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 – 21 июня 2022 г.**

**Окончание приема документов – 11 июля 2022 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. 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 – 2022».**

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 21 июля 2022 г. по ссылке: https://www.minfin.ru/ru/ministry/publicservice/konkurs/kadr\_reserv/

Основные права и обязанности федерального государственного гражданского служащего, а также ограничения, запреты и требования, установлены [статьями 14](consultantplus://offline/ref=45025722681E108D5BCFA3B7638C072951687C430B6DBD3817D722FACD433E5728EE02CB3CBA705B43t6O)-[18](consultantplus://offline/ref=45025722681E108D5BCFA3B7638C072951687C430B6DBD3817D722FACD433E5728EE02CB3CBA705C43tDO) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

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

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

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

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

начало службы (работы) - 9 часов 00 минут;

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

перерыв для отдыха и питания - 45 минут.

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

Оглавление

[Департамент управления делами и контроля 5](#_Toc105678322)

[Департамент бюджетной методологии и финансовой отчетности в государственном секторе 6](#_Toc105678323)

[Департамент налоговой политики 6](#_Toc105678324)

[Департамент финансовой политики 7](#_Toc105678325)

[Департамент межбюджетных отношений 8](#_Toc105678326)

[Правовой департамент 9](#_Toc105678327)

[Департамент правового регулирования бюджетных отношений 11](#_Toc105678328)

[Департамент бюджетной политики в сфере труда и социальной защиты 12](#_Toc105678329)

[Департамент бюджетной политики в сфере государственного управления, судебной системы, государственной гражданской службы 15](#_Toc105678330)

[Департамент бюджетной политики и стратегического планирования 16](#_Toc105678331)

[Департамент проектного финансирования и инвестиционной политики 16](#_Toc105678332)

[Департамент доходов 17](#_Toc105678333)

[Департамент бюджетной политики в сфере контрактной системы 20](#_Toc105678334)

[Департамент проектного управления и развития персонала 21](#_Toc105678335)

[Департамент регулирования имущественных отношений 29](#_Toc105678336)

