**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 – 9 февраля 2021 г.**

**Окончание приема документов – 1 марта 2021 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 № 1 – 2021».**

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 9 марта 2021 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 14-18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

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

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

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

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

начало службы (работы) - 9 часов 00 минут;

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

перерыв для отдыха и питания - 45 минут.

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

Оглавление

[Департамент управления делами и контроля 5](#_Toc63698485)

[Департамент бюджетной методологии и финансовой отчетности в государственном секторе 8](#_Toc63698486)

[Департамент государственного долга и государственных финансовых активов 10](#_Toc63698487)

[Департамент финансовой политики 11](#_Toc63698488)

[Департамент межбюджетных отношений 12](#_Toc63698489)

[Департамент регулирования бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудиторской деятельности 13](#_Toc63698490)

[Правовой департамент 16](#_Toc63698491)

[Департамент правового регулирования бюджетных отношений 17](#_Toc63698492)

[Департамент бюджетной политики в отраслях социальной сферы и науки 18](#_Toc63698493)

[Департамент бюджетной политики в сфере государственного управления, судебной системы, государственной гражданской службы 19](#_Toc63698494)

[Департамент бюджетной политики и стратегического планирования 20](#_Toc63698495)

[Департамент бюджетной политики в отраслях экономики 21](#_Toc63698496)

[Департамент доходов 22](#_Toc63698497)

[Департамент бюджетной политики в сфере контрактной системы 25](#_Toc63698498)

[Департамент проектного управления и развития персонала 27](#_Toc63698499)

[Департамент таможенной политики и регулирования алкогольного рынка 28](#_Toc63698500)

[Департамент регулирования имущественных отношений 30](#_Toc63698501)

[Департамент информационно-аналитической деятельности 31](#_Toc63698502)

[Департамент анализа эффективности преференциальных налоговых режимов 33](#_Toc63698503)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел ведомственной корреспонденции, по работе с обращениями граждан и делопроизводства | ведущий советник | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. обеспечивать, в том числе с использованием межведомственной системы электронного документооборота своевременные прием, регистрацию, сканирование и доведение входящей корреспонденции до руководства Министерства, структурных подразделений Министерства и, при необходимости, до федеральных служб и организаций, находящихся в ведении Министерства, проверку правильности оформления исходящей корреспонденции и отправку ее адресатам; 2. осуществлять организацию приема граждан и рассмотрения устных и письменных обращений граждан, относящихся к компетенции Минфина России, обобщение результатов анализа обращений граждан и представление их на рассмотрение руководству Министерства;3. подготавливать справочно-информационные материалы. |
| главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. обеспечивать, в том числе с использованием межведомственной системы электронного документооборота своевременные прием, регистрацию, сканирование и доведение входящей корреспонденции до руководства Министерства, структурных подразделений Министерства и, при необходимости, до федеральных служб и организаций, находящихся в ведении Министерства, проверку правильности оформления исходящей корреспонденции и отправку ее адресатам; 2. осуществлять организацию приема граждан и рассмотрения устных и письменных обращений граждан, относящихся к компетенции Минфина России, обобщение результатов анализа обращений граждан и представление их на рассмотрение руководству Министерства;3. подготавливать справочно-информационные материалы. |
| Отдел по взаимодействию с Федеральным Собранием Российской Федерации | ведущий консультант | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Политология», «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. осуществлять взаимодействие с аппаратами комитетов, комиссий и других подразделений Государственной Думы и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации в части организационного и технического обеспечения участия руководителей и специалистов Министерства в работе Федерального Собрания по вопросам, относящимся к компетенции Министерства;2. обеспечивать организацию участия руководителей Министерства в работе профильных комитетов, рабочих и согласительных комиссий Федерального Собрания Российской Федерации при разработке, подготовке и обсуждении перед пленарными заседаниями законопроектов, относящихся к компетенции Министерства;3. оперативно обеспечивать материалами и готовить для руководства Министерства информацию об итогах пленарных заседаний, заседаний комитетов, комиссий, парламентских слушаний и других мероприятий, проходящих в Совете Федерации и Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации в части, относящейся к компетенции Министерства финансов Российской Федерации;4. участвовать в организационном обеспечении взаимодействия Полномочных представительств Правительства Российской Федерации в Государственной Думе и Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации с руководством Министерства;5. участвовать в организационном обеспечении взаимодействия руководства и специалистов Министерства с депутатскими объединениями в Государственной Думе, а также с Советом законодателей Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (Совет по взаимодействию Совета Федерации с законодательными органами государственной власти субъектов Российской Федерации) по вопросам, относящимся к компетенции Министерства;6. проводить анализ состава и структуры Государственной Думы и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и информировать об этом начальника Отдела; 7. участвовать в подготовке для руководства Министерства информации о мероприятиях, проводимых в Федеральном Собрании Российской Федерации. |
| главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Политология», «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. осуществлять взаимодействие с аппаратами комитетов, комиссий и других подразделений Государственной Думы и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации в части организационного и технического обеспечения участия руководителей и специалистов Министерства в работе Федерального Собрания по вопросам, относящимся к компетенции Министерства;2. обеспечивать организацию участия руководителей Министерства в работе профильных комитетов, рабочих и согласительных комиссий Федерального Собрания Российской Федерации при разработке, подготовке и обсуждении перед пленарными заседаниями законопроектов, относящихся к компетенции Министерства;3. оперативно обеспечивать материалами и готовить для руководства Министерства информацию об итогах пленарных заседаний, заседаний комитетов, комиссий, парламентских слушаний и других мероприятий, проходящих в Совете Федерации и Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации в части, относящейся к компетенции Министерства финансов Российской Федерации;4. участвовать в организационном обеспечении взаимодействия Полномочных представительств Правительства Российской Федерации в Государственной Думе и Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации с руководством Министерства;5. участвовать в организационном обеспечении взаимодействия руководства и специалистов Министерства с депутатскими объединениями в Государственной Думе, а также с Советом законодателей Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (Совет по взаимодействию Совета Федерации с законодательными органами государственной власти субъектов Российской Федерации) по вопросам, относящимся к компетенции Министерства;6. проводить анализ состава и структуры Государственной Думы и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации; 7. участвовать в подготовке для руководства Министерства информации о мероприятиях, проводимых в Федеральном Собрании Российской Федерации. |

