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 – 28 января 2020 г.**

**Окончание приема документов – 17 февраля 2020 г.**

**Перечень документов, необходимых 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 № 1 – 2020».**

Конкурс проводится в форме собеседования и 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.

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 28 февраля 2020 г. по ссылке: https://www.minfin.ru/ru/ministry/publicservice/konkurs/kadr\_reserv/

Основные права и обязанности федерального государственного гражданского служащего, а также ограничения, запреты и требования, установлены [статьями 14](consultantplus://offline/ref=45025722681E108D5BCFA3B7638C072951687C430B6DBD3817D722FACD433E5728EE02CB3CBA705B43t6O)-[18](consultantplus://offline/ref=45025722681E108D5BCFA3B7638C072951687C430B6DBD3817D722FACD433E5728EE02CB3CBA705C43tDO) 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](#_Toc30759091)

[Департамент финансовой политики 6](#_Toc30759092)

[Департамент регулирования бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудиторской деятельности 7](#_Toc30759093)

[Правовой департамент 10](#_Toc30759094)

[Департамент правового регулирования бюджетных отношений 11](#_Toc30759095)

[Департамент бюджетной политики в отраслях социальной сферы и науки 14](#_Toc30759096)

[Департамент бюджетной политики в сфере труда и социальной защиты 15](#_Toc30759097)

[Департамент бюджетной политики в сфере государственного управления, судебной системы, государственной гражданской службы 16](#_Toc30759098)

[Департамент бюджетной политики и стратегического планирования 19](#_Toc30759099)

[Департамент международных финансовых отношений 20](#_Toc30759100)

[Департамент бюджетной политики в отраслях экономики 21](#_Toc30759101)

[Департамент бюджетной политики в сфере контрактной системы 21](#_Toc30759102)

[Департамент проектного управления и развития персонала 23](#_Toc30759103)

