**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 (далее соответственно – кадровый резерв, Министерство) 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, 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, 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 – 30 апреля 2019 г.**

**Окончание приема документов – 20 мая 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.**

**На конверте необходимо указать:**

**«Отдел кадров и прохождения государственной службы в Минфине России. Конкурс № 2 – 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 31.05.2019 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:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [Департамент бюджетной методологии и финансовой отчетности в государственном секторе 5](#_Toc6489621)[Департамент государственного долга и государственных финансовых активов 7](#_Toc6489622)[Департамент межбюджетных отношений 8](#_Toc6489623)[Правовой департамент 9](#_Toc6489624)[Департамент бюджетной политики в отраслях социальной сферы и науки 11](#_Toc6489625)[Департамент бюджетной политики в сфере государственного управления, судебной системы, государственной гражданской службы 12](#_Toc6489626)[Департамент организации составления и исполнения федерального бюджета 14](#_Toc6489627)[Департамент международных финансовых отношений 15](#_Toc6489628)[Департамент бюджетной политики в сфере контрактной системы 15](#_Toc6489629)[Департамент проектного управления и развития персонала 18](#_Toc6489630)

|  |
| --- |
| 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 анализа качества финансового менеджмента | ведущий советник | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. принимать участие в подготовке проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела и требующих нормативного правового регулирования, а также обеспечивать согласование проектов этих решений;
2. принимать 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. принимать участие в формировании информации о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого структурными подразделениями Министерства;
4. принимать участие в составлении годовой отчетности о результатах осуществления Министерством внутреннего финансового аудита;
5. осуществлять методическое руководство по вопросам организации внутреннего финансового контроля в Министерстве – главном администраторе средств федерального бюджета по главе 092 «Министерство финансов Российской Федерации» (далее – глава 092);
6. принимать 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. принимать участие в проведении мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого казенными учреждениями;
8. принимать 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. принимать участие 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 государственного долга и государственных финансовых активов |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел регионального и муниципального долга | ведущий специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. проводить анализ структуры и динамики государственного долга субъектов Российской Федерации и долга муниципальных образований;
2. участвовать в подготовке и рассмотрении предложений по совершенствованию нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
3. своевременно размещать на интернет-сайте Министерства подготовленную сотрудниками Отдела информацию по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
4. взаимодействовать с Департаментом информационных технологий в сфере управления государственными и муниципальными финансами и информационного обеспечения бюджетного процесса по вопросам доработки задач, необходимых для выполнения функций Отдела;
5. передавать в архив Министерства архивные документы, образующиеся в процессе деятельности Отдела;
6. участвовать в подготовке заключений (ответов) по поручениям руководства Департамента, по запросам и обращениям структурных подразделений Департамента, других департаментов, федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, организаций, юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.
 |

 |
| Департамент межбюджетных отношений |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел методологии межбюджетных отношений | ведущий специалист - эксперт | 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. участвовать в осуществлении мониторинга исполнения бюджетов субъектов Российской Федерации, в том числе по оперативной информации;
4. участвовать в методическом регулировании и проведении мониторинга и оценки качества управления региональными финансами;
5. оказывать методологическую помощь финансовым органам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по вопросам межбюджетных отношений и управления бюджетами.
 |
| Отдел государственных программ регионального развития | советник | 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 участвует 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 в сфере бюджетной политики, контрактной системы, финансовых рынков и деятельности подведомственных организаций | советник | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция» | без предъявления требований к стажу | 1. осуществлять правовую экспертизу проектов федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и других документов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации;
2. осуществлять правовую экспертизу проектов приказов Минфина России;
3. принимать участие в подготовке предложений об изменении или отмене (признании утратившими силу) приказов и иных нормативных правовых актов Минфина России;
4. осуществлять подготовку заключений по проектам законодательных и иных нормативных правовых актов, поступающим в Минфин России, за исключением финансово-экономических заключений по указанным проектам;
5. осуществлять рассмотрение документов, направляемых Минфином России в Правительство Российской Федерации.
 |
| главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция» | без предъявления требований к стажу | 1. осуществлять правовую экспертизу проектов федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и других документов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации;
2. осуществлять правовую экспертизу проектов приказов Минфина России;
3. осуществлять подготовку заключений по проектам законодательных и иных нормативных правовых актов, поступающим в Министерство, за исключением финансово-экономических заключений по указанным проектам;
4. осуществлять подготовку для руководства Правового департамента и Минфина России справочных материалов по законодательству Российской Федерации.
 |

