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 – 29 сентября 2020 г.**

**Окончание приема документов – 19 октября 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) 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. 2585, 2592.**

**На конверте необходимо указать:**

**«Отдел кадров и прохождения государственной службы в Минфине России. Конкурс № 3 – 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 также 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 30 октября 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](#_Toc51941825)

[Департамент государственного долга и государственных финансовых активов 6](#_Toc51941826)

[Департамент финансовой политики 7](#_Toc51941827)

[Департамент межбюджетных отношений 8](#_Toc51941828)

[Департамент регулирования бухгалтерского учета, финансовой отчетности, аудиторской деятельности, валютной сферы и негосударственных пенсионных фондов 9](#_Toc51941829)

[Правовой департамент 13](#_Toc51941830)

[Департамент правового регулирования бюджетных отношений 15](#_Toc51941831)

[Административный департамент 17](#_Toc51941832)

[Департамент бюджетной политики в сфере государственного управления, судебной системы, государственной гражданской службы 18](#_Toc51941833)

[Департамент международных финансовых отношений 20](#_Toc51941834)

[Департамент бюджетной политики в отраслях экономики 22](#_Toc51941835)

[Департамент информационных технологий в сфере управления государственными и муниципальными финансами и информационного обеспечения бюджетного процесса 23](#_Toc51941836)

[Департамент бюджетной политики в сфере контрактной системы 25](#_Toc51941837)

[Департамент проектного управления и развития персонала 26](#_Toc51941838)

[Департамент регулирования имущественных отношений 28](#_Toc51941839)