[Департамент информационно-аналитической деятельности 30](#_Toc105678337)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | 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 | консультант | 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 своевременный 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 рассмотрение 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 своевременный 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 рассмотрение 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. | | | 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 отчетности в государственном секторе | ведущий советник | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) Участвовать в работе по разработке единого порядка составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности для организаций бюджетной сферы в рамках действующего законодательства Российской Федерации;  2) Принимать участие в рамках своей компетенции в разработке (обсуждении) Инструкций по бюджетной (бухгалтерской) отчетности, федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов и иных актов. | | | Департамент налоговой политики | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел налогового администрирования | консультант | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) Подготовка в установленном порядке для внесения в Правительство Российской Федерации проектов федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации по вопросам совершенствования части первой Налогового кодекса Российской Федерации;  2) Подготавливать проекты нормативных правовых актов Министерства по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения Отдела;  3) Рассматривать и, при необходимости, участвовать в согласовании представленных в Министерство проектов актов и других документов по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения Отдела, а также подготавливать заключения на них;  4) Подготавливать ответы на обращения органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также на индивидуальные и коллективные обращения граждан и организаций по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения Отдела;  5) Участвовать в обобщении практики применения (проведении мониторинга) законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и проведении анализа реализации государственной политики по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения Отдела. А также в подготовке руководству Департамента докладов, заключений, справок по вопросам применения части первой Налогового кодекса Российской Федерации и другим вопросам, относящимся к установленной сфере ведения Отдела. | | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) Рассмотрение и, при необходимости, участие в согласовании внесенных в Министерство обращений, проектов актов и других документов по вопросам, относящимся к сфере ведения Отдела, подготовке заключений на них;  2) Подготовка письменных разъяснений по вопросам применения части первой Налогового кодекса Российской Федерации (в пределах компетенции Отдела);  3) Подготовка в установленный срок ответов на индивидуальные и коллективные обращения граждан и организаций по вопросам, относящимся к сфере ведения Отдела;  4) Обобщение практики применения части первой Налогового кодекса Российской Федерации (в пределах компетенции Отдела);  5) Консультирование сотрудников других отделов департамента и других департаментов Министерства по вопросам, относящимся к сфере ведения Отдела. | | | 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 | советник | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) Участвовать в пределах своих компетенций в разработке проектов федеральных законов и иных нормативных правовых актов по вопросам осуществления деятельности по организации основанных на риске игр (лотерейная деятельность и деятельность по организации и проведению азартных игр), а также по вопросам производства и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции;  2) Участвовать в пределах своих компетенций в подготовке проектов о внесении дополнений и изменений в нормативные акты по вопросам осуществления деятельности по организации основанных на риске игр (лотерейная деятельность и деятельность по организации и проведению азартных игр), а также по вопросам производства и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции;  3) Подготавливать проекты ответов на письма, запросы предприятий, учреждений и организаций, а также на заявления и жалобы граждан по вопросам осуществления деятельности по организации основанных на риске игр (лотерейная деятельность и деятельность по организации и проведению азартных игр), а также по вопросам производства и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции | | Отдел регулирования страховой деятельности | ведущий специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) Участие в проработке проектов нормативных правовых актов;  2) Подготовка отчетов по законопроектной и нормотворческой деятельности;  3) Рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, касающимся страховой деятельности;  4) Ведение делопроизводства. | | | Департамент межбюджетных отношений | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел методологии межбюджетных отношений | советник | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) Осуществлять подготовку к утверждению в установленном порядке нормативных правовых актов по вопросам установленной сферы деятельности Отдела;  2) Участвовать в разработке методик и проведении расчетов (совместно с другими отделами Департамента) по распределению межбюджетных трансфертов субъектам Российской Федерации;  3) Осуществлять оценку изменения параметров бюджетов субъектов Российской Федерации в связи с изменениями бюджетного и налогового законодательства Российской Федерации, условий социально-экономического развития;  4) Рассматривать и готовить заключения на законопроекты в области бюджетного законодательства и разграничения полномочий между уровнями публичной власти;  5) Оказывать методологическую помощь финансовым органам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по вопросам межбюджетных отношений и управления бюджетами. | | Отдел методологии целевых межбюджетных трансфертов | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) Участвовать в нормативно-правовом регулировании формирования, предоставления и распределения субвенций и иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации;  2) Участвовать в подготовке предложений по консолидации (объединению) субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в рамках государственных программ Российской Федерации;  3) Участвовать в мониторинге предоставления субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и подготовку (участвовать в подготовке) отчетов о достижении значений результатов использования субсидий субъектами Российской Федерации;  4) Осуществлять подготовку (участвовать в подготовке) аналитических и сводных материалов по вопросам использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Российской Федерации для предоставления межбюджетных трансфертов на цели, соответствующие ранее установленным целям предоставления межбюджетных трансфертов, соответствующим бюджетам субъектов Российской Федерации. | | | Правовой департамент | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел правового обеспечения бюджетной политики в сфере оборонного комплекса, правоохранительных органов и межбюджетных отношений | консультант | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция» | без предъявления требований к стажу | 1) Осуществлять правовую экспертизу проектов федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и других документов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации;  2) Осуществлять правовую экспертизу проектов приказов Минфина России;  3) Принимать участие в подготовке предложений об изменении или отмене (признании утратившими силу) приказов и иных нормативных правовых актов Минфина России;  4) Осуществлять подготовку заключений по проектам законодательных и иных нормативных правовых актов, поступающим в Минфин России;  5) Осуществлять рассмотрение документов, направляемых Минфином России в Правительство Российской Федерации;  6) Осуществлять правовую экспертизу проектов договоров (соглашений) и иных гражданско-правовых документов, в которых одной из сторон выступает Минфин России. | | Отдел правового обеспечения государственной долговой политики и международных финансовых отношений | 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, Правительства Российской Федерации и других документов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации;  2) Осуществлять правовую экспертизу проектов приказов Минфина России;  3) Принимать участие в подготовке предложений об изменении или отмене (признании утратившими силу) приказов и иных нормативных правовых актов Минфина России;  4) Осуществлять подготовку заключений по проектам законодательных и иных нормативных правовых актов, поступающим в Минфин России;  5) Осуществлять рассмотрение документов, направляемых Минфином России в Правительство Российской Федерации;  6) Осуществлять правовую экспертизу проектов договоров (соглашений) и иных гражданско-правовых документов, в которых одной из сторон выступает Минфин России. | | | 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 | 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 сфере труда и социальной защиты | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Руководство | референт | 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. | 1) Участие в проектной деятельности Министерства в установленной сфере ведения Департамента;  2) Осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов (в том числе финансово-экономических обоснований), работа с бюджетной отчетностью;  3) Разработка проектов нормативных правовых актов и других документов;  4) Участие в подготовке и составлении проекта (отчета об исполнении) федерального бюджета на очередной финансовый год и на плановый период;  5) Подготовка методических материалов, отчетов, информационно-аналитических справок и других материалов;  6) Подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации. | | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление». «Образование и педагогические науки» | без предъявления требований к стажу | 1) Участие в реализации мероприятий по повышению вовлеченности и удовлетворенности сотрудников Департамента;  2) Разработка мероприятий по вопросам оптимального использования личностных и профессиональных качеств сотрудников Департамента;  3) Участие в проектной деятельности Министерства в установленной сфере ведения Департамента;  4) Разработка проектов нормативных правовых актов и других документов;  5) Подготовка методических материалов, отчетов, информационно-аналитических справок и других материалов. | | Отдел бюджетной политики в сфере социальной защиты населения | советник | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) Осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов (в том числе финансово-экономических обоснований), работа с бюджетной отчетностью;  2) Разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;  3) Участие в подготовке и составлении проекта (отчета об исполнении) федерального бюджета на очередной финансовый год и на плановый период;  4) Составление сводной бюджетной росписи федерального бюджета;  5) Подготовка методических материалов, отчетов, информационно-аналитических справок и других материалов;  6) Подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации. | | Отдел бюджетной политики в сфере пенсионного обеспечения и обязательного социального страхования | заместитель начальника отдела | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) Участие в рассмотрении, экспертная оценка и подготовка позиции по проектам федеральных законов о бюджетах государственных внебюджетных фондов Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период, об исполнении их бюджетов за отчетный финансовый год, а также мониторинг исполнения и проработка вопросов, связанных с исполнением бюджетов государственных внебюджетных фондов в текущем году;  2) Проработка поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, связанных с полномочиями, возложенными на государственные внебюджетные фонды Российской Федерации;  3) Осуществление расчетов по направлениям расходов, связанных с исполнением бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также экспертная оценка таких расчетов, подготовленных иными участниками формирования бюджетов фондов.  