 |
| 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 спорта | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. осуществлять рассмотрение расчетов и обоснований участников бюджетного процесса к проекту федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период и подготавливать предложения по ним;
2. осуществлять ведение сводной бюджетной росписи федерального бюджета и лимитов бюджетных обязательств;
3. подготавливать аналитические доклады, справки и иные необходимые документы;
4. осуществлять своевременное и полное рассмотрение обращений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и иных организаций, письменных обращений граждан, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
5. подготавливать заключения на финансово-экономические обоснования проектов законодательных и нормативных правовых актов.
 |

 |
| 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 в сфере организации системы управления в государственном секторе | советник | 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, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и других документов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации, по вопросам Департамента;
2. участвовать в подготовке материалов и заключений по поручениям Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, руководства Министерства финансов Российской Федерации и Департамента, ответов на обращения юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;
3. вносить предложения по использованию информационных ресурсов Министерства финансов Российской Федерации и их формированию;
4. готовить предложения об изменении или отмене нормативных актов Министерства финансов Российской Федерации по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;
5. проводить анализ реализации государственной политики по вопросам, входящим в компетенцию Департамента для внесения на рассмотрение руководства Министерства финансов Российской Федерации предложений о совершенствовании законодательства;
6. участвовать в разработке предложений оптимизации состава и полномочий федеральных органов исполнительной власти;
7. участвовать в подготовке материалов к заседаниям Правительственной комиссии по проведению административной реформы в Российской Федерации;
8. участвовать в разработке и реализации ведомственных проектов.
 |
| Отдел бюджетной политики и финансового обеспечения в сфере деятельности федеральных органов исполнительной власти | 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, 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. подготавливать справки, аналитические материалы и заключения по поручениям Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Счетной палаты Российской Федерации, руководства Министерства;
8. рассматривать обращения курируемых федеральных органов государственной власти, организаций и граждан в сфере государственной службы;
9. осуществлять экспертизу финансово-экономических обоснований, расчетов, представляемых с соответствующими законопроектами и проектами нормативных правовых актов в установленных Отделу сферах ведения.
 |

 |
| Департамент организации составления и исполнения федерального бюджета |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел прогнозирования исполнения федерального бюджета | главный специалист - эксперт | 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. подготавливать информационно-аналитические материалы в части прогнозирования исполнения федерального бюджета.
 |

 |
| 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 направлению подготовки (специальности) «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 качественно и своевременно 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, ведение бюджетного учета и составления бюджетной отчетности.
 |

 |
| 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 | консультант | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. осуществлять нормативно-правовое 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. принимать участие в разработке нормативных 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 закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
3. осуществлять по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, рассмотрение и подготовку 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. принимать участие 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. 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.
 |
| 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 нормативно-правовое 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. принимать участие в разработке нормативных 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 закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
3. осуществлять по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, рассмотрение и подготовку 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. принимать участие по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, в согласовании функциональных требований к единой информационной системе в сфере закупок и осуществление мониторинга их реализации;
5. 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.
 |

 |
| 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 | консультант | 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. 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 уточнении потребности в профессиональном развитии персонала на основе анализа результатов проведенной оценки;
5. участвовать в формировании планов мероприятий по оценке эффективности, проведению обучающих мероприятий и развитию персонала;
6. участвовать в разработке и проведении в установленном порядке обучающих мероприятий для сотрудников Министерства;
7. участвовать в подготовке и проведении мероприятий по оценке эффективности и профессиональному развитию персонала;
8. оказывать организационно-техническое обеспечение оценочных, обучающих и развивающих мероприятий;
9. участвовать в мониторинге эффективности обучающих мероприятий и подготовке предложений по улучшению качества обучения;
10. участвовать в обеспечении информационного сопровождения при реализации процедур, процессов и проектов по оценке эффективности, проведению обучающих мероприятий и развитию персонала;
11. участвовать в мониторинге внешних поставщиков услуг по оценке эффективности, проведению обучающих мероприятий и развитию персонала;
12. 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, а также осуществлять контроль за их исполнением в установленном порядке;
13. участвовать в подготовке предложений по развитию и совершенствованию IT-поддержки и автоматизации сервисных и иных функций, возложенных на Отдел;
14. осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности Отдела;
15. осуществлять иные функции по поручению руководства Отдела и Департамента.
 |

 |

 |

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