инструкций по бухгалтерскому (бюджетному) учету и бухгалтерской (финансовой) отчетности, федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;
3. осуществление подготовки ответов на запросы структурных подразделений Министерства финансов Российской Федерации, органов исполнительной власти, финансовых органов, государственных (муниципальных) учреждений по вопросам составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
 |
| Отдел анализа качества финансового менеджмента | ведущий советник | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. участие в подготовке проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела и требующих нормативного правового регулирования, а также обеспечение согласования проектов этих решений;
2. участие в организации и проведении плановых и внеплановых аудиторских проверок в структурных подразделениях Министерства и федеральных казенных учреждениях, подведомственных Министерству (далее – казенные учреждения) (в случае передачи Министерству полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита);
3. участие в формировании информации о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого структурными подразделениями Министерства;
4. участие в составлении годовой отчетности о результатах осуществления Министерством внутреннего финансового аудита;
5. осуществление методического руководства по вопросам организации внутреннего финансового контроля в Министерстве – главном администраторе средств федерального бюджета по главе 092 «Министерство финансов Российской Федерации» (далее – глава 092);
6. участие в проведении мониторинга результатов достижения департаментами Министерства целевых значений показателей качества выполнения внутренних стандартов и процедур составления и исполнения федерального бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности;
7. принятие участия в проведении мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого казенными учреждениями;
8. принятие участие в проведении анализа и оценки результатов выполнения департаментами Министерства внутренних процедур составления и исполнения федерального бюджета по главе 092, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, управления активами;
9. принятие участия в проведении анализа результатов контрольных мероприятий, проводимых Счетной палатой Российской Федерации в отношении финансово-хозяйственной деятельности Министерства – главного администратора средств федерального бюджета по главе 092, и принятых по ним мерам.
 |

 |
| Департамент налоговой и таможенной политики |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел налога на добавленную стоимость | ведущий советник | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. подготовка для направления в Правительство Российской Федерации проектов нормативных правовых актов;
2. подготовка проектов правовых актов Минфина России;
3. подготовка ответов на обращения органов государственной власти и органов местного самоуправления, граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела налога на добавленную стоимость.
 |
| главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, проектов правовых актов Минфина России, ответов на обращения граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела налога на добавленную стоимость |

 |
| Департамент государственного долга и государственных финансовых активов |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел учета и отчетности | советник | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. ведение Государственной долговой книги Российской Федерации в части государственного внешнего долга Российской Федерации;
2. составление сводной ежемесячной, квартальной и годовой отчетности об исполнении федерального бюджета за соответствующий финансовый год по операциям, относящимся к компетенции Департамента;
3. составление кассового плана исполнения федерального бюджета по операциям, относящимся к компетенции Департамента;
4. составление графиков платежей по погашению и обслуживанию государственного внешнего долга Российской Федерации;
5. ведение переписки со структурными подразделениями Министерства, министерствами, ведомствами, другими организациями и гражданами по вопросам государственного внешнего долга Российской Федерации.
 |

 |
| Правовой департамент |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел правового обеспечения оборонного комплекса, правоохранительных органов и межбюджетных отношений | советник | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция» | без предъявления требований к стажу | 1. участие в подготовке и согласовании проектов федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Министерства в пределах своей компетенции;
2. участие в установленном порядке в совещаниях, проводимых Министром финансов Российской Федерации, его заместителями, директором Департамента и заместителем директора Департамента, курирующим Отдел, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
3. участие в конференциях, семинарах и других мероприятиях по направлению деятельности Отдела;
4. осуществление иных полномочий и функций, устанавливаемых Регламентом Министерства, а также приказами и поручениями Министра финансов Российской Федерации и его заместителей, поручениями директора Департамента, заместителя директора Департамента, курирующего Отдел и начальника Отдела.
 |
| Отдел правового обеспечения государственной долговой политики, международных финансовых отношений и частно-государственного партнёрства | главный 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, поступающим в Министерство;
3. осуществление правовой экспертизы документов, направляемых Минфином России в Правительство Российской Федерации;
4. осуществление правовой экспертизы проектов договоров (соглашений) и иных гражданско-правовых документов, в которых одной из сторон выступает Минфин России;
5. оказание работникам Минфина России, федеральным службам и организациям, находящимся в ведении Минфина России, правового содействия по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
6. участие в подготовке письменных ответов на обращения граждан.
 |

 |
|

|  |
| --- |
| 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. осуществление разработки и подготовки для внесения в Правительство Российской Федерации проектов нормативных правовых актов и иных документов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации;
2. осуществление разработки проектов нормативных правовых актов Министерства по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
3. осуществление экспертизы и подготовки заключений на проекты федеральных законов, актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых (правовых) актов, разработанных федеральными органами исполнительной власти, в том числе по вопросам, связанным с исполнением бюджетов по расходам;
4. обеспечение своевременной подготовки материалов и заключений по поручениям Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, руководства Министерства и Департамента, запросам депутатов Государственной Думы Российской Федерации, членов Совета Федерации;
5. подготовка ответов на запросы и обращения федеральных государственных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, организаций и граждан в установленные сроки по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
6. осуществление мониторинга предусмотренных законодательством Российской Федерации мероприятий по совершенствованию методологии исполнения бюджетов по расходам;
7. осуществление подготовки справочных и иных материалов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела для рассмотрения Министром финансов Российской Федерации и его заместителем, осуществляющим координацию и контроль деятельности Департамента, директором Департамента и его заместителями;
8. осуществление рассмотрения подготовленных другими структурными подразделениями Министерства проектов федеральных законов и иных нормативных правовых актов, заключений, ответов на письма, ходатайства, запросы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
9. осуществление иных функций, устанавливаемых приказами Министерства финансов Российской Федерации, поручениями Министра финансов Российской Федерации и его заместителя, осуществляющего координацию и контроль деятельности Департамента, а так же поручениями директора Департамента и его заместителей.
 |