 |
| 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», «Финансы и кредит», «Государственное и муниципальное управление». Государственный аудит | без предъявления требований к стажу | 1. подготовка нормативной правовой и методологической базы по вопросам осуществления внутреннего финансового аудита;2. методологическая поддержка, проведение совместной работы с органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля по вопросам анализа полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита;3. осуществление экспертизы и подготовки заключений на разработанные иными федеральными органами исполнительной власти проекты нормативных правовых (правовых) актов, касающихся вопросов проведения мониторинга качества финансового менеджмента, осуществления внутреннего финансового аудита;4. осуществление анализа и расчета показателей мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными администраторами средств федерального бюджета, и подготовка отчетов о результатах указанного мониторинга. |
| Отдел методологии государственного (муниципального) финансового контроля | советник | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. принимать участие в работе отдела, его эффективном взаимодействии с другими подразделениями Департамента и Министерства, научными организациями и иными учреждениями по вопросам, относящимся к компетенции отдела.2. принимать участие в подготовке другими структурными подразделениями Министерства необходимых документов и материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.3. принимать участие в подготовке материалов для рассмотрения Министром финансов Российской Федерации и его заместителем, осуществляющим координацию и контроль деятельности Департамента, директором Департамента, а также принимать участие в подготовке предложений, заключений на проекты нормативных правовых актов федеральных государственных органов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.4. принимать участие в оказании методической помощи федеральным государственным органам, принимать участие в оказании методической помощи государственным органам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по вопросам, относящимся к компетенции отдела. 5. осуществлять иные функции, устанавливаемые приказами Министерства, поручениями директора Департамента и его заместителей, поручениями начальника отдела. |
| Отдел анализа качества финансового менеджмента | ведущий советник | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Информационная безопасность», «Экономика», «Финансы и кредит», «Государственное и муниципальное управление». Государственный аудит | без предъявления требований к стажу | 1. принимать участие в проведении плановых и внеплановых аудиторских мероприятий в Минфине России, а также в казенных учреждениях (в случае передачи Минфину России полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита);2. принимать участие в проведении мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого подведомственными Минфину России казенными учреждениями;3. принимать участие в анализе и оценке исполнения бюджетных полномочий Минфина России, включая результаты выполнения бюджетных процедур и (или) операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, а также управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд, в том числе совершения контрольных действий;4. принимать участие в анализе и оценке результатов обеспечения, организации и исполнения департаментами Минфина России бюджетных процедур, результат выполнения которых влияет на значения показателей качества финансового менеджмента, в том числе процедур по составлению и представлению сведений, необходимых для составления проекта федерального закона о федеральном бюджете, а также исполнения федерального бюджета, составления бюджетной отчетности;5. принимать участие в обеспечении сбора и анализа информации о бюджетных рисках, оценке бюджетных рисков, разработке способов их минимизации;6. принимать участие в проведении анализа и оценке результатов операций (действий) по формированию документов, необходимых для организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур, в том числе контрольных действий, последовательное выполнение которых в соответствии с требованиями правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и ведомственных (внутренних) актов Минфина России позволяет достичь результаты выполнения бюджетных процедур, информации о бюджетных рисках;7. принимать участие в направлении департаментам Минфина России предложений, касающихся организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур, в том числе по внесению изменений в правовые акты и иные документы Министерства, устанавливающие требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетных процедур, организации внутреннего финансового контроля в Минфине России. |

