Министерство управления финансами Самарской области объявляет конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы Самарской области

**1. Управление организации деятельности министерства**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | Конкурс формируется на группу должностей |
| **Область** | Управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации |
| **Вид** | «Регулирование в сфере массовых коммуникаций и средств массовой информации, включая развитие сети Интернет, систем телевизионного и радиовещания, а также в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и(или) развитию»,  «Внедрение информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в органах власти, включая технологии электронного правительства». |
| **Группа** | старшая |
| **Категория** | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** | |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки |
| **направлению подготовки (специальности)** | По укрупненным группам направлений подготовки (специальностей):  «Экономика и управление», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки; |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:  1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовые знания основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;  3) знания основ делопроизводства и документооборота;  4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности: (Приложение 1). |
|  | Профессиональные знания:  - знание основных моделей связей с общественностью;  - знание особенностей связей с общественностью в государственных органах;  - знание понятия референтной группы ;  - знание основных направлений государственной политики в сфере электронных средств массовой информации и массовых коммуникаций, в том числе компьютерных сетей общего пользования;  - знание основы осуществления деятельности в сфере электронных средств массовой информации и массовых коммуникаций, в том числе компьютерных сетей общего пользования;  - знание функций и задач информационных ресурсов и государственных информационных систем;  - знания понятий процедуры рассмотрения обращений граждан;  - знание основных направлений и принципов бюджетной политики, полномочий участников бюджетного процесса;  - знание правовых основ бюджетного процесса.  Профессиональные умения:  - организация брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах;  - владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией;  - умение работать с обращениями граждан;  - умение пользоваться компьютерными справочно-правовыми системами Российской Федерации;  - умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;  - умение работать с различными источниками информации и использование этой информацию в рамках исполнения должностных обязанностей;  - умение формировать аналитическую информацию в рамках исполнения должностных обязанностей;  - умение осуществлять эксплуатацию государственных информационных ресурсов и государственных информационных систем;  - умение формировать аналитическую информацию в части областного и консолидированного бюджетов;  - умение взаимодействовать с участниками бюджетного процесса.  - умение осуществлять организацию и проведение мониторинга применения законодательства. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** | |
| **Кратко:** | Организация осуществления единой открытой информационной политики министерства, в том числе посредством размещения информации на официальном сайте министерства, информационных порталах, на официальных аккаунтах социальных сетей, в федеральных информационных системах и ресурсах;  Формирование благоприятного общественного мнения по проблемам, решаемым министерством;  Организация информационного взаимодействия с общественностью, со СМИ и с органами государственной власти Самарской области в рамках реализации информационной открытости;  Работа с письмами по вопросам деятельности управления;  Организация и осуществление межведомственного электронного  документооборота;  Реализация мероприятий по обеспечению доступности данных о государственных финансах, бюджете и бюджетном процессе Самарской области;  Осуществление мониторинга информационного портала «Бюджет для  граждан Самарской области» в целях его актуализации и соответствия Методическим рекомендациям и иным документам регламентирующим публикацию/обеспечение публикации на сайте;  [Организация доступа к информации о деятельности министерства управления финансами Самарской области, размещаемой в сети Интернет;](http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-trudovyh-funkcij/index.php?ELEMENT_ID=67359&CODE=67359)  Обработка, организация и контроль по размещению информации на информационных ресурсах министерства и в государственных информационных системах;  Участие в разработке и совершенствовании стратегии и концепции открытости министерства, методики реализации концепции открытости министерства, направленных на внедрение принципов и механизмов системы «Открытое правительство». |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими права. |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Гражданский служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащие исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Показатели результативности и эффективности деятельности служащего определяются в соответствии с достижением министерством управления финансами Самарской области показателей результативности деятельности министерства управления финансами Самарской области, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закрепленных за управлением организации деятельности министерства;  Доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений руководителя;  Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами) |