[Департамент информационно-аналитической деятельности 29](#_Toc51941840)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Департамент бюджетной методологии и финансовой отчетности в государственном секторе | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел методологии внутреннего финансового контроля, внутреннего аудита и оценки качества финансового менеджмента организаций государственного сектора | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление» | без предъявления требований к стажу | 1) подготавливать нормативные правовые и методологические базы по вопросам осуществления внутреннего финансового аудита;  2) оказывать методологическую поддержку, проводить совместные работы с органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля по вопросам анализа полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита;  3) осуществлять экспертизу и подготавливать заключения на разработанные иными федеральными органами исполнительной власти проекты нормативных правовых (правовых) актов, касающихся вопросов проведения мониторинга качества финансового менеджмента, осуществления внутреннего финансового аудита;  4) осуществлять анализ и расчеты показателей мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными администраторами средств федерального бюджета, и подготавливать отчеты о результатах указанного мониторинга. | | Отдел методологии отчетности в государственном секторе | заместитель начальника отдела | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) участвовать в работе по разработке единого порядка составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности для организаций бюджетной сферы в рамках действующего законодательства Российской Федерации;  2) принимать участие в рамках своей компетенции в разработке (обсуждении) Инструкций по бюджетной (бухгалтерской) отчетности, федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов и иных актов. | | ведущий специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) принимать участие в разработке и экспертизе унифицированных форм документов в рамках осуществления методологии бюджетной (бухгалтерской) отчетности;  2) отвечать на письменные запросы структурных подразделений Министерства финансов Российской Федерации, органов законодательной, исполнительной власти, органов Федерального казначейства, финансовых органов, государственных (муниципальных) учреждений по вопросам составления отчетности для организаций бюджетной сферы. | | Отдел методологии формирования информации по статистике государственных финансов и финансовой отчетности государственного сектора | 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 по вопросам методологии формирования информации по статистике государственных финансов и финансовой отчетности государственного сектора;  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 методологии формирования информации по статистике государственных финансов и финансовой отчетности государственного сектора;  3) 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 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 | ведущий специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) вести Государственную долговую книгу Российской Федерации в части государственного внешнего долга Российской Федерации;  2) составлять сводные ежемесячные, квартальные и годовую отчетности об исполнении федерального бюджета за соответствующий финансовый год по операциям, относящимся к компетенции Департамента;3. Составлять кассовый план исполнения федерального бюджета по операциям, относящимся к компетенции Департамента;  4) составлять графики платежей по погашению и обслуживанию государственного внешнего долга Российской Федерации;  5) вести переписки со структурными подразделениями Министерства, министерствами, ведомствами, другими организациями и гражданами по вопросам государственного внешнего долга Российской Федерации;  6) участвовать в формировании проекта федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период в части, относящейся к компетенции Департамента | | | Департамент финансовой политики | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел регулирования рынка ценных бумаг | консультант | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Политология», «Юриспруденция», «Международные отношения», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) разрабатывать и рассматривать нормативные правовые акты в сфере регулирования рынка ценных бумаг;  2) подготавливать проекты официальных отзывов и заключений Правительства Российской Федерации по проектам федеральных законов, проекты поправок Правительства Российской Федерации к проектам федеральных законов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;  3) рассматривать и подготавливать ответы на обращения и запросы органов государственной власти, организаций и иных структур, граждан, других департаментов Министерства по вопросам, относящимся к компетенции отдела;  4) подготавливать материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела, к заседаниям комитетов Палат Федерального Собрания Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Комиссии по законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, а также межведомственным совещаниям;  5) вести документооборот отдела. | | | Департамент межбюджетных отношений | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел муниципальных образований | главный 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 рассмотрении и подготовке заключений на законопроекты и проекты нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации по вопросам функционирования и развития закрытых административно-территориальных образований (далее – ЗАТО);  3) участвовать в подготовке проекта федерального бюджета на очередной год и на плановый период (подготовка информации для определения расчетных доходов и расчетных расходов бюджетов ЗАТО, других дополнительных расчетов для расчета распределения дотаций бюджетам ЗАТО на текущие расходы, пояснительной записки и приложений к проекту федерального бюджета с распределениями межбюджетных трансфертов);  4) осуществлять оценку изменений параметров бюджетов ЗАТО в связи с изменениями бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, условий социально-экономического развития;  5) участвовать в разработке предложений по совершенствованию государственной финансовой поддержки ЗАТО, наукоградов Российской Федерации и г. Байконур, ее нормативно-правовому обеспечению, по совершенствованию методологии распределения межбюджетных трансфертов бюджетам ЗАТО, наукоградов Российской Федерации. | | Отдел методологии межбюджетных отношений | консультант | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) осуществлять подготовку к утверждению в установленном порядке нормативных правовых актов по вопросам установленной сферы деятельности Отдела;  2) участвовать в разработке методик и проведении расчетов (совместно с другими отделами Департамента) по распределению межбюджетных трансфертов субъектам Российской Федерации;  3) осуществлять оценку изменения параметров бюджетов субъектов Российской Федерации в связи с изменениями бюджетного и налогового законодательства Российской Федерации, условий социально-экономического развития;  4) рассматривать и готовить заключения на законопроекты в области бюджетного законодательства и разграничения полномочий между уровнями публичной власти;  5) оказывать методологическую помощь финансовым органам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по вопросам межбюджетных отношений и управления бюджетами. | | | Департамент регулирования бухгалтерского учета, финансовой отчетности, аудиторской деятельности, валютной сферы и негосударственных пенсионных фондов | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 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) обязан знать и соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Министерства финансов Российской Федерации.  7) 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;  8) осуществлять иные должностные обязанности, установленные должностным регламентом. | | ведущий специалист - эксперт | 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) обязан знать и соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Министерства финансов Российской Федерации.  7) 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;  8) осуществлять иные должностные обязанности, установленные должностным регламентом. | | Отдел мониторинга и анализа аудиторской и бухгалтерской практики | начальник отдела | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «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) 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. | | советник | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) подготавливать проекты нормативных правовых актов и иных документов Министерства финансов Российской Федерации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;  2) подготавливать и визировать проекты актов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;  3) подготавливать и визировать проекты федеральных законов, проекты заключений, поправок к проектам федеральных законов и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на законопроекты по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;  4) обеспечивать рассмотрение поступивших в Отдел индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;  5) 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;  6) осуществлять организационно - техническое обеспечение координационных и совещательных органов (в том числе межведомственных) по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;  7) участвовать в деятельности Департамента по сотрудничеству с международными организациями в сфере бухгалтерского учета и аудиторской деятельности;  8) обеспечивать представление Министерства в Координационном совете по бухгалтерскому учету государств – участников Содружества Независимых Государств, Группе развивающихся экономик Совета по Международным стандартам финансовой отчетности, Межправительственной группе экспертов по стандартам бухгалтерского учета и отчетности ООН;  9) 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;  10) 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 государственной долговой политики и международных финансовых отношений | консультант | 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;5) осуществлять рассмотрение документов, направляемых Минфином России в Правительство Российской Федерации;  6) осуществлять правовую экспертизу проектов договоров (государственных контрактов, соглашений) и иных гражданско-правовых документов, в которых одной из сторон выступает Министерство. | | Отдел правового обеспечения бюджетных отношений и методологии | 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) 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;  5) осуществлять рассмотрение документов, направляемых Минфином России в Правительство Российской Федерации;  6) обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Отдела. | | | Департамент правового регулирования бюджетных отношений | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел методологии казначейского обслуживания и казначейских платежей | заместитель начальника отдела | 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, проекты 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 методологии бюджетных инвестиций | начальник отдела | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «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) 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, проекты 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. | | 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, проекты 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 | | | Административный департамент | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел координации и финансирования деятельности Министерства финансов и подведомственных организаций | советник | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) участвовать в формировании проекта федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период, в организации работ при внесении изменений в федеральный закон о федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период Министерства финансов Российской Федерации;  2) участвовать в формировании и ведении реестра расходных обязательств по главе "092 Министерство финансов Российской Федерации";  3) участвовать в координации департаментов Министерства при ведении сводной бюджетной росписи федерального бюджета, а также при внесении изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств по главе "092 Министерство финансов Российской Федерации";  4) участвовать в составлении и ведении бюджетной сметы по главе "092 Министерство финансов Российской Федерации";  5) участвовать в рассмотрении проектов федеральных законов, иных нормативных правовых актов, заключений и ответов на письма, подготовленные другими департаментами Министерства финансов. | | | 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 | 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;  2) участвовать в разработке предложений оптимизации контрольно-надзорной деятельности;  3) участвовать в разработке предложений по оптимизации состава и полномочий федеральных органов исполнительной власти;  