 |
| Департамент государственного долга и государственных финансовых активов |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел займов на финансовых рынках | заместитель начальника отдела | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. анализ финансовых рынков;2. размещение государственных ценных бумаг;3. взаимодействие с участниками финансового рынка;4. обслуживание государственных ценных бумаг;5. управление государственным долгом Российской Федерации. |

 |
| Департамент финансовой политики |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел регулирования валютной сферы | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономическая теория», «Финансы и кредит», «Мировая экономика», «Государственное и муниципальное 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 сфере его профессиональной служебной деятельности;2. подготавливать и визировать проекты актов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации, по вопросам, отнесенным к сфере его профессиональной служебной деятельности;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 сфере его профессиональной служебной деятельности;4. обобщать практику применения законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов в области валютного регулирования, проводить анализ реализации государственной политики по вопросам, отнесенным к сфере его профессиональной служебной деятельности;5. рассматривать поступившие в Отдел индивидуальные и коллективные обращения граждан и организаций по вопросам, отнесенным к его компетенции, подготавливать и визировать проекты ответов на них;6. подготавливать и визировать проекты международных договоров Российской Федерации по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела. |

 |
| Департамент межбюджетных отношений |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел организации бюджетного процесса в субъектах Российской Федерации | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. рассматривать отчетность об исполнении консолидированных бюджетов субъектов Российской Федерации;2. осуществлять подготовку аналитических и информационных материалов по составлению и исполнению бюджетов субъектов Российской Федерации;3. проводить анализ соответствия бюджетного законодательства субъектов Российской Федерации федеральному законодательству;4. оказывать методологическую и консультационную помощь органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации по организации бюджетного процесса в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации». |
| Отдел государственных программ регионального развития | советник | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. участвовать в выработке государственной политики и нормативно-правовом регулировании по вопросам регионального развития в рамках государственных программ, включая федеральные целевые программы;2. участвовать в работе по формированию проекта федерального бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в части расходов на реализацию государственных программ регионального развития и на объекты капитального строительства, не включенные в федеральные целевые программы;3. осуществлять рассмотрение и согласование проекта федеральной адресной инвестиционной программы на очередной финансовый год и на плановый период, а также внесении в нее изменений;4. осуществлять анализ и распространение лучшего опыта по формированию и реализации государственных программ регионального развития, бюджетных расходов инвестиционного характера, а также участвует в обеспечении взаимодействия с Минэкономразвития России по данным вопросам. |

