Объявление

о приеме документов для участия в конкурсе на включение федеральных государственных гражданских служащих

граждан Российской Федерации) в кадровый резерв Министерства финансов Российской Федерации

**К кандидату на включение в кадровый резерв Министерства финансов Российской Федерации (далее соответственно – кадровый резерв, Министерство) предъявляются следующие квалификационные требования
к уровню и характеру знаний и умений (по главной, ведущей и старшей группам должностей):**

а) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка Министерства, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности;

б) наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, владения современной компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением, работы в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, базами данных, внутренними и периферийными устройствами компьютера, системами управления проектами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, управления электронной почтой, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов Министерства, систематического повышения профессиональных знаний, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством
Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к должности государственной гражданской службы.

**Начало приема документов – 28 сентября 2021 г.**

**Окончание приема документов – 18 октября 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 № 1), телефон для приема документов сотрудниками Министерства финансов Российской Федерации 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. 0112, 0179, по вопросам проведения конкурса тел.: 8(495) 983-38-88, доб. 2585, 2592, 2536.**

**На конверте необходимо указать:**

**«Отдел кадров и прохождения государственной службы в Минфине России. Конкурс № 3 – 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 28 октября 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 бюджетной методологии и финансовой отчетности в государственном секторе 5](#_Toc83117424)

[Департамент налоговой политики 6](#_Toc83117425)

[Департамент государственного долга и государственных финансовых активов 6](#_Toc83117426)

[Департамент финансовой политики 7](#_Toc83117427)

[Департамент межбюджетных отношений 8](#_Toc83117428)

[Департамент регулирования бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудиторской деятельности 9](#_Toc83117429)

[Правовой департамент 10](#_Toc83117430)

[Департамент бюджетной политики в отраслях социальной сферы и науки 13](#_Toc83117431)

[Департамент бюджетной политики в сфере государственного управления, судебной системы, государственной гражданской службы 14](#_Toc83117432)

[Департамент бюджетной политики и стратегического планирования 16](#_Toc83117433)

[Департамент международных финансовых отношений 16](#_Toc83117434)

[Департамент информационных технологий в сфере управления государственными и муниципальными финансами и информационного обеспечения бюджетного процесса 17](#_Toc83117435)

[Департамент доходов 18](#_Toc83117436)

[Департамент бюджетной политики в сфере контрактной системы 20](#_Toc83117437)

[Департамент проектного управления и развития персонала 22](#_Toc83117438)

[Департамент регулирования имущественных отношений 26](#_Toc83117439)

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

|  |
| --- |
| 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 государственного (муниципального) финансового контроля | ведущий 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. |

 |
| Департамент налоговой политики |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел корпоративного налогообложения | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) Подготовка предложений по внесению изменений в законодательство Российской Федерации о налогах и сборах и другие нормативные правовые акты; 2) Подготовка проектов нормативных правовых актов Минфина России;3) Исполнение поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;4) Подготовка разъяснений гражданам и организациям. |

 |
| 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 деятельности по организации основанных на риске игр и производству защищенной полиграфической продукции | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) Рассматривать предложения и представлять в Департамент бюджетной политики данные о доходах от проведения Всероссийских государственных лотерей и расходах на целевые отчисления; 2) Подготавливать материалы и заключения по поручениям руководства Отдела, Департамента, Министерства, а также готовить материалы по запросам, входящим в компетенцию Отдела;3) Рассматривать ведомственную корреспонденцию и обращения организаций по вопросам деятельности по организации основанных на риске игр (лотерейная деятельность и деятельность по организации и проведению азартных игр и пари), а также по вопросам производства и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции;4) Осуществлять подготовку проектов нормативных правовых актов для внесения в Правительство Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела. 5) Обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, и направлять ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок. |

 |
| 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 резервных фондов | ведущий консультант | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) Участвовать в рассмотрении и подготовке проектов нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Российской Федерации, а также в проведении экспертизы финансово-экономических обоснований, запрашиваемых федеральными органами исполнительной власти бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Российской Федерации; 2) Рассматривать документы, поступающие от федеральных органов исполнительной власти, обосновывающие размер бюджетных ассигнований, необходимый для реализации соответствующих мероприятий федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации;3) Участвовать в подготовке отчетности об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Российской Федерации. |

 |
| 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 | 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. |