[Департамент программно-целевого планирования и эффективности бюджетных расходов 28](#_Toc30759104)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | 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 бюджетной классификации | ведущий специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. обеспечивать своевременную подготовку материалов и заключений по поручениям Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, руководства Министерства финансов Российской Федерации, рассмотрение запросов депутатов Государственной Думы, обращений федеральных органов исполнительной власти, бюджетных учреждений и граждан по вопросам методологии и применения бюджетной классификации Российской Федерации; 2. консультировать структурные подразделения Министерства финансов Российской Федерации, других министерств и ведомств, органы законодательной, исполнительной власти, органы федерального казначейства, финансовые органы, государственные (муниципальные) учреждения и граждан по вопросам применения бюджетной классификации Российской Федерации; 3. принимать участие в формировании информации о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого структурными подразделениями Минфина России; 4. осуществлять иные функции, устанавливаемые приказами Министерства финансов Российской Федерации, поручениями Министра финансов Российской Федерации и его заместителя, осуществляющего координацию и контроль деятельности Департамента бюджетной методологии и финансовой отчетности в государственном секторе, поручениями директора Департамента бюджетной методологии и финансовой отчетности в государственном секторе и его заместителей. | | | Департамент финансовой политики | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Руководство | референт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | не менее двух лет стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или стажа работы по специальности, направлению подготовки;  для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или стажа работы по специальности, направлению подготовки | 1. разрабатывать проекты федеральных законов и нормативных правовых актов по вопросам страховой деятельности; 2. подготавливать материалы, справки, предложения и заключения по вопросам страховой деятельности; 3. обобщать практику применения законодательства Российской Федерации в области страхования. | | Отдел регулирования банковской деятельности | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. рассматривать обращения граждан, ведомственную корреспонденцию и обращений различных организаций; 2. участвовать в проработке проектов нормативных правовых актов; 3. взаимодействовать с иными ведомствами и организациями в рамках компетенции Отдела; 4. осуществлять ведение делопроизводства. | | Отдел регулирования финансовых рынков | консультант | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. рассматривать обращения граждан, ведомственную корреспонденцию и обращения различных организаций; 2. участвовать в проработке проектов нормативных правовых актов; 3. взаимодействовать с иными ведомствами и организациями в рамках компетенции Отдела; 4. осуществлять ведение делопроизводства. | | | Департамент регулирования бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудиторской деятельности | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел методологии бухгалтерского учета и финансовой отчетности | заместитель начальника отдела | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. подготавливать и визировать проекты нормативных правовых актов и иных документов Министерства финансов Российской Федерации по вопросам, отнесенным к его должностным обязанностям; 2. подготавливать и визировать проекты актов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации, по вопросам, отнесенным к его должностным обязанностям; 3. подготавливать и визировать проекты федеральных законов, проекты заключений, поправок к проектам федеральных законов и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на законопроекты по вопросам, отнесенным к его должностным обязанностям; 4. обобщать практику применения законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов по бухгалтерскому учету и бухгалтерской отчетности и проводить анализ реализации государственной политики по вопросам, отнесенным к его должностным обязанностям; 5. участвовать в установленном порядке в совещаниях, проводимых руководством Министерства, а также директором Департамента и его заместителями, по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела; 6. осуществлять размещение в сети Интернет информации в части вопросов, относящихся к компетенции Отдела Департамента; обеспечивать соблюдение сроков размещения в сети Интернет информации, а также достоверность и своевременность обновления размещаемой в сети Интернет информации; 7. осуществлять иные должностные обязанности, установленные должностным регламентом. | | Отдел мониторинга и анализа аудиторской и бухгалтерской практики | начальник отдела в департаменте | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление». Свободное владение английским языком, знание профессиональной лексики в сфере бухгалтерского учета и аудита | не менее двух лет стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или стажа работы по специальности, направлению подготовки;  для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или стажа работы по специальности, направлению подготовки | 1. осуществлять непосредственное руководство Отделом и нести персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций и состояние исполнительской дисциплины; 2. обеспечивать в установленном порядке разработку и направление в Правительство Российской Федерации проектов актов по вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности, в частности, проектов федеральных законов и нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, проектов официальных отзывов и поправок Правительства Российской Федерации на законопроекты; 3. обеспечивать в установленном порядке разработку проектов нормативных правовых актов Министерства по вопросам, относящимся к компетенции Отдела; 4. обеспечивать рассмотрение и, при необходимости, согласование поступивших в Департамент обращений, проектов