 |
| 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 | начальник отдела в департаменте | 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, нести персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций и состояние исполнительской дисциплины;2. обеспечивать в установленном порядке подготовку для направления в Правительство Российской Федерации проектов актов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела;3. обеспечивать в установленном порядке подготовку проектов нормативных правовых актов Министерства по вопросам, относящимся к сфере деятельности 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 сфере деятельности Отдела;5. вносить предложения по привлечению в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности Отдела, научных и иных организаций, ученых и специалистов;6. участвовать в подготовке проектов всех нормативных правовых актов и проектов решений по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела;7. визировать проекты нормативных правовых актов и иных документов, подготовленных в Отделе или поступивших на согласование по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;8. осуществлять иные функции, устанавливаемые Положением об Отделе, а также поручениями директора Департамента и заместителей директора Департамента. |
| консультант | 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. рассматривать поступившие в Отдел обращения, проекты актов и других документов по вопросам, отнесенным к его сфере деятельности, подготавливать и визировать проекты заключений на них;6. участвовать в установленном порядке в совещаниях, проводимых руководством Министерства, а также директором Департамента и его заместителями по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела;7. обязан знать и соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Министерства финансов Российской Федерации.8. осуществлять иные должностные обязанности, установленные должностным регламентом. |
| Отдел мониторинга и анализа аудиторской и бухгалтерской практики | заместитель начальника отдела | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Международные отношения», «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, 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. участвовать в подготовке проектов аналитических и информационных материалов, докладов по результатам обобщения практики применения законодательства Российской Федерации, а также проведения анализа реализации государственной политики по вопросам, отнесенным к сфере его профессиональной служебной деятельности;5. участвовать в деятельности Департамента по сотрудничеству с органами государственной власти иностранных государств и международными организациями по вопросам регулирования бухгалтерского учета и аудиторской деятельности, в том числе рассматривать документы и осуществлять переписку на английском языке, участвовать в международных мероприятиях;6. осуществлять размещение в сети Интернет информации в части вопросов, относящихся к компетенции Отдела;7. обеспечивать размещение и актуализацию информации в рубрике «Accounting and Auditing» в англоязычной части официального Интернет-сайта Министерства финансов Российской Федерации, в части вопросов, относящихся к компетенции Отдела;8. 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 | советник | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция» | без предъявления требований к стажу | 1. осуществлять правовую экспертизу проектов федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и других документов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации;2. осуществлять правовую экспертизу проектов приказов Минфина России;принимать участие в подготовке предложений об изменении или отмене (признании утратившими силу) приказов и иных нормативных правовых актов Минфина России;осуществлять подготовку заключений по проектам законодательных и иных нормативных правовых актов, поступающим в Минфин России;3. осуществлять рассмотрение документов, направляемых Минфином России в Правительство Российской Федерации;осуществлять правовую экспертизу проектов договоров (соглашений) и иных гражданско-правовых документов, в которых одной из сторон выступает Министерство; |
| Отдел правового обеспечения финансовой и бюджетной политики, стратегического планирования и прогнозирования | 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; принимать участие в подготовке предложений об изменении или отмене (признании утратившими силу) приказов и иных нормативных правовых актов Минфина России;осуществлять подготовку заключений по проектам законодательных и иных нормативных правовых актов, поступающим в Минфин России;3. осуществлять рассмотрение документов, направляемых Минфином России в Правительство Российской Федерации;осуществлять правовую экспертизу проектов договоров (соглашений) и иных гражданско-правовых документов, в которых одной из сторон выступает Министерство; |

 |
| Департамент правового регулирования бюджетных отношений |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел правового регулирования финансового обеспечения государственных (муниципальных) услуг и работ | 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; |
| ведущий 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; |

 |
| 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 профессионального образования и молодежной политики | ведущий советник | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Финансы и кредит» | без предъявления требований к стажу | 1. подготовка и составление проекта федерального бюджета на очередной финансовый год и на плановый период (проекта о внесении изменений в утвержденный федеральный закон о федеральном бюджете) в части расходов на профессиональное образование и молодежную политику, ведение сводной бюджетной росписи; 2. мониторинг исполнения федерального бюджета в части курируемых главных распорядителей средств федерального бюджета |

 |
| Департамент бюджетной политики в сфере государственного управления, судебной системы, государственной гражданской службы |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел нормативного правового регулирования в сфере государственного управления | 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 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 бюджетной политики и стратегического планирования |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Сводный отдел | ведущий специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. участие в своде предложений структурных подразделений Министерства о ходе реализации и финансировании мероприятий антикризисных планов Российской Федерации;2. координировать деятельность структурных подразделений Министерства:в части отчетов по реализации положений Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации по вопросам бюджетной политики;по взаимодействию с Общественным советом при Министерстве;3. участие по вопросам подготовки и мониторинге реализации ежегодной публичной декларации целей и задач Министерства, включая формирование отчетов;4. подготовка материалов к расширенному заседанию коллегии Министерства.  |
| Отдел мониторинга российской и мировой экономики, финансовых и сырьевых рынков | советник | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. осуществление анализа и прогнозирования ситуации, складывающейся в российской и мировой экономике, на мировых финансовых и сырьевых рынках;2. осуществление координации работы по вопросам деятельности Национального совета по обеспечению финансовой стабильности, а также разработку соответствующих нормативных правовых актов;3. участвовать в рассмотрении, разработке и экспертизе нормативных правовых актов, предложений, заключений по вопросам обеспечения ликвидности российского денежного рынка и операций со средствами федерального бюджета;4. участвовать в разработке основных направлений бюджетной, налоговой и таможенно-тарифной политики, а также единой государственной денежно-кредитной политики. |