 |
| Правовой департамент |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел судебно-претензионной работы и контроля судебной практики | консультант | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция» | без предъявления требований к стажу | 1. Осуществлять правовую экспертизу проектов федеральных законов и иных нормативных правовых актов, проектов приказов Минфина России;
2. Принимать участие в подготовке предложений об изменении или отмене (признании утратившими силу) приказов и иных нормативных правовых актов Минфина России;
3. Осуществлять подготовку заключений по проектам законодательных и иных нормативных правовых актов, поступающим в Минфин России, за исключением финансово-экономических заключений по указанным проектам;
4. Осуществлять рассмотрение документов, направляемых Минфином России в Правительство Российской Федерации;
5. Обеспечивать рассмотрение внесенных в Минфин России обращений, проектов актов и других документов.
 |
| ведущий специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция» | без предъявления требований к стажу | 1) Осуществлять правовую экспертизу проектов федеральных законов и иных нормативных правовых актов, проектов приказов Минфина России;2) Принимать участие в подготовке предложений об изменении или отмене (признании утратившими силу) приказов и иных нормативных правовых актов Минфина России;3) Осуществлять подготовку заключений по проектам законодательных и иных нормативных правовых актов, поступающим в Минфин России, за исключением финансово-экономических заключений по указанным проектам;4) Осуществлять рассмотрение документов, направляемых Минфином России в Правительство Российской Федерации;5) Обеспечивать рассмотрение внесенных в Минфин России обращений, проектов актов и других документов. |
| Отдел правового обеспечения бюджетных отношений и государственного управления | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция» | без предъявления требований к стажу | 1. Осуществлять подготовку (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. Подготавливать (принимать участие в подготовке) предложений об изменении или отмене (признании утратившими силу) приказов и иных нормативных правовых актов Минфина России;
4. Подготавливать или участвовать в подготовке заключений по проектам законодательных и иных правовых актов, поступающих в Минфин России, за исключением финансово-экономических заключений по указанным проектам;
5. Осуществлять правовую экспертизу проектов договоров (контрактов, соглашений), в которых одной из сторон выступает Минфин России;
6. Обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, подготовку по ним решений.
 |
| Отдел правового обеспечения контрактной системы и деятельности Минфина России | советник | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция» | без предъявления требований к стажу | 1. Подготавливать (осуществлять правовую экспертизу) проекты 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. Подготавливать и принимать участие в подготовке предложений об изменении или отмене (признании утратившими силу) приказов Минфина России;
4. Подготавливать или участвовать в подготовке заключений по проектам законодательных и иных правовых актов, поступающих в Минфин России, за исключением финансово-экономических заключений по указанным проектам;
5. Принимать участие в разработке совместно с другими отделами Департамента и департаментами Минфина России предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации;
6. Обеспечивать рассмотрение внесенных в Минфин России обращений, проектов актов и других документов.
 |
| Отдел правового обеспечения бюджетной политики в отраслях экономики, проектного финансирования и инвестиционной деятельности | заместитель начальника отдела | 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, Правительства Российской Федерации и других документов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации; осуществлять правовую экспертизу проектов приказов Минфина России;
2. 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 Минфин России.
 |

 |
| Департамент бюджетной политики в отраслях социальной сферы и науки |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел бюджетной политики в сфере спорта | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) Рассмотрение расчетов и обоснований участников бюджетного процесса к проекту федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период и подготовка предложений по ним. 2) Ведение сводной бюджетной росписи федерального бюджета и лимитов бюджетных обязательств 3) Подготовка аналитических докладов, справок и иных необходимых документов.4) Своевременное и полное рассмотрение обращений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и иных организаций, письменных обращений граждан, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.5) Подготовка заключений на финансово-экономические обоснования проектов законодательных и нормативных правовых актов |
| Отдел методологии и координации научной и научно-технической деятельности гражданского назначения | ведущий консультант | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) Рассматривать предложения по разработке и реализации государственных программ Российской Федерации; 2) Осуществлять подготовку предложений по формированию вносимых в Правительство Российской Федерации проектов федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и других документов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации;3) Участвовать в подготовке заключений на финансово-экономические обоснования проектов законодательных и нормативных правовых актов. |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел бюджетной политики и финансового обеспечения в сфере деятельности отдельных государственных органов  | главный специалист - эксперт | 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. |
| Отдел нормативного правового регулирования в сфере государственного управления | ведущий советник | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) Участвовать в подготовке для внесения в Правительство Российской Федерации проектов федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и других документов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации;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. |
| 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 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. |