4) участвовать в подготовке материалов к заседаниям Правительственной комиссии по проведению административной реформы в Российской Федерации;  5) участвовать в разработке и выполнении программ, включая программу «Цифровая экономика Российской Федерации», и планов социально-экономического развития Российской Федерации;  6) участвовать в рассмотрении обращений государственных органов. | | ведущий специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) участвовать в подготовке для внесения в Правительство Российской Федерации проектов федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и других документов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации;  2) участвовать в разработке предложений оптимизации контрольно-надзорной деятельности;  3) участвовать в разработке предложений по оптимизации состава и полномочий федеральных органов исполнительной власти;  4) участвовать в подготовке материалов к заседаниям Правительственной комиссии по проведению административной реформы в Российской Федерации;  5) участвовать в разработке и выполнении программ, включая программу «Цифровая экономика Российской Федерации», и планов социально-экономического развития Российской Федерации;  6) участвовать в рассмотрении обращений государственных органов. | | Сводно-аналитический отдел | консультант | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) участвовать в пределах своей компетенции в подготовке и составлении проектов перспективного финансового плана Российской Федерации и федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период, а также в выработке предложений по внесению изменений и дополнений в утвержденный федеральный закон о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела;  2) участвовать в подготовке пояснительных записок, докладов, аналитических материалов и расчетов к соответствующим разделам и целевым статьям расходов проектов перспективного финансового плана Российской Федерации и федерального бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в пределах своей компетенции, а также предложений по внесению изменений и дополнений в утвержденный федеральный закон о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;  3) участвовать в работе по составлению и представлению сведений для составления и ведения кассового плана исполнения федерального бюджета;  4) участвовать в подготовке информации об исполнении федерального бюджета;  5) 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;  6) проводить анализ статистических данных, используемых для бюджетного планирования и прогнозирования. | | | Департамент международных финансовых отношений | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел сотрудничества с зарубежными странами | заместитель начальника отдела | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Международные отношения», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) участвовать в подготовке справочных, информационных и аналитических материалов для участия Президента Российской Федерации, членов Правительства Российской Федерации, руководителей Министерства финансов Российской Федерации и Департамента международных финансовых отношений в международных форумах и встречах, а также отчетов о выполнении поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации по вопросам двустороннего сотрудничества Российской Федерации с зарубежными странами;  2) участвовать в проработке и согласованию с департаментами Министерства финансов Российской Федерации международных договоров и соглашений, а также законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации по вопросам торгово-экономического, научно-технического, гуманитарного и военного сотрудничества по вопросам двустороннего сотрудничества Российской Федерации с зарубежными странами;  3) осуществлять взаимодействие в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти, Банком России, организациями Российской Федерации в части получения информации и аналитических материалов по вопросам развития экономики отдельных зарубежных стран;  4) участвовать в подготовке материалов и формировании позиции Министерства финансов Российской Федерации к заседаниям межправительственных комиссий по торгово-экономическому и научно-техническому сотрудничеству с зарубежными странами;  5) участвовать в заседаниях экспертных групп межправительственных комиссий по торгово-экономическому и научно-техническому сотрудничеству с зарубежными странами. | | Отдел содействия международному развитию | ведущий специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | 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. | | Отдел взаимоотношений с международными банками развития | ведущий специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Международные отношения», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) взаимодействовать с многосторонними банками развития по вопросам акционерного участия в них Российской Федерации, а также по вопросам подготовки и реализации проектов на территории Российской Федерации;  2) осуществлять качественное и своевременное рассмотрение поступающих в Министерство обращений и запросов, 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. | | | 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, предложения по реализации инвестиционных проектов;  2) участвовать в подготовке проекта федерального закона о федеральном бюджете и отчетов об его исполнении;  3) обеспечивать своевременную подготовку материалов и заключений по поручениям Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;  4) проводить 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, предложения по реализации инвестиционных проектов;  2) участвовать в подготовке проекта федерального закона о федеральном бюджете и отчетов об его исполнении;  3) обеспечивать своевременную подготовку материалов и заключений по поручениям Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;  4) проводить свод информации от структурных подразделений Департамента. | | | Департамент информационных технологий в сфере управления государственными и муниципальными финансами и информационного обеспечения бюджетного процесса | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел нормативного правового регулирования в сфере информационного обеспечения налоговой, таможенной, аудиторской и иной деятельности | консультант | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Математика и механика», «Юриспруденция», «Информатика и вычислительная техника», «Информационная безопасность», «Экономика и управление», «Государственное и муниципальное управление», «Компьютерные и информационные науки». "Электроника, радиотехника и системы