**2 Управление автоматизации бюджетного процесса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность:** | Главный специалист | Главный специалист | |
| **Область** | Управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.  Регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства. | Управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации  Регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства. | |
| **Вид** | «Внедрение информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в органах власти, включая технологии электронного правительства»; «Регулирование контрактной системы» | «Регулирование в сфере обеспечения информационной и сетевой безопасности»  «Регулирование контрактной системы» | |
| **Группа** | старшая | старшая | |
| **Категория** | специалисты | специалисты | |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** | | | |
| **уровню профессионального образования** | высшее образование | высшее образование | |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки | без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки | |
| **направлению подготовки (специальности)** | ***«***Информатика и вычислительная техника», «Информационная безопасность», «Электроника, радиотехника и системы связи» | «Информатика и вычислительная техника», «Информационная безопасность» | |
| По области профессиональной служебной деятельности служащего «Регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства» по виду «Регулирование контрактной системы» - высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. | | |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:  1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовые знания основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;  3) знание основ делопроизводства и документооборота;  4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. | | |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** | | |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 2) | | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 3) |
|  | Профессиональные знания:  - федеральных нормативных правовых актов (федеральное законодательство, применяемое в профессиональной деятельности;  - организационных мер, технологии и средств обеспечения информационной безопасности;  - сетевого оборудования (роутеры, сетевые концентраторы, сетевые коммутаторы, маршрутизаторы, VPN-узлы), системам печати (принтеры, факсы, копиры), источникам питания (блоки питания, UPS, батареи), носителям информации (жесткие диски, USB-накопители, CD/DVD приводы, floppy);  - основ электроники (понятие, количественные характеристики, источники электрического тока, основные законы электрических цепей);  - принципов работы сетевых протоколов и построения компьютерных сетей;  -  планирование закупок;  - осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);  - исполнение государственных контрактов;  - подготовка планов закупок;  - разработка технических заданий и документации для осуществления закупок;  - подготовка обоснования закупок;  - определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);  - порядок и методы защиты информации ограниченного доступа;  - информационные технологии и применение персонального компьютера, составляющие персонального компьютера, включая аппаратное и системное программное обеспечение, устройства хранения данные;  - современные коммуникации, сетевые приложения, программное обеспечение;  - понятие системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных;  Профессиональные умения:  - диагностирование и ремонт вычислительной техники;  - установка и настройка операционных систем и прикладного ПО;  - установка и настройка сетевых устройств;  - использование организационных мер и технических средств и методов защиты информации;  - применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетей. | | Профессиональные знания:  - федеральных нормативных правовых актов (федеральное законодательство, применяемое в профессиональной деятельности;  - порядка и методов защиты информации ограниченного доступа;  - криптографических средств и методов защиты информации;  - организации и обеспечения работы с электронной подписью;  -  планирования закупок;  - осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);  - исполнения государственных контрактов;  - подготовка планов закупок;  - разработка технических заданий и документации для осуществления закупок;  - подготовка обоснования закупок;  - определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);  Профессиональные умения:   1. - применение современных информационных технологий и применение персонального компьютера, составляющие персонального компьютера, включая аппаратное и системное программное обеспечение, устройства хранения данные;   - использование системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных;  - применение программно-технических способов и средств обеспечения информационной безопасности;  - организация и обеспечение работы со средствами криптографической защиты информации. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** | | | |
| **Кратко:** | - развитие, модернизация и обеспечение работы инфраструктуры локальной сети министерства;  - внедрение и обеспечение работоспособности технических средств и средств защиты информации в министерстве;  -профилактическое обслуживание и ремонт вычислительного и периферийного оборудования министерства;  - установка и настройка операционных систем, прикладных программных продуктов, технических средств вычислительной техники;  - установка, поддержка и сопровождение специализированного программного обеспечения антивирусной защиты, используемого в министерстве;  - определение и выполнение всех необходимых работ для обеспечения внедрения и бесперебойного функционирования в министерстве нового программного обеспечения, дополнительного функционала или расширения функций используемого программного обеспечения;  - обеспечение министерства посредством закупки товаров, работ, услуг в пределах компетенции структурного подразделения. | - организационное и правовое обеспечение информационной безопасности;  - техническая защита информации;  - обеспечение антивирусной защиты в министерстве;  - организация и обеспечение работы со средствами криптографической защиты информации;  - организация защиты персональных данных в информационных системах персональных данных;  - проведение анализа информационных систем, используемых в министерстве, существующих методов и средств, применяемых для контроля и защиты информации, выдвижение предложений по их совершенствованию;  - обеспечение своевременного рассмотрения обращений юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции управления автоматизации бюджетного процесса;  - осуществление мероприятий по защите информации в соответствии с действующим законодательством.  - разработка проектов нормативных и методических материалов, регламентирующих работу по защите информации, а также положений, инструкций, моделей угроз и других организационно-распорядительных документов;  - обеспечение министерства посредством закупки товаров, работ, услуг в пределах компетенции структурного подразделения.  - обеспечение доступа сотрудников министерства к федеральным и региональным государственным информационным системам и ресурсам;  своевременный учет необходимой информации в соответствующей документации (журналах) в рамках выполнения работ по защите информации, в соответствии с требованием законодательства. | |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Гражданский служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащие исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. | | |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Показатели результативности и эффективности деятельности служащего определяются в соответствии с достижением министерством управления финансами Самарской области показателей результативности деятельности министерства управления финансами Самарской области, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закрепленных за управлением автоматизации бюджетного процесса;  Своевременное и качественное исполнение поручений, их количество, значимость;  Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). | | |