4) Участие в подготовке и рассмотрении нормативных правовых актов в области обязательного социального и пенсионного страхования, а также иных мер государственной социальной защиты (поддержки), осуществляемых через государственные внебюджетные фонды;  5) Экспертиза финансово-экономических обоснований по проектам нормативных правовых актов, влияющих на формирование доходов и расходов бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;  6) Участие в составлении и ведении сводной бюджетной росписи федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и лимитов бюджетных обязательств в установленном порядке;  7) Рассмотрение и подготовка ответов на обращения органов государственной власти в части вопросов, связанных с обязательным социальным страхованием;  8) Грамотная работа в системе "Электронный бюджет" в части формирования и исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов и федерального бюджета в части курируемых отделом расходов. | | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) Участие в подготовке и рассмотрении нормативных правовых актов в области обязательного социального и пенсионного страхования, а также иных мер государственной социальной защиты (поддержки), осуществляемых через государственные внебюджетные фонды;  2) Экспертиза финансово-экономических обоснований по проектам нормативных правовых актов, влияющих на формирование доходов и расходов бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;  3) Участие в составлении и ведении сводной бюджетной росписи федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и лимитов бюджетных обязательств в установленном порядке;  4) Рассмотрение и подготовка ответов на обращения граждан, организаций, органов государственной власти в части вопросов, связанных с обязательным социальным страхованием. | | | 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. | | | 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:  - подготовке проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;  - разработке основных направлений бюджетной, налоговой и таможенно-тарифной политики на очередной финансовый год и плановый период;  - проекте по проведению оценки эффективности налоговых расходов Российской Федерации. | | | Департамент проектного финансирования и инвестиционной политики | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Сводный отдел | главный специалист - эксперт | 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) Взаимодействие с иными ведомствами и организациями;  4) Своевременное рассмотрение поступающих документов, в том числе обращений граждан и организаций с принятием по ним решений в установленном порядке; | | | Департамент доходов | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | 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) 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) Принимать участие в экспертизе проектов нормативных правовых актов и финансово-экономических обоснований к ним в части компетенции Отдела;  5) Осуществлять своевременное рассмотрение поступающих документов, в том числе обращений граждан и организаций с принятием по ним решений в установленном порядке;  6) Осуществлять взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями Министерства по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;  7) Участвовать в подготовке прогнозов и аналитических материалов в части доходов, связанных с природными ресурсами, в том числе в рамках составления и исполнения бюджетов бюджетной системы по доходам;  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. | | Отдел составления и исполнения бюджета по доходам | 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. | 1) Осуществлять руководство деятельностью отдела, обеспечивать выполнение возложенных на отдел задач и функций в области анализа и прогнозирования доходов федерального бюджета;  2) Принимать участие в разработке и подготовке проектов нормативных правовых актов Министерства по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;  3) 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;  4) Подготавливать справочные и иные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, в целях обеспечения участия Департамента доходов в комиссиях, совещаниях, семинарах и иных мероприятиях;  5) Осуществлять своевременное рассмотрение поступающих документов, в том числе обращений граждан и организаций с принятием по ним решений в установленном порядке;  6) Принимать участие в экспертизе проектов нормативных правовых актов и финансово-экономических обоснований к ним в части компетенции Отдела;  7) Взаимодействовать с главными администраторами доходов бюджета по вопросам формирования и исполнения прогноза доходов федерального бюджета, анализа динамики и структуры дебиторской задолженности по доходам;  8) Координировать подготовку материалов к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в части доходов федерального бюджета;  9) Координировать работу по обеспечению и совершенствованию функционирования информационных систем, связанных с администрированием и прогнозированием доходов бюджетов бюджетной системы;  10) Формирование отчетности (в том числе оперативной) об исполнении бюджетов бюджетной системы по доходам;  11) Осуществлять взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Министерства финансов Российской Федерации;  12) 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;  13) Принимать участие в организации и проведении семинаров и совещаний по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;  14) 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. | | | 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 | консультант | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление» | без предъявления требований к стажу | 1) 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 о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела;  2) Принимать участие в проведении мониторинга закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;  3) Осуществлять своевременное и полное рассмотрение запросов и обращений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и других организаций, устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела;  4) Принимать участие в формировании и ведении в единой информационной системе в сфере закупок каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;  5) Подготавливать аналитические доклады, справки и иные необходимые руководству Департамента и Министерства документы;  6) Осуществлять иные функции в соответствии с распоряжениями, инструкциями и указаниями руководства Министерства, директора Департамента  и заместителя директора Департамента, курирующего