актов и других документов, подготавливать проекты заключений на них по вопросам, относящимся к компетенции Отдела; 5. обеспечивать рассмотрение и визирование проектов ответов на индивидуальные и коллективные обращения граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела; 6. обобщать практику применения законодательства Российской Федерации и проводить анализ реализации государственной политики по вопросам, относящимся к сфере бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудиторской деятельности; 7. участвовать в деятельности Департамента по сотрудничеству с международными организациями в сфере бухгалтерского учета и аудиторской деятельности, в том числе рассматривать документы и осуществлять переписку на английском языке, участвовать в международных мероприятиях; 8. осуществлять размещение в сети Интернет информации в части вопросов, относящихся к компетенции Отдела; обеспечивать соблюдение сроков размещения в сети Интернет информации, а также достоверность и своевременность обновления размещаемой в сети Интернет информации; 9. осуществлять иные должностные обязанности, установленные должностным регламентом. | | | Правовой департамент | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел правового обеспечения налоговой и таможенной политики, аудита, бухгалтерского учета и отчетности | консультант | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция» | без предъявления требований к стажу | 1. рассматривать документы, направляемые Минфином России в Правительство России; 2. подготавливать заключения по проектам законодательных и иных нормативных правовых актов, поступающих в Минфин России; 3. оказывать работникам Минфина России, находящимся в ведении Минфина России федеральных служб и организаций, правовое содействие по вопросам, относящимся к компетенции Минфина России. | | Отдел исполнения судебных актов и анализа судебной практики | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция» | без предъявления требований к стажу | 1. обеспечивать своевременное и полное рассмотрение документов по исполнению судебных актов по искам к Министерству финансов Российской Федерации, Российской Федерации; 2. представлять в установленном порядке интересы Министерства в судах и других органах; 3. оказывать работникам Министерства, находящимся в ведении Министерства, федеральных служб и организаций правовое содействие по вопросам, относящимся к компетенции Министерства; 4. обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок; 5. осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности Департамента; 6. осуществлять иные функции и полномочия, устанавливаемые приказами Министерства, руководством Министерства. | | Отдел правового обеспечения финансовой и бюджетной политики, стратегического планирования и прогнозирования | ведущий специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция» | без предъявления требований к стажу | осуществлять правовую экспертизу проектов нормативных и ненормативных правовых актов, а также иных документов, поступающих на рассмотрение в Правовой департамент. | | | Департамент правового регулирования бюджетных отношений | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел методологии бюджетных инвестиций | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. принимать участие в разработке и подготовке для внесения в Правительство Российской Федерации проектов нормативных правовых актов и иных документов, отнесенных к компетенции Отдела; 2. участвовать в подготовке предложений, замечаний и проектов заключений и отзывов на предложения субъектов права законодательной инициативы по внесению изменений в бюджетное законодательство Российской Федерации, а также заключений по проектам нормативных правовых актов, подготовленных федеральными органами исполнительной власти, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела; 3. подготавливать справочные и иные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, в целях обеспечения участия Департамента в комиссиях, совещаниях, семинарах и иных мероприятиях; 4. оказывать методологическую помощь государственным органам по вопросам применения норм бюджетного законодательства, составления и исполнения бюджетов; 5. обеспечивать своевременную подготовку материалов и заключений по поручениям, проектов писем по результатам рассмотрения обращений государственных органов власти, организаций и граждан в установленный срок по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента (Отдела); 6. принимать участие в организации и проведении семинаров и совещаний по вопросам, относящимся к компетенции Отдела. | | Отдел правового регулирования бюджетного процесса | консультант | 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 и рассмотрении и (или) экспертизе финансово-экономических обоснований и проектов заключений Правительства Российской Федерации по проектам федеральных законов; 3. подготовка заключений по проектам нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти, влияющих на формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в установленной сфере ведения Департамента; 4. подготавливать аналитические доклады, справки и иные необходимые руководству Департамента и Минфина России документы; 5. обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан по вопросам Департамента; 6. осуществлять контроль своевременного исполнения поручений Правительства Российской Федерации и Президента Российской Федерации. | | ведущий специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. принимать участие в подготовке проектов заключений Правительства Российской Федерации на проекты федеральных законов, предусматривающих вопросы правового регулирования бюджетных отношений; 2. обобщать и подготавливать материалы для рассмотрения Министром финансов Российской Федерации и его заместителем, осуществляющим координацию и контроль деятельности Департамента, директором Департамента несогласованных с участниками бюджетного процесса вопросов правового регулирования бюджетных отношений; 3. принимать участие в подготовке аналитических справок и иных документов, необходимых для Министра финансов Российской Федерации и его заместителя, осуществляющего координацию и контроль деятельности