**3 Контрактная служба**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность:** | Главный консультант | | Консультант | Главный специалист |
| **Область** | «Регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства» | | | |
| **Вид** | «Регулирование контрактной системы» | | | |
| **Группа** | главная | | ведущая | старшая |
| **Категория** | специалисты | | специалисты | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** | | | | |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры | | Высшее образование | Высшее образование |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки | | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности |
| **направлению подготовки (специальности)** | Без предъявления требований к направлению (специальности) профессионального образования | | | |
| По области профессиональной служебной деятельности служащего «Регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства» по виду «Регулирование контрактной системы» - высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. | | | |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:  1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовые знания основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;  3) знания основ делопроизводства и документооборота;  4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. | | | |
| **Функциональные квалификационные требования:** | | | | |
|  | | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности: (Приложение 4). | | |
|  | | Профессиональные знания:  - знание функций и полномочий контрактной службы;  - знание порядка формирования и ведения плана закупок, плана-графика закупок;  - знание процесса нормирования в сфере закупок;  - знание порядка и особенностей определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентным способом и у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);  - знание специфики осуществления централизованных закупок;  - знание функций и полномочий комиссии по осуществлению закупок;  - знание этапов и порядка исполнения, изменения и расторжения контракта;  - знание основ гражданского, бюджетного, налогового и административного законодательства в части применения к закупкам.  Профессиональные умения:  - умение разработки и ведения плана закупок, плана-графика закупок, правовых актов министерства о нормировании в сфере закупок;  - умение организации и проведения процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентным способом, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);  - умение размещения и направления документов в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС), в государственной информационной системе Самарской области «Автоматизированная информационная система государственного заказа Самарской области» (далее – АИС «Госзаказ»), а также на электронных площадках с использованием электронной подписи;  - умение разработки и проверки документации для проведения закупочной процедуры;  - умение составления, заключения, изменения и расторжения государственных контрактов;  - умение работать с нормативными правовыми актами в сфере закупок. | Профессиональные знания:  - знание функций и полномочий контрактной службы;  - знание основ планирования закупок;  - знание порядка и особенностей определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентным способом;  - знание функций и полномочий комиссии по осуществлению закупок;  - знание порядка исполнения, изменения и расторжения контракта;  - знание основ гражданского, бюджетного, налогового и административного законодательства в части применения к закупкам.  Профессиональные умения:  - умение организации и проведения процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентным способом ;  - умение размещения и направления документов в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС), в государственной информационной системе Самарской области «Автоматизированная информационная система государственного заказа Самарской области» (далее – АИС «Госзаказ»), а также на электронных площадках с использованием электронной подписи;  - умение разработки и проверки документации для проведения закупочной процедуры;  - умение составления, заключения государственных контрактов;  - умение работать с нормативными правовыми актами. | Профессиональные знания:  - знание функций и полномочий контрактной службы;  - знание основ планирования закупок;  - знание порядка и особенностей определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентным способом;  - знание функций и полномочий комиссии по осуществлению закупок;  - знание порядка исполнения, изменения и расторжения контракта;  - знание основ гражданского, бюджетного, налогового и административного законодательства в части применения к закупкам.  Профессиональные умения:  - умение организации и проведения процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентным способом ;  - умение размещения и направления документов в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС), в государственной информационной системе Самарской области «Автоматизированная информационная система государственного заказа Самарской области» (далее – АИС «Госзаказ»), а также на электронных площадках с использованием электронной подписи;  - умение разработки и проверки документации для проведения закупочной процедуры;  - умение составления, заключения государственных контрактов;  - умение работать с нормативными правовыми актами. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** | | | | |
| **Кратко:** | | разработка проектов правовых актов Министерства в части применения к закупкам, в том числе о нормировании в сфере закупок;  разработка и ведение плана закупок, плана-графика закупок;  согласование документов, необходимых для определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в части проверки соблюдения требований, ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок;  осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентным способом и у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), включая подготовку и размещение необходимых документов в ЕИС, АИС Госзаказ, электронной площадке;  обеспечение заключения государственных контрактов, включая проверку банковских гарантий, документов, подтверждающих добросовестность поставщика (подрядчика, исполнителя);  осуществление расчета штрафных санкций в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом;  участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействий) министерства, в том числе обжалования результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);  разработка типовых контрактов, типовых условий контрактов министерства;  обеспечение осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с требованиями действующего законодательства;  обеспечение направления необходимых документов в уполномоченные контролирующие органы в установленном действующим законодательством порядке;  формирование отчетности об осуществлении закупок для государственных нужд;  координация действий сотрудников министерства, участвующих в закупках. | согласование документов, необходимых для определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в части проверки соблюдения требований, ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок;  осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентным способом и у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), включая подготовку и размещение необходимых документов в ЕИС, АИС Госзаказ, электронной площадке;  организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;  обеспечение заключения государственных контрактов, включая проверку банковских гарантий, документов, подтверждающих добросовестность поставщика (подрядчика, исполнителя);  участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействий) министерства как заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);  проверка на наличие аффилированности лиц, участвующих в осуществлении закупок в соответствии правовыми актами министерства;  проверка соблюдения участниками закупок требований, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;  рассмотрение обращений и организация возврата обеспечения исполнения контракта, в случае если условиями контракта было установлено требование об обеспечении исполнения контракта в виде внесения денежных средств на счет министерства «Операции со средствами, поступающими во временное распоряжение». | согласование документов, необходимых для определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в части проверки соблюдения требований, ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок;  осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентным способом и у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), включая подготовку и размещение необходимых документов в ЕИС, АИС Госзаказ, электронной площадке;  организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;  обеспечение заключения государственных контрактов, включая проверку банковских гарантий, документов, подтверждающих добросовестность поставщика (подрядчика, исполнителя);  проверка на наличие аффилированности лиц, участвующих в осуществлении закупок в соответствии правовыми актами министерства;  проверка соблюдения участниками закупок требований, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». |
| **Права** | | Служащий имеет права, предусмотренные:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими права. | | |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | | Гражданский служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащие исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. | | |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | | Показатели результативности и эффективности деятельности служащего определяются в соответствии с достижением министерством управления финансами Самарской области показателей результативности деятельности министерства управления финансами Самарской области, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закрепленных за контрактной службой министерства;  Доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений руководителя;  Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). | | |