отдел, начальника отдела. | | | Департамент проектного управления и развития персонала | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Руководство | референт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление». «Математика и механика», «Компьютерные и информационные науки», «Информатика и вычислительная техника», «Психологические науки», «Социология и социальная работа», «Информационная безопасность» | 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. | 1) Участие в подготовке и реализации мероприятий Плана противодействия коррупции Министерства финансов Российской Федерации;  2) Участие в реализации законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;  3) Разработка ведомственных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции;  4) Взаимодействие в пределах компетенции с федеральными органами исполнительной власти по вопросам противодействия коррупции;  5) Подготовка докладов, отчетов, аналитических записок, статистических данных;  6) Подготовка разъяснений и оказание консультативной помощи по вопросам реализации требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации. | | Отдел кадров по работе со службами и организациями, находящимися в ведении Минфина России | консультант | 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:  - в работе по рассмотрению обращений федеральных органов исполнительной власти, организаций, граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела и подготовка по ним проектов ответов;  - в подготовке согласованию нормативных и иных документов Министерства и федеральных служб, находящихся в ведении Министерства, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;  - ведение личных дел федеральных государственных гражданских служащих и д.р. | | Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений | ведущий советник | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление». «Математика и механика», «Компьютерные и информационные науки», «Информатика и вычислительная техника», «Психологические науки», «Социология и социальная работа», «Информационная безопасность» | без предъявления требований к стажу | 1) Участие в работе по реализации мероприятий Плана противодействия коррупции Министерства финансов Российской Федерации;  2) Консультирование граждан, поступающих на государственную гражданскую службу в Министерство и гражданских служащих Министерства по вопросам реализации требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации;  3) Участие в организации и проведении проверок в целях выявления фактов нарушения антикоррупционного законодательства Российской Федерации;  4) Сбор и обработка сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в Министерство. | | Отдел профессиональной подготовки и развития персонала | заместитель начальника отдела | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление». «Социология и социальная работа», «Психологические науки», «Образование и педагогические науки». | без предъявления требований к стажу | 1) Участвовать в организации в установленном порядке мероприятий по оценке и профессиональному развитию для сотрудников Министерства, в том числе по дополнительному профессиональному образованию и иных мероприятий по профессиональному развитию;  2) Обеспечивать методологическое, информационное и организационно-техническое сопровождение мероприятий по оценке и профессиональному развитию;  3) Участвовать в организации мероприятий по выявлению высокопотенциальных сотрудников и осуществлении системной работы по их дальнейшему профессиональному развитию;  4) Участвовать в организации оценочных и развивающих мероприятий под конкретные задачи структурных подразделений Министерства (стратегические и  фасилитационные сессии, тестирования, деловые игры, мастер-классы, семинары и т.д.);  5) Осуществлять мониторинг эффективности мероприятий по профессиональному развитию, разрабатывать и реализовывать предложения по улучшению их качества;  6) Координировать заключение договоров о целевом обучении, а также прохождение практической подготовки студентов образовательных организаций в департаментах Министерства;  7) Участвовать в организации мероприятий, направленных на повышение удовлетворенности и вовлеченности Сотрудников Министерства, формирование позитивного морально-психологического климата в коллективе;  8) Взаимодействовать со структурными подразделениями Министерства по вопросам организации профессионального развития, оценочных мероприятий, целевого обучения, прохождения практической подготовки;  9) Изучать и обобщать имеющуюся информацию о передовом опыте и практиках в области оценки, обучения и развития персонала;  10) Подготавливать материалы для заключения договоров, в том числе с использованием процедур конкурсов, аукционов и котировок на приобретение услуг по обучению и развитию персонала и контролировать их исполнение в установленном порядке;  11) Подготавливать справки, аналитические материалы, отчеты и заключения  для руководства Департамента и Министерства по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела;  12) Осуществлять подготовку справок, аналитических материалов и заключений по поручениям Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, руководства Министерства, рассматривать обращения федеральных органов государственной власти, организаций и граждан по вопросам, отнесенным к сфере ведения отдела;  13) Обеспечивать конфиденциальность персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;  14) Обеспечивать в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;  15) Осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету  и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности отдела;  16) Выполнять отдельные поручения начальника отдела в рамках задач, стоящих перед отделом. | | Отдел государственных программ, проектного управления и мониторинга | советник | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Управление в технических системах» | 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; | | деятельности Министерства |  |  |  | 3) Обеспечивать формирование, представление, согласование и утверждение паспорта государственной программы, а также комплексов процессных мероприятий, ведомственных проектов, запросов на их изменение, планов и отчетов об их реализации, иных документов и информации, разрабатываемых при реализации государственной программы в подсистеме управления государственными