 |
| Департамент бюджетной политики и стратегического планирования |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел бюджетной политики | консультант | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | Участие в:1) подготовке проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;2) формировании подходов к долгосрочной бюджетной устойчивости, в том числе разработке "бюджетных правил";3) разработке основных направлений бюджетной, налоговой и таможенно-тарифной политики на очередной финансовый год и плановый период. |

 |
| Департамент международных финансовых отношений |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел содействия международному развитию | главный 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. |

 |
| 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 ведения информационных ресурсов | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Математика и механика», «Юриспруденция», «Информатика и вычислительная техника», «Информационная безопасность», «Экономика и управление», «Компьютерные и информационные науки». «Электроника, радиотехника и системы связи», «Управление в технических системах» | без предъявления требований к стажу | 1) Участие в рассмотрении проектов нормативных правовых актов, разработанных федеральными органами исполнительной власти по вопросам создания, ведения, изменения или применения государственных информационных ресурсов.2) Участие в ведении централизованной нормативно-справочной информации (справочников, реестров и классификаторов) в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», а также иных информационных системах Министерства финансов Российской Федерации, организации работ по актуализации баз данных информационных систем Министерства финансов Российской Федерации |

 |
| 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 | ведущий 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. |
| 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 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) Оказывать методологическую помощь федеральным государственным органам, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления по вопросам методологии администрирования доходов и поступлений по источникам финансирования дефицита;5) Консультировать структурные подразделения Министерства по вопросам методологии администрирования доходов и поступлений по источникам финансирования дефицита;6) Осуществлять своевременное рассмотрение поступающих документов, в том числе обращений граждан и организаций с принятием по ним решений в установленном порядке;7) Осуществлять взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями Министерства по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;8) Осуществлять своевременную подготовку материалов и заключений по поручениям Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, руководства Министерства, 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; 9) Принимать участие в организации и проведении семинаров и совещаний по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;10) Осуществлять иные функции, устанавливаемые приказами Министерства, поручениями Министра финансов Российской Федерации и его заместителей, директора Департамента и его заместителей, 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 проектной деятельности | заместитель начальника отдела | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление». «Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело», «Политические науки и регионоведение» | без предъявления требований к стажу | 1) Осуществлять рассмотрение и подготовку позиции (предложений) Департамента в отношении проектных предложений по государственным программам, национальным проектам, федеральным проектам, паспортам национальных и (или) федеральных проектов, планам мероприятий ("дорожным картам") и иным документам стратегического планирования по вопросам, отнесенным к полномочиям Департамента;2) Осуществлять мониторинг реализации государственных программ, национальных проектов, федеральных проектов, планов мероприятий ("дорожных карт"), Плана деятельности Министерства и иных документов стратегического планирования, по которым Департамент является ответственным исполнителем и (или) соисполнителем;3) Обеспечивать планирование деятельности Департамента, а также методологическое сопровождение проектной деятельности Департамента с учетом требований правовых актов Министерства и Правительства Российской Федерации;4) Принимать участие в разработке нормативных правовых (правовых) актов в целях реализации положений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц по вопросам, отнесенным 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 рассмотрении и подготовке позиции (предложений) Департамента и (или) Министерства в отношении проектных предложений по государственным программам, национальным проектам, федеральным проектам, паспортам национальных и (или) федеральных проектов, планам мероприятий ("дорожным картам") и иным документам стратегического планирования по вопросам, отнесенным к полномочиям Департамента;2) Принимать участие в мониторинге реализации государственных программ, национальных проектов, федеральных проектов, планов мероприятий ("дорожных карт"), Плана деятельности Министерства и иных документов стратегического планирования, по которым Департамент является ответственным исполнителем и (или) соисполнителем;3) Принимать участие в анализе информации, содержащейся в отчетах об исполнении мероприятий, предусмотренных государственными программами, национальными проектами, федеральными проектами, планами мероприятий ("дорожными картами"), Планом деятельности Министерства и иными документами стратегического планирования, и планами их реализации, по которым Департамент является ответственным исполнителем и (или) соисполнителем, на предмет ее достоверности, актуальности, полноты и корректности данных;4) Вести делопроизводство 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 о предоставлении ежегодных оплачиваемых основного 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». «Психологические науки», «Социология и социальная работа», «Политические науки и регионоведение» | 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:а) в работе по рассмотрению обращений федеральных органов исполнительной власти, организаций, граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела и подготовка по ним проектов ответов;б) в подготовке согласовании нормативных и иных документов Министерства и федеральных служб, находящихся в ведении Министерства, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;в) ведение личных дел федеральных государственных гражданских служащих и д.р. |