**Управление возвратного финансирования**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | Ведущий специалист |
| **Область** | «Регулирование бюджетной системы» |
| **Вид** | «Регулирование системы межбюджетных отношений» |
| **Группа** | старшая |
| **Категория** | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** | |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки |
| **направлению подготовки (специальности)** | По укрупненным группам направлений подготовки (специальностей):  «Экономика и управление» и/или «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:  1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовые знания основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;  3) знание основ делопроизводства и документооборота;  4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. |
| **Функциональные квалификационные требования:** |
| Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности: (Приложение 5). |
| Профессиональные знания:  - принципы бюджетного учета и отчетности;   * понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; * понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки; * понятие процедуры рассмотрения обращений; * знание специализированных программ, применяемых в работе; * основы бюджетного устройства и бюджетного процесса в Самарской области; * основы составления, рассмотрения и утверждения проектов бюджета; * основы межбюджетных отношений; * знание правил оформления проектов правовых актов Самарской области;   - знание порядка предоставления бюджетных кредитов муниципальным образованиям;   * порядок организации работы по изменению сроков уплаты предоставленных бюджетных кредитов, применению комплекса мер принудительного взыскания, признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности; * понятие и меры принудительного взыскания задолженности; * порядок принятия обеспечительных мер; * знание правовых систем «Гарант», «Консультант+».   Профессиональные умения:   * разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов, в том числе правовых актов Правительства Самарской области о предоставлении бюджетных кредитов; * подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; * подготовка аналитических, информационных и других материалов. * подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа; * применение мер принудительного взыскания задолженности; * признание безнадежной к взысканию и списанию задолженности. |
|  | * умение планировать, рационально использовать служебное время; * умение работать с большим объемом информации, способность быстро переключаться с анализа одного материала на другой и формировать аналитическую информацию в рамках исполнения должностных обязанностей, закрепленных в настоящем должностном регламенте; * умение работать с разнородными данными (статистическими, аналитическими) * умение готовить служебные письма, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок; * умение осуществлять анализ данных в табличных массивах, в том числе при помощи автоматизированных способов расчёта. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** | |
| **Кратко:** | * рассмотрение в рамках компетенции обращений организаций и иных органов государственной власти по вопросам бюджетного кредитования; * проведение оценки финансового состояния заемщиков, залогодателей и поручителей по ранее предоставленным бюджетным кредитам; * осуществление контроля за исполнением обязательств по бюджетным кредитам, предоставленным из областного бюджета; * подготовка аналитической информации; * осуществление мероприятий, предусмотренных правовыми актами министерства, в целях выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства. |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими права. |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Гражданский служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Показатели результативности и эффективности деятельности служащего определяются в соответствии с достижением министерством управления финансами Самарской области показателей результативности деятельности министерства управления финансами Самарской области, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закрепленных за управлением возвратного финансирования;  Доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений руководителя;  Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). |