 |

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 отдельных государственных органов | советник | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. участие 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 в пределах своей компетенции, а также к предложениям по внесению изменений и дополнений в утвержденный федеральный закон о федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период;
2. осуществление подготовки информации об исполнении федерального бюджета, в том числе пояснительных записок к отчетам об исполнении федерального бюджета;
3. осуществление подготовки предложений, заключений на проекты нормативных правовых актов и других материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела (структуры федеральных государственных органов, в том числе их территориальных органов; финансового обеспечения деятельности федеральных государственных органов);
4. участие в подготовке предложений об изменении действующих или признании утратившими силу нормативных правовых актов Министерства по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела;
5. осуществление своевременного и полного рассмотрения обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
6. осуществление подготовки материалов и заключений по поручениям Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Счетной палаты Российской Федерации, руководства Министерства и Департамента, на обращения юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
7. участие в рассмотрение подготовленных другими Департаментами Министерства проектов законов, иных нормативных правовых актов, заключений (экспертиз), ответов на письма, ходатайств, запросов и жалоб по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
8. осуществление экспертизы финансово-экономических обоснований, расчетов, представляемых с соответствующими законопроектами и проектами нормативных правовых актов в установленной отделу сфере деятельности;
9. осуществление подготовки финансово-экономических обоснований законопроектов, проектов нормативных правовых актов, федеральных и ведомственных целевых программ в установленной сфере деятельности отдела.
 |

 |
| Департамент бюджетной политики в отраслях экономики |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Сводный отдел | советник | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. рассмотрение проектов нормативных правовых актов, предложений по реализации инвестиционных проектов;
2. участие в подготовке проекта федерального закона о федеральном бюджете и отчетов об его исполнении;
3. обеспечение своевременной подготовки материалов и заключений по поручениям Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, свод информации от структурных подразделений Департамента.
 |
| ведущий специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. рассмотрение проектов нормативных правовых актов, предложений по реализации инвестиционных проектов;
2. участие в подготовке проекта федерального закона о федеральном бюджете и отчетов об его исполнении;
3. обеспечение своевременной подготовки материалов и заключений по поручениям Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, свод информации от структурных подразделений Департамента.
 |

 |
| Департамент бюджетной политики в сфере контрактной системы |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел методологии планирования закупок | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. осуществление нормативно-правового регулирование в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
2. участие в разработке нормативных правовых актов в целях реализации положений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
3. осуществление по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, рассмотрения и подготовки позиции Министерства на разработанные иными федеральными органами исполнительной власти проекты нормативных правовых актов, касающихся вопросов осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;
4. принятие участия в разработке предложений по формированию и ведению в единой информационной системе в сфере закупок планов закупок и планов-графиков закупок, обоснований закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд и отдельных видов юридических лиц;
5. 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.
 |
| Отдел нормативно-правового регулирования порядка определения поставщика | советник | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. осуществление нормативно-правового регулирование в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
2. участие в разработке нормативных правовых актов в целях реализации положений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
3. осуществление по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, рассмотрения и подготовки позиции Министерства на разработанные иными федеральными органами исполнительной власти проекты нормативных правовых актов, касающихся вопросов осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;
4. осуществление методического обеспечения осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
5. 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.
 |

 |
| 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 укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление». «Социология и социальная работа», «Психологические науки», «Образование и педагогические науки» | без предъявления требований к стажу | 1. участие в осуществлении методологической работы по вопросам внедрения новых кадровых технологий, формирования молодежной кадровой политики, оценки эффективности, обучения и развития персонала;
2. участие в разработке информационных и методических материалов по оценке эффективности, обучению и развитию персонала, в том числе по вопросам организации работы с молодыми сотрудниками и кадровым резервом Министерства;
3. участие в формировании планов, подготовке и проведении мероприятий по оценке эффективности и профессиональному развитию персонала;
4. участие в организации и проведении мероприятий по выявлению высокопотенциальных сотрудников и осуществлению системной работы по их дальнейшему обучению и развитию;
5. обеспечение взаимодействия со структурными подразделениями Министерства по вопросам оценки эффективности и развития персонала;
6. обеспечение организационно-технического сопровождения оценочных, обучающих и развивающих мероприятий (тестирований, центров оценки, интервью и собеседований, лекций, семинаров, тренингов, деловых игр, стажировок и пр.);
7. участие в подготовке отчетности о ходе реализации оценочных, обучающих и развивающих мероприятий;
8. подготовка справок, аналитических материалов и заключений по поручениям Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, руководства Министерства, ответов на обращения федеральных органов государственной власти, организаций и граждан по вопросам, отнесенным к сфере ведения отдела.
 |
| Отдел проектного управления и мониторинга планов работы департаментов и плана Министерства | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. подготовка информационных материалов по вопросам сферы ведения Отдела;
2. участие в подготовке справок, аналитических материалов, нормативных правовых актов Министерства по вопросам сферы ведения Отдела;
3. участие в ведении портфеля проектов Министерства, а также подготовке отчета о ходе реализации портфеля проектов Министерства;
4. участие в оценке проектных предложений, оценке хода и итогов реализации проектов Министерства, а также в подготовке соответствующих рекомендаций и предложений;
5. участие в обеспечении методического сопровождения проектной деятельности в Министерстве, в подготовке соответствующих методических рекомендаций, а также координации деятельности администраторов проектов по их применению.
 |

 |

 |

1. В связи с периодическими сбоями в ЕИСУКС Минфин России рекомендует подавать документы на конкурс на бумажном носителе. [↑](#footnote-ref-1)