| Отдел профессиональной подготовки и развития персонала | советник | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление». «Социология и социальная работа», «Политические науки и регионоведение», «Психологические науки», «Образование и педагогические науки» | без предъявления требований к стажу | 1) Участвовать в формировании и выполнении планов отдела;2) Осуществлять подготовку справок, аналитических материалов и заключений по поручениям Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, руководства Министерства финансов Российской Федерации, рассматривать обращения федеральных органов исполнительной власти, организаций и граждан по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела;3) Участвовать в осуществлении методологической работы по вопросам внедрения новых кадровых технологий, формирования молодежной кадровой политики, а также по оценке эффективности, обучению и развитию персонала;4) Участвовать в разработке информационных и методических материалов по оценке эффективности, обучению и развитию персонала, в том числе по вопросам организации работы с молодыми сотрудниками и кадровым резервом Министерства финансов Российской Федерации; 5) Подготавливать материалы для заключения договоров, в том числе с использованием процедур конкурсов на приобретение образовательных услуг и контролировать их исполнение в установленном порядке;6) Обеспечивать взаимодействие со структурными подразделениями Министерства финансов Российской Федерации по вопросам оценки эффективности и развития персонала;7) Обеспечивать организационно-техническое сопровождение оценочных, обучающих и развивающих мероприятий (стратегических, коммуникационных и фасилитационных сессий, тестирований, центров оценки; интервью и собеседований; лекций, семинаров, тренингов, деловых игр, стажировок и пр.);8) Участвовать в подготовке отчетности о ходе реализации оценочных, обучающих и развивающих мероприятий; 9) Изучать и обобщать имеющуюся информацию о передовом российском и зарубежном опыте, и практиках в области оценки эффективности, обучения и развития персонала;10) Осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности отдела;11) Обеспечивать документационное обеспечение по вопросам прохождения практической подготовки студентов в департаментах Министерства;12) Осуществлять контроль мероприятий по профессиональному развитию, реализовывать предложения по улучшению их качества;13) Обеспечивать конфиденциальность персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;14) Выполнять отдельные поручения начальника отдела в рамках задач, стоящих перед отделом. |
| Отдел государственных программ, проектного управления и мониторинга деятельности Министерства | ведущий специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1. Обеспечивать координацию разработки и корректировки государственной программы, ее согласование с соисполнителями, общественное обсуждение и предварительное обсуждение на заседаниях Общественного совета при Минфине России и внесение в Правительство Российской Федерации;
2. Осуществлять методологическую поддержку участников государственной программы по вопросам разработки и реализации государственных программ;
3. Обеспечивать взаимодействие со структурными подразделениями Министерства, федеральными службами и организациями, подведомственными Министерству, а также иными участниками и соисполнителями государственной программы в рамках подготовки отчетов о ходе реализации государственной программы;
4. Обеспечивать разработку совместно с департаментами Министерства методики оценки эффективности реализации государственной программы и на её основании ежегодно проводить соответствующую оценку;
5. Обеспечивать подготовку материалов для их рассмотрения на заседаниях Общественного совета при Министерстве, вести мониторинг учтенных и отклоненных предложений членов Общественного совета при Министерстве по вопросам, относящимся к обеспечению реализации государственной программы;
6. Обеспечивать размещение и актуализацию информации по вопросам обеспечения реализации государственной программы на официальном сайте Министерства, а также в федеральной информационной системе стратегического планирования в части соответствующих плановых документов Министерства и отчетов (докладов) о ходе их реализации;
7. Участвовать в подготовке для внесения в Правительство Российской Федерации проектов актов Правительства Российской Федерации и других документов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации, по вопросам, относящимся к обеспечению реализации государственной программы;
8. Участвовать в подготовке к утверждению в установленном порядке нормативных правовых актов Министерства по осуществлению функций Министерства по вопросам, относящимся к обеспечению реализации государственной программы;
9. Осуществлять организационно-методическое руководство и консультирование департаментов Министерства, а также их координацию по вопросам внедрения и реализации в Министерстве проектной деятельности;
10. Осуществлять оценку проектных предложений, оценку хода и итогов реализации проектов Министерства, а также подготовку соответствующих рекомендаций и предложений;
11. Осуществлять методическое сопровождение проектной деятельности в Министерстве;
12. Участвовать в подготовке ежегодного плана деятельности Министерства и в мониторинге хода его реализации;
13. Участвовать в методическом сопровождении, координации работы департаментов Министерства по вопросу планирования деятельности Министерства.
 |

 |
| Департамент регулирования имущественных отношений |
|

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

 |

 |