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие вышеперечисленным квалификационным требованиям к соответствующей должности гражданской службы.

Гражданам Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в конкурсе, необходимо в течение 21 дня со дня опубликования объявления представить в министерство управления финансами Самарской области следующие документы:

1. Личное заявление на имя министра управления финансами Самарской области ([форма](http://www.samregion.ru/external/adm/files/c_46955/zayavlenie.doc));

2. Собственноручно заполненную и подписанную [анкету](http://10.0.43.71/external/adm/files/c_46955/Anketa-1.zip) по [форме](https://www.samregion.ru/wp-content/uploads/2018/07/Anketa-1.doc), утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии 3 x 4;

3. Копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5. Документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (медицинское заключение по [форме 001-ГС/у](https://www.samregion.ru/wp-content/uploads/2018/07/Forma_N_001GS_u-1.doc));

6. Иные документы, предусмотренные Федеральным законом   
«О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданские служащие министерства управления финансами Самарской области, изъявившие желание участвовать в конкурсе подают заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданские служащие иных государственных органов, изъявившие желание участвовать в конкурсе представляют заявление на имя министра управления финансами Самарской области и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданские служащие замещают должности гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Приём документов осуществляется по **18 декабря 2019 года** включительно по адресу: г. Самара, ул. Молодогвардейская 210, кабинет 670, ежедневно с 10.00 до 12.00 и с 15.00 до 17.00 (кроме субботы и воскресенья).

Телефоны контакта: (846)242-29-37, (846)242-17-57.

Предполагаемая дата проведения конкурса –**с 10 по 17 января 2020 года.**

Место проведения конкурса – министерство управления финансами Самарской области.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в их приеме.

Конкурс проводится в два этапа:

На 1-ом этапе оцениваются документы, представленные кандидатами;

На 2-ом этапе проводятся конкурсные процедуры с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов: тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты и собеседование.

Место проведения 2-го этапа конкурса:

тестирование – государственное казенное учреждение Самарской области «Самарский региональный ресурсный центр» (г. Самара, ул. Скляренко, 20);

индивидуальное собеседование – министерство управления финансами Самарской области (г. Самара, ул. Молодогвардейская, 210).

Пройти пробное тестирование по оценке базовых квалификационных требований можно на сайте государственной информационной системы в области государственной службы (<http://www.gossluzhba.gov.ru>) в разделе «Тесты для самопроверки».

Условия прохождения гражданской службы определяются Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области».

Объявление размещено на сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([http://www.gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru/)), на сайте Правительства Самарской области (http://www.samregion.ru), на сайте министерства управления финансами Самарской области (http://www.minfin-samara.ru).