 |
| Департамент бюджетной политики в отраслях экономики |
|

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

 |
| Департамент доходов |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел методологии администрирования доходов и поступлений по источникам финансирования дефицита | консультант | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. принимать участие в разработке и подготовке проектов нормативных правовых актов Министерства по вопросам, отнесенным 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 доходов в комиссиях, совещаниях, семинарах и иных мероприятиях;4. осуществлять своевременное рассмотрение поступающих документов, в том числе обращений граждан и организаций с принятием по ним решений в установленном порядке;5. осуществлять взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Министерства финансов Российской Федерации;6. осуществлять своевременную подготовку материалов и заключений по поручениям Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, руководства Министерства финансов Российской Федерации, запросам депутатов Государственной Думы, членов Совета Федерации Российской Федерации, рассмотрение обращений федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, организаций и граждан в установленные сроки по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела; 7. принимать участие в организации и проведении семинаров и совещаний по вопросам, относящимся к компетенции Отдела; 8. осуществлять иные функции, устанавливаемые приказами Министерства финансов Российской Федерации, поручениями Министра финансов Российской Федерации и его заместителя, осуществляющего контроль и координацию деятельности Департамента, директора Департамента его заместителей, начальника Отдела. |
| Отдел анализа и прогнозирования доходов, связанных с природными ресурсами | ведущий специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. осуществление анализа и систематизации налоговых и неналоговых платежей, связанных с природными ресурсами;2. осуществление взаимодействия с главными администраторами доходов бюджета по вопросам прогнозирования курируемых доходов и повышения его качества;3. участие в экспертизе проектов нормативных правовых актов и финансово-экономических обоснований к ним в части курируемых доходов;4. осуществление выработки предложений по совершенствованию работы главных администраторов доходов бюджета в части администрирования курируемых доходов;5. взаимодействие со структурными подразделениями Министерства по курируемым ими вопросам в части компетенции отдела;6. осуществление прогнозирования по курируемым доходным источникам при подготовке проектов законов о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период и проектов федеральных законов о внесении изменений в федеральный закон о федеральном бюджете; 7. участие в подготовке пояснительных записок, аналитических материалов и расчетов для рассмотрения проекта федерального бюджета в части курируемых доходов;8. систематизация и анализ отчетности, представляемой Федеральным казначейством, Федеральной службой государственной статистики, Федеральной налоговой службой и проведение на ее основе анализа исполнения бюджета по курируемым доходным источникам;9. участие в подготовке материалов об исполнении федерального бюджета за текущий финансовый год в части курируемых доходов;10. подготовка материалов и ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок по поручениям Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Счетной палаты Российской Федерации, руководства Министерства и Департамента, запросам депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, обращениям федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, организаций, граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;11. исполнение иных функций, устанавливаемых приказами Министерства, поручениями Министра финансов Российской Федерации и его заместителя, осуществляющего контроль и координацию деятельности Департамента, поручениями директора Департамента и его заместителя, осуществляющего контроль и координацию деятельности Отдела, поручениями начальника Отдела. |

 |
| Департамент бюджетной политики в сфере контрактной системы |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел мониторинга и информационного обеспечения закупок | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «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 по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, 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. осуществлять по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, методическое обеспечение осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;5. своевременно рассматривать запросы и обращения федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и других организаций, устные и письменные обращения граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;6. вести делопроизводство Отдела.  |
| Отдел методического сопровождения в сфере закупок отдельных видов юридических лиц | советник | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление», «Менеджмент» | 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 по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, 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. осуществлять по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, методическое обеспечение осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;5. своевременно рассматривать запросы и обращения федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и других организаций, устные и письменные обращения 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 | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление». «Психологические науки», «Социология и социальная работа», «Политические науки и регионоведение» | без предъявления требований к стажу | 1. ведение трудовых книжек;2. учет листков временной нетрудоспособности;3. подготовка проектов приказов о предоставлении ежегодных оплачиваемых основных и дополнительных отпускови д.р. |
| Отдел кадров по работе со службами и организациями, находящимися в ведении Минфина России | консультант | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. подготовка проектов актов Министерства и осуществление 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. участие в работе по рассмотрению обращений федеральных органов исполнительной власти, организаций, граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела и подготовке по ним проектов ответов;3. участие в подготовке согласования нормативных и иных документов Министерства и федеральных служб, находящихся в ведении Министерства, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;4. ведение личных дел федеральных государственных гражданских служащих и д.р. |