связи",  "Управление в технических системах",  "Бизнес-информатика и прикладная информатика, бизнес-аналитика" | без предъявления требований к стажу | 1) участвовать в разработке законодательства и других нормативных правовых актов в области отношений, возникающих в связи с ведением Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, государственного адресного реестра, а также единого федерального информационного ресурса, содержащего сведения о населении Российской Федерации;  2) участвовать в разработке согласования нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих информационное обеспечение в сфере налоговой, таможенной, аудиторской деятельности | | Отдел нормативного правового регулирования в сфере систематизации и кодирования информации | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Математика и механика», «Юриспруденция», «Информатика и вычислительная техника», «Информационная безопасность», «Экономика и управление», «Государственное и муниципальное управление», «Компьютерные и информационные науки». "Электроника, радиотехника и системы связи",  "Управление в технических системах". | без предъявления требований к стажу | 1) принимать участие в разработке законодательства и других нормативных правовых актов в области систематизации и кодирования информации;  2) принимать участие в работе по межведомственной координации работ по разработке, ведению, изменению и применению общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации в социально-экономической области. | | | Департамент бюджетной политики в сфере контрактной системы | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел нормативно-правового регулирования порядка определения поставщика | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Международные отношения», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) участвовать в нормативно-правовом регулировании 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) рассматривать и подготавливать позиции Министерства на разработанные иными федеральными органами исполнительной власти проекты нормативных правовых актов, касающиеся вопросов осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, в компетенции Отдела;  4) осуществлять методическое обеспечение 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) своевременно и в полной мере рассматривать запросы и обращения 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.  6) взаимодействовать с международными организациями по вопросам нормативно-правового регулирования в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;  7) вести делопроизводства Отдела. | | | Департамент проектного управления и развития персонала | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел кадров по работе со службами и организациями, находящимися в ведении Минфина России | консультант | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление». "Управление персоналом" | без предъявления требований к стажу | 1) подготавливать проекты актов Министерства и осуществлять оформления соответствующих решений Министерства, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность гражданской службы, освобождением от замещаемой должности гражданской службы, увольнением и выходом на пенсию за выслугу лет назначаемых на должность Министром финансов Российской Федерации федеральных государственных гражданских служащих федеральных служб, находящихся в ведении Министерства;  2) участвовать в работе по рассмотрению обращений федеральных органов исполнительной власти, организаций, граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела и подготовке по ним проектов ответов;  3) участвовать в подготовка согласовании нормативных и иных документов Министерства и федеральных служб, находящихся в ведении Министерства, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;  4) вести личные дела федеральных государственных гражданских служащих и д.р. | | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление». "Управление персоналом" | без предъявления требований к стажу | 1) подготавливать проекты актов Министерства и осуществлять оформления соответствующих решений Министерства, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность гражданской службы, освобождением от замещаемой должности гражданской службы, увольнением и выходом на пенсию за выслугу лет назначаемых на должность Министром финансов Российской Федерации федеральных государственных гражданских служащих федеральных служб, находящихся в ведении Министерства;  2) участвовать в работе по рассмотрению обращений федеральных органов исполнительной власти, организаций, граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела и подготовке по ним проектов ответов;  3) участвовать в подготовка согласовании нормативных и иных документов Министерства и федеральных служб, находящихся в ведении Министерства, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;  4) вести личные дела федеральных государственных гражданских служащих и д.р. | | Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений | ведущий советник | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Информатика и вычислительная техника», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) участвовать в работе по обеспечению соблюдения гражданскими служащими Министерства, подведомственных федеральных служб и агентства, работниками подведомственных организаций ограничений и запретов, требований о предотвращении и (или) урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции;  2) консультировать граждан, поступающих на государственную гражданскую службу в Министерство, гражданских служащих Министерства и работников подведомственных организаций;  3) участвовать в организации и проведении проверок в целях выявления фактов, указывающих на нарушение гражданскими служащими Министерства, работниками подведомственных организаций антикоррупционного законодательства;  4) анализировать и проводить проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;  5) проводить мероприятия по анализу процедур в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в целях выявления конфликта интересов;  6) подготавливать нормативные правовые акты | | Отдел государственных программ, проектного управления и мониторинга деятельности Министерства | советник | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление», «Государственное и муниципальное управление» | без предъявления требований к стажу | 1) подготавливать нормативные правовые акты Президента и Правительства;  2) рассматривать запросы и обращения федеральных органов исполнительной власти, организаций, подготавливать справки, аналитические материалы, доклады и заключения;  