Департамента, директора Департамента и его заместителя; 4. принимать участие в подготовке справок, аналитических материалов и заключений по поручениям Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, руководства Министерства и рассматривать запросы депутатов Государственной Думы, членов Совета Федерации, обращения федеральных органов исполнительной власти, организаций и граждан в бюджетной сфере в целях совершенствования правового регулирования бюджетных отношений; 5. осуществлять мониторинг графика подготовки нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации (правовых актов федеральных органов исполнительной власти) в целях реализации федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (федеральных законов о внесении изменений в федеральный закон о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период). | | | 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 здравоохранения | консультант | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. рассматривать расчеты и обоснования участников бюджетного процесса к проектам федерального бюджета по расходам на здравоохранение, подготавливать предложения по ним; 2. осуществлять корректировку бюджетных назначений, направляемых на финансирование здравоохранения, в соответствии с законодательством Российской Федерации; 3. подготавливать аналитические доклады, справки и иные относящиеся к сфере здравоохранения документы; 4. рассматривать в установленном порядке запросы, предложения и ходатайства федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления (муниципальных органов) и иных организаций, в части вопросов, относящихся к сфере здравоохранения; 5. оказывать методическую помощь финансовым органам субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, главным распорядителям средств федерального бюджета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела; 6. рассматривать, анализировать и осуществлять подготовку заключений на финансово-экономические обоснования к проектам нормативных правовых актов, государственных программ Российской Федерации, договоров и соглашений Российской Федерации, в части вопросов, относящихся к сфере здравоохранения; 7. участвовать в подготовке пояснительных записок, аналитических материалов и расчетов для рассмотрения проекта федерального бюджета у руководства Министерства, в Правительстве Российской Федерации и Федеральном Собрании Российской Федерации. | | | Департамент бюджетной политики в сфере труда и социальной защиты | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел бюджетной политики в сфере демографии | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. осуществлять экспертизу проектов нормативных правовых актов (в том числе финансово-экономических обоснований), работать с бюджетной отчетностью; 2. осуществлять разработку, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; 3. участвовать в подготовке и составлении проекта (отчета об исполнении) федерального бюджета на очередной финансовый год и на плановый период; 4. составлять сводную бюджетную роспись федерального бюджета; 5. подготавливать методические материалы, отчеты, информационно-аналитические справки и другие материалы; 6. подготавливать разъяснения, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации. | | Отдел бюджетной политики в сфере пенсионного обеспечения и обязательного социального страхования | заместитель начальника отдела | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. участвовать в подготовке нормативных правовых актов в области пенсионного обеспечения; 2. осуществлять экспертизу финансово-экономических обоснований по проектам федеральных законов, влияющих на формирование доходов и расходов бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; 3. участвовать в составлении и ведении сводной бюджетной росписи федерального бюджета и бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации и лимитов бюджетных обязательств в установленном порядке. | | | 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 | | Сводно-аналитический отдел | консультант | 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. | | Отдел бюджетной политики и финансового обеспечения в сфере деятельности отдельных государственных органов | советник | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. 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 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. осуществлять подготовку информации об исполнении федерального бюджета, в том числе пояснительных записок к отчетам об исполнении федерального бюджета; 3. осуществлять подготовку 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. участвовать в подготовке предложений об изменении действующих или признании утратившими силу нормативных правовых актов Министерства по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела; 5. осуществлять своевременное и полное рассмотрение обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела; 6. осуществлять подготовку 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. участвовать в рассмотрении подготовленных другими Департаментами Министерства проектов законов, иных нормативных правовых актов, заключений (экспертиз), ответов на письма, ходатайства, запросы и жалобы по вопросам, относящимся к компетенции отдела; 8. осуществлять экспертизу финансово-экономических обоснований, расчетов, представляемых с соответствующими законопроектами и проектами нормативных правовых актов в установленной отделу сфере деятельности; 9. осуществлять подготовку финансово-экономических обоснований законопроектов, проектов нормативных правовых актов, федеральных и ведомственных целевых программ в установленной сфере деятельности отдела. | | | Департамент бюджетной политики и стратегического планирования | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел анализа рисков макроэкономической и финансовой стабильности | консультант | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | участвовать в:   1. оценке финансовых и бюджетных рисков; 2. формировании подходов к обеспечению долгосрочной бюджетной устойчивости; 3. подготовке отчета по макроэкономическим рискам. | | Отдел бюджетной политики | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | участвовать