 |
| Департамент таможенной политики и регулирования алкогольного рынка |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел нормативно-правового регулирования в сфере алкогольного рынка | главный 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 РФ проектов нормативных правовых актов Президента РФ и Правительства РФ и другие документы, по которым требуется решение Правительства РФ по вопросам, связанным с регулированием алкогольного рынка;2. участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов Министерства по вопросам в установленной сфере ведения отдела;3. рассматривать и, при необходимости, участвовать в согласовании внесенных в Министерство проектов нормативных правовых актов и других документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;4. подготавливать письменные разъяснения по вопросам применения законодательства РФ в сфере регулирования алкогольного рынка, а также других нормативных правовых актов и других документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;5. обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела, принятия по ним решений и направление ответов в установленный законодательством РФ срок;6. осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности отдела. |
| Отдел мониторинга и анализа алкогольного рынка | консультант | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. осуществлять мониторинг и анализ алкогольного рынка;2. участвовать в обобщении практики применения законодательства РФ в сфере регулирования алкогольного рынка (в пределах компетенции отдела);3. подготавливать письменные разъяснения по вопросам применения законодательства РФ в сфере регулирования алкогольного рынка, а также других нормативных правовых актов и других документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;4. рассматривать и, при необходимости, участвовать в согласовании внесенных в Министерство проектов нормативных правовых актов и других документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;5. участвовать в подготовке для внесения в Правительство РФ проектов нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства РФ и другие документы, по которым требуется решение Правительства РФ по вопросам, связанным с регулированием алкогольного рынка;6. участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов Министерства по вопросам в установленной сфере ведения отдела;7. обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела, принятия по ним решений и направление ответов в установленный законодательством РФ срок;8. осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности отдела. |

 |
| Департамент регулирования имущественных отношений |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел регулирования распоряжения федеральным имуществом | консультант | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. знать и соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Министерства финансов Российской Федерации;2. принимать участие в подготовке нормативно-правовых актов по вопросам; распоряжения федеральным имуществом; закрепления или изъятия имущества, закрепленного на соответствующем вещном праве за организациями различных организационно-правовых форм; осуществлении федеральными органами исполнительной власти функций и полномочий учредителя федерального бюджетного (казенного) учреждения; передачи федерального имущества некоммерческим организациям в качестве имущественного взноса Российской Федерации;3. принимать участие в подготовке нормативно-правовых актов по вопросам передачи имущества религиозного назначения;4. принимать участие в подготовке нормативно-правовых актов по вопросам повышения качества бюджетного планирования как в части доходов федерального бюджета, поступающих в виде арендной платы, так и в части обоснованности расходов федерального бюджета на содержание имущества, закрепленного за учреждениями на праве оперативного управления;5. рассматривать обращения, поступившие в Отдел, и подготавливать по ним проекты ответов  |
| Отдел регулирования корпоративных отношений | советник | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. участие в разработке проектов нормативных правовых актов;2. исполнение поручений Правительства Российской Федерации, подготовка докладов, заключений и иных документов;3. участие в совещаниях и работе межведомственных рабочих групп; 4. взаимодействие с иными ведомствами и организациями;5. рассмотрение ведомственной корреспонденции, обращений организаций, граждан;6. осуществление ведения делопроизводства. |
| Отдел регулирования учета федерального имущества, контроля и анализа | ведущий специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление». «Землеустройство и кадастры» | без предъявления требований к стажу | 1. рассмотрение обращений граждан, ведомственной корреспонденции и обращений различных организаций; 2. участие в проработке проектов нормативных правовых актов; 3. взаимодействие с иными ведомствами и организациями;4. участие в подготовке статистических и аналитических материалов, осуществление мониторинга;5. ведения делопроизводства. |

 |
| Департамент информационно-аналитической деятельности |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| 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; 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 | 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 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». |

 |
| Департамент анализа эффективности преференциальных налоговых режимов |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Сводный отдел | ведущий советник | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): Экономика и управление, Налоги и налогообложение, Государственное и муниципальное управление. | без предъявления требований к стажу | 1. подготовка 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 применения контрольно-кассовой техники;2. сводно-аналитическое сопровождение деятельности Департамента анализа эффективности преференциальных налоговых режимов;3. обеспечение подготовки Основных направлений налоговой политики на среднесрочную перспективу;4. финансово-экономический анализ налоговых льгот и инвестиционных проектов. |

 |

 |