3) рассматривать предложения по разработке и реализации государственных программ Российской Федерации (далее - госпрограммы);  4) координировать разработки и корректировки госпрограммы;  5) разрабатывать методики оценки эффективности реализации госпрограммы;  6) координировать работы по вопросам реализации в Министерстве проектной деятельности;  7) вести учет методических рекомендаций по организации проектной деятельности;  8) обеспечивать методическое сопровождение проектной деятельности;  9) координировать работы по вопросам планирования деятельности Министерства. | | | Департамент регулирования имущественных отношений | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел регулирования корпоративных отношений | ведущий специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов;  2) исполнять поручения Правительства Российской Федерации, подготавливать доклады, заключения и иные документы;  3) участвовать в совещаниях и работе межведомственных рабочих групп;  4) взаимодействовать с иными ведомствами и организациями;  5) рассматривать ведомственные корреспонденции, обращения организаций, граждан;  6) осуществлять ведение делопроизводства. | | Отдел совершенствования корпоративных технологий | заместитель начальника отдела | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов;  2) исполнять поручения Правительства Российской Федерации, подготавливать доклады, заключения и иные документы.;  3) участвовать в совещаниях и работе межведомственных рабочих групп;  4) взаимодействовать с иными ведомствами и организациями;  5) рассматривать ведомственную корреспонденцию, обращения организаций, граждан. | | | Департамент информационно-аналитической деятельности | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Руководство | директор департамента | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): "Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело", "Социология и социальная работа", "История и археология". | наличие не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки | 1) участвовать в координации взаимодействия Министерства со средствами массовой информации для оперативного информирования общественности о деятельности Минфина России;  2) участвовать в подборе информации о документах и инициативах, готовящихся в Министерстве, разъяснительной работе по принимаемым решениям;  3) участвовать в информировании руководства и соответствующих подразделений Министерства о намечающихся тенденциях освещения деятельности Министерства в средствах массовой информации;  4) участвовать в организации публичных высказываний, в том числе в средствах массовой информации, о деятельности Министерства;  5) участвовать в организации долгосрочного медиапланирования, в оценке информационных рисков;  6) участвовать в привлечении для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности Департамента, экспертов, специалистов и общественные организации;  7) обеспечивать рассмотрение и подписание ответов на индивидуальные и коллективные обращения граждан и организаций;  8) разрабатывать и осуществлять мероприятия по улучшению организации и методов работы Департамента, укреплению исполнительской дисциплины, повышению профессиональной квалификации его работников;  9) организовывать исполнение и контроль поступивших в Департамент документов;  10) принимать участие в заседаниях коллегии Министерства, а также в совещаниях, проводимых руководством Министерства, по вопросам, входящим в компетенцию Департамента. | | Отдел по связям с общественностью и средствами массовой информации | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция». "Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело", "Социология и социальная работа", "Языкознание и литературоведение", "Политические науки и регионоведение", "Философия, этика и религиоведение", "Психологические науки". | без предъявления требований к стажу | 1) участвовать в работе с запросами средств массовой информации об организации интервью, пресс-конференций, брифингов, «круглых столов», встреч, комментариев, предоставлении открытой информации о деятельности Министерства, законопроектах;  2) подготавливать информационно-аналитические материалы и справки для руководства Минфина;  3) организовывать и проводить пресс-конференции, брифинги, «круглые столы» | | Информационно-аналитический отдел | начальник отдела | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей):. "Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело", "Социология и социальная работа", "Языкознание и литературоведение", "Политические науки и регионоведение", "Философия, этика и религиоведение", "Психологические науки". | 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) подготавливать информационно-аналитические материалы и справки для руководства Министерства;  2) участвовать в поиске в интернете информации по интересующей руководство Министерства тематике;  3) проводить мониторинг, отбор, анализ и распространение среди руководства Министерства публикаций периодических изданий, материалов российских и зарубежных информационных агентств, теле- и радиопередач по вопросам, относящихся к компетенции Министерства;  4) информировать руководство и соответствующие подразделения Министерства о намечающихся тенденциях освещения деятельности Министерства в средствах массовой информации;  5) взаимодействовать между подразделениями Министерства в целях эффективного информационного освещения единой государственной финансово-бюджетной политики в средствах массовой информации;  6) организовывать выпуск специализированных информационных продуктов. | | советник | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей):. "Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело", "Социология и социальная работа", "Языкознание и литературоведение", "Политические науки и регионоведение", "Философия, этика и религиоведение", "Психологические науки". | без предъявления требований к стажу | 1) участвовать в подготовке информационно-аналитических материалов и справок для руководства Министерства;  2) участвовать в поиске в интернете информации по интересующей руководство Министерства тематике;  3) проводить мониторинг, отбор, анализ и распространение среди руководства Министерства публикаций периодических изданий, материалов российских и зарубежных информационных агентств, теле- и радиопередач по вопросам, относящихся к компетенции Министерства;  4) взаимодействовать между подразделениями Министерства в целях эффективного информационного освещения единой государственной финансово-бюджетной политики в средствах массовой информации;  5) организовывать выпуск специализированных информационных продуктов. | | |