в:   1. подготовке проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период; 2. формировании подходов к долгосрочной бюджетной устойчивости, в том числе разработке «бюджетных правил»; 3. разработке основных направлений бюджетной, налоговой и таможенно-тарифной политики на очередной финансовый год и плановый период. | | Отдел по связям с общественностью и средствами массовой информации | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело» | без предъявления требований к стажу | участвовать в:   1. работе с запросами средств массовой информации об организации интервью, пресс-конференций, брифингов, «круглых столов», встреч, комментариев, предоставлении открытой информации о деятельности Министерства, законопроектах; 2. подготовке информационно-аналитических материалов и справок для руководства Минфина России; 3. организации и проведении пресс-конференций, брифингов, «круглых столов». | | | 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 | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» или по направлениям подготовки (специальности) «Перевод и переводоведение», «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, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности; 4. осуществлять устный и письменный перевод нормативной и иной документации (по поручению руководства Департамента и Отдела), 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 | | Сводный отдел | советник | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. рассматривать проекты нормативных правовых актов, предложений по реализации инвестиционных проектов; 2. участвовать в подготовке проекта федерального закона о федеральном бюджете и отчетов о его исполнении; 3. обеспечивать своевременную подготовку 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. рассматривать проекты нормативных правовых актов, предложений по реализации инвестиционных проектов; 2. участвовать в подготовке проекта федерального закона о федеральном бюджете и отчетов о его исполнении; 3. обеспечивать своевременную подготовку 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 оптимизации деятельности органов контроля | консультант | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. 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 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. 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. методическое обеспечение осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и закупок товаров, работ, услуг отдельными видами 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. | | | Департамент проектного управления и развития персонала | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел кадров и прохождения государственной службы в Минфине России | ведущий консультант | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | * 1. участвовать в подготовке правовых актов Министерства, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу (работу), ее прохождением, освобождением от замещаемой должности государственной гражданской службы (работы) и увольнением с государственной гражданской службы (работы);   2. осуществлять формирование, ведение и текущее хранение личных дел;   3. участвовать в работе по подготовке к заключению служебных контрактов (трудовых договоров) и внесению изменений в них;   4. подготавливать справки об объективных сведениях на федеральных государственных гражданских служащих Министерства;   5. осуществлять работу по эксплуатации государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;   6. участвовать в работе по рассмотрению обращений федеральных органов исполнительной власти, организаций, граждан и подготавливать по ним проекты ответов;   7. участвовать в работе по подготовке и согласованию проектов нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности. | | Отдел профессиональной подготовки и развития персонала | заместитель начальника отдела | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление», «Социология и социальная работа», «Психологические науки», «Образование и педагогические науки» | без предъявления требований к стажу | 1. участвовать в организации в установленном порядке мероприятий по оценке и профессиональному развитию для сотрудников Министерства, в том числе по дополнительному профессиональному образованию и иных мероприятий по профессиональному развитию; 2. обеспечивать методологическое, информационное и организационно-техническое сопровождение мероприятий по оценке и профессиональному развитию; 3. участвовать в организации мероприятий по выявлению высокопотенциальных сотрудников и осуществлении системной работы по их дальнейшему профессиональному развитию; 4. участвовать в организации оценочных и развивающих мероприятий под конкретные задачи структурных подразделений Министерства (стратегические и фасилитационные сессии, тестирования, деловые игры, мастер-классы, семинары и т.д.); 5. осуществлять мониторинг эффективности мероприятий по профессиональному развитию, разрабатывать и реализовывать предложения по улучшению их качества; 6. координировать заключение договоров о целевом обучении, а также прохождение практики студентов образовательных организаций в департаментах Министерства; 7. участвовать в организации мероприятий, направленных на повышение удовлетворенности и вовлеченности сотрудников Министерства, формирование позитивного морально-психологического климата в коллективе; 8. взаимодействовать со структурными подразделениями Министерства по вопросам организации профессионального развития, оценочных мероприятий, целевого обучения, прохождения практики; 9. изучать и обобщать имеющуюся информацию о передовом опыте и практиках в области оценки, обучения и развития персонала; 10. подготавливать материалы для заключения договоров, в том числе с использованием процедур конкурсов, аукционов и котировок на приобретение услуг по обучению и развитию персонала и контролировать их исполнение в установленном порядке; 11. подготавливать справки, аналитические материалы, отчеты и заключения для руководства Департамента и Министерства по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела; 12. осуществлять подготовку справок, аналитических материалов и заключений по