программами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет";  4) 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;  5) Обеспечивать разработку совместно с департаментами Министерства методики оценки эффективности реализации государственной программы и на её основании ежегодно проводить соответствующую оценку;  6) 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;  7) 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;  8) Участвовать в подготовке для внесения в Правительство Российской Федерации проектов актов Правительства Российской Федерации и других документов, по которым | |  |  |  |  | требуется решение Правительства Российской Федерации, по вопросам, относящимся к обеспечению реализации государственной программы;  9) Участвовать в подготовке к утверждению в установленном порядке нормативных правовых актов Министерства по осуществлению функций Министерства по вопросам, относящимся к обеспечению реализации государственной программы;  10) Осуществлять организационно-методическое руководство и консультирование департаментов Министерства, а также их координацию по вопросам внедрения и реализации в Министерстве проектной деятельности;  11) Осуществлять оценку проектных предложений, оценку хода и итогов реализации проектов Министерства, а также подготовку соответствующих рекомендаций и предложений;  12) Осуществлять методическое сопровождение проектной деятельности в Министерстве;  13) Участвовать в подготовке ежегодного плана деятельности Министерства и в мониторинге хода его реализации;  14) Участвовать в методическом сопровождении, координации работы департаментов Министерства по вопросу планирования деятельности Министерства. | | ведущий специалист - эксперт | высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция», «Экономика и управление». «Управление в технических системах» | 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 формирование, представление, согласование и утверждение паспорта государственной программы, а также комплексов процессных мероприятий, ведомственных проектов, запросов на их изменение, планов и отчетов об их реализации, иных документов и информации, разрабатываемых при реализации государственной программы в подсистеме | |  |  |  |  | управления государственными программами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет";  4) 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;  5) Обеспечивать разработку совместно с департаментами Министерства методики оценки эффективности реализации государственной программы и на её основании ежегодно проводить соответствующую оценку;  6) 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;  7) 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;  8) Участвовать в подготовке для внесения в Правительство Российской Федерации проектов актов Правительства Российской Федерации и других документов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации, по вопросам, относящимся к обеспечению реализации государственной программы;  9) Участвовать в подготовке к утверждению в установленном порядке нормативных правовых актов Министерства по осуществлению функций Министерства по вопросам, относящимся к обеспечению реализации государственной программы; | |  |  |  |  | 10) Осуществлять организационно-методическое руководство и консультирование департаментов Министерства, а также их координацию по вопросам внедрения и реализации в Министерстве проектной деятельности;  11) Осуществлять оценку проектных предложений, оценку хода и итогов реализации проектов Министерства, а также подготовку соответствующих рекомендаций и предложений;  12) Осуществлять методическое сопровождение проектной деятельности в Министерстве;  13) Участвовать в подготовке ежегодного плана деятельности Министерства и в мониторинге хода его реализации;  14) 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 регулирования приватизации | ведущий 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 и подготовка нормативно-правовых и распорядительных актов по вопросам:  приватизации государственного и муниципального имущества;  управления и распоряжения государственным имуществом;  2) Исполнение поручений Правительства Российской Федерации, подготовка докладов, заключений и иных документов, по вопросам управления государственным имуществом;  3) Взаимодействие с иными ведомствами и организациями.  4) Рассмотрение ведомственной корреспонденции, обращений организаций, граждан. | | Отдел регулирования корпоративных отношений | ведущий 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 в сфере корпоративного управления и распоряжения федеральным имуществом.  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. | | | Департамент информационно-аналитической деятельности | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности | | Отдел планирования и информационного сопровождения публичных мероприятий | главный специалист - эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Средства  массовой информации и  информационно-библиотечное  дело»; «Юриспруденция»; «Социология и социальная  работа»; «Языкознание и  литературоведение»;  «Политические науки и  регионоведение»; «Философия,  этика и религиоведение»;  «Психологические науки». | без предъявления требований к стажу | Участие в:  - работе с запросами средств массовой информации об организации интервью, пресс-конференций, брифингов, «круглых столов», встреч, комментариев, предоставлении открытой информации о деятельности Министерства, законопроектах;  - подготовке информационно-аналитических материалов и справок для руководства Минфина;  - организации и проведении пресс-конференций, брифингов, «круглых столов»; | | Информационно-аналитический отдел | консультант | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело»; «Юриспруденция»; «Социология и социальная работа»; «Языкознание и литературоведение»; «Политические науки и регионоведение»; «Философия, этика и религиоведение»; «Психологические науки». | без предъявления требований к стажу | Участие в:  - работе с запросами средств массовой информации об организации интервью, пресс-конференций, брифингов, «круглых столов», встреч, комментариев, предоставлении открытой информации о деятельности Министерства, законопроектах;  - подготовке информационно-аналитических материалов и справок для руководства Минфина;  - организации и проведении пресс-конференций, брифингов, «круглых столов»; | | |