поручениям Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, руководства Министерства, рассматривать обращения федеральных органов государственной власти, организаций и граждан по вопросам, отнесенным к сфере ведения отдела; 13. осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности отдела. | | Отдел государственных программ, проектного управления и мониторинга деятельности Министерства | советник | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. обеспечивать координацию разработки и корректировки государственной программы, ее согласование с соисполнителями, общественное обсуждение и предварительное обсуждение на заседаниях Общественного совета при Минфине России и внесение в Правительство Российской Федерации; 2. осуществлять методологическую поддержку участников государственной программы по вопросам разработки и реализации государственных программ; 3. обеспечивать взаимодействие со структурными подразделениями Министерства, федеральными службами и организациями, подведомственными Министерству, а также иными участниками и соисполнителями государственной программы в рамках подготовки отчетов о ходе реализации государственной программы; 4. обеспечивать разработку совместно с департаментами Министерства методики оценки эффективности реализации государственной программы и на её основании ежегодно проводить соответствующую оценку; 5. обеспечивать подготовку материалов для их рассмотрения на заседаниях Общественного совета при Министерстве, вести мониторинг учтенных и отклоненных предложений членов Общественного совета при Министерстве по вопросам, относящимся к обеспечению реализации государственной программы; 6. обеспечивать размещение и актуализацию информации по вопросам обеспечения реализации государственной программы на официальном сайте Министерства, а также в федеральной информационной системе стратегического планирования в части соответствующих плановых документов Министерства и отчетов (докладов) о ходе их реализации; 7. участвовать в анализе системы ключевых показателей эффективности (KPI) Министерства в части синхронизации с планом реализации и детального плана-графика реализации государственной программы; 8. участвовать в подготовке для внесения в Правительство Российской Федерации проектов актов Правительства Российской Федерации и других документов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации, по вопросам, относящимся к обеспечению реализации государственной программы; 9. участвовать в подготовке к утверждению в установленном порядке нормативных правовых актов Министерства по осуществлению функций Министерства по вопросам, относящимся к обеспечению реализации государственной программы; 10. обеспечивать предварительную проработку со структурными подразделениями Министерства, подготовку материалов и предложений и вынесение на рассмотрение ведомственного координационного органа вопросов, касающихся утверждаемой части государственной программы. | | консультант | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. осуществлять текущий мониторинг и анализ рисков проектов Министерства, инициировать рассмотрение вопросов, требующих решений Координационного органа проектной деятельности Министерства, проектных комитетов, кураторов и руководителей проектов Министерства; 2. осуществлять оценку проектных предложений, оценку хода и итогов реализации проектов Министерства, а также подготовку соответствующих рекомендаций и предложений; 3. по поручению руководства Департамента осуществлять функции администратора проекта и включаться в состав проектных комитетов; 4. участвовать в обеспечении деятельности Координационного органа проектной деятельности Министерства; 5. обеспечивать учет методических рекомендаций проектного офиса Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти по организации проектной деятельности; 6. осуществлять методическое сопровождение проектной деятельности в Министерстве, подготовку соответствующих методических рекомендаций, а также координацию деятельности администраторов проектов по их применению; 7. участвовать в подготовке предложений по формированию и развитию полнофункциональной автоматизированной информационной системы проектной деятельности в рамках Министерства; 8. осуществлять размещение и актуализацию информации по вопросам организации проектной деятельности в Министерстве на внутреннем портале Министерства и на официальном сайте Министерства в сети Интернет; 9. участвовать в методическом обеспечении и координации по внедрению и развитию системы стимулирования государственных гражданских служащих, участвующих в проектной деятельности; 10. участвовать в организации и координации в Министерстве работы по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности государственных гражданских служащих в сфере проектной деятельности, а также ведении соответствующего резерва профессиональных кадров; 11. участвовать в подготовке ежегодного плана деятельности Министерства и осуществлять мониторинг хода его реализации; 12. подготавливать предложения по методике разработки и составу ключевых показателей эффективности работы департаментов Министерства; 13. участвовать в методическом сопровождении, координации работы департаментов Министерства по вопросу планирования деятельности Министерства; 14. обеспечивать учет в единой форме отчетности в части курируемых департаментов поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, руководства Министерства, пунктов плана деятельности Министерства, планов реализации и детальных планов-графиков государственных программ, ответственным исполнителем которых является Министерство. | | | Департамент программно-целевого планирования и эффективности бюджетных расходов | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел мониторинга и оценки национальных проектов | ведущий специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | проводить мониторинг финансового обеспечения реализации национальных проектов (программ) и федеральных проектов. | | Сводно-аналитический отдел | консультант | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | подготавливать справки, аналитические материалы и заключения по вопросам, относящимся к сфере ведения Департамента. | | |

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