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

**Управление организации деятельности министерства**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Главный специалист** | **Главный специалист** | **Главный специалист** |
| **Область** | Регулирование государственной гражданской и муниципальной службы;Регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства | Обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность;Регулирование в сфере труда и социального развития; | Управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации |
| **Вид** | Регулирование профессионального развития гражданских служащих; Регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы; Совершенствование мер по противодействию коррупции; Регулирование контрактной системы | Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;Регулирование в сфере условий и охраны труда | 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. Регулирование в области печати, издательской и полиграфической деятельности |
| **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)** | 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 1). | 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:- знание понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений;- знание функций кадровой службы организации;- знание принципов формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях;- знание принципов профессионального развития гражданских служащих;- знание принципов формирования и работы с кадровым резервом в государственном органе;- знание структуры и ключевых положений должностного регламента государственного гражданского служащего;- знание порядка рассмотрения документов о присвоении классного чина государственной гражданской службы Самарской области государственным гражданским служащим; - знание понятия коррупции, причины ее возникновения и последствия;- знание мер по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе;- знание специализированных программ, применяемых в кадровой работе;- знание понятия контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;- основных принципов, понятий и процессов системы закупок;- методов планирования при проведении закупок; - знание антимонопольного законодательства Российской Федерации;- знание порядка и особенностей процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);- знание этапов и порядка исполнения, изменения и расторжения контракта; Профессиональные умения:- умение осуществлять кадровую деятельность;- умение использовать специализированные программы, применяемые в кадровой работе;- умение осуществлять подготовку аналитических, информационных и других материалов;- умение формировать планы индивидуального развития гражданских служащих;- умение осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги по министерству;- умение нормировать затраты в целях удовлетворения потребностей министерства; - умение разрабатывать план закупок (по курируемому направлению), осуществлять подготовку изменений для внесения в план закупок, осуществлять подготовку обоснований к плану закупок;- умение разрабатывать план-график (по курируемому направлению), осуществлять подготовку изменений для внесения в план-график, определять и обосновывать начальную (максимальную) цену контракта, определять и обосновывать способы определения поставщика;- умение разрабатывать техническое задание (по курируемому направлению);- умение готовить документацию для осуществления закупки;- умение работать с различными источниками информации и использование этой информации для решения соответствующих задач; - умение работать с электронными таблицами;- умение работать с большими объёмами данных;- умение работать с нормативными правовыми актами. |  Профессиональные знания:- знание понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений;- знание работы по осуществлению мероприятий гражданской обороны;- знание работы по проведению вводного инструктажа по гражданской обороне;- знание по разработке и ведению планов гражданской обороны в организации;- знание принципов охраны труда в органах власти;- знание мер ответственности за нарушение требований охраны труда (дисциплинарная, административная, гражданско-правовая, уголовная) и порядок привлечения к ответственности;- знание работы по проведению инструктажей по охране труда;- знание состава и порядка оформления отчетной документации по вопросам условий и охраны труда;- знание специализированных программ, применяемых в органах государственной власти;- знание методов организации рабочего пространства;Профессиональные умения: - умение планировать мероприятия по гражданской обороне в организации;- умение формировать мобилизационный план в организации;- умение обеспечивать функционирование системы управления охраной труда;- умение осуществлять подготовку локальных актов в сфере охраны труда и их ведение;- умение использовать навыки выявления и решения проблем;- умение использовать специализированные программы, применяемые в органах власти;- умение осуществлять подготовку аналитических, информационных и других материалов;- умение работать с различными источниками информации и использование этой информации для решения соответствующих задач; - умение работать с электронными таблицами;- умение работать с большими объёмами данных;- умение работать с нормативными правовыми актами. | Профессиональные знания:- знания о процедуре подготовки проектов нормативных правовых актов;- знания о процедуре подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов (этапы, ключевые принципы и технологии разработки);- знания о процедуре рассмотрения обращений граждан;знание методики работы в справочно-правовых системах «Консультант Плюс», «Консультант Плюс Регион»;– знание системы взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного документооборота;- знание основных моделей связей с общественностью;знание особенностей связей с общественностью в государственных органах;- знание основных направлений государственной политики в сфере печати, издательской и полиграфической деятельности; - знание основ осуществления деятельности в сфере печати, издательской и полиграфической деятельности;- знание основных направлений государственной политики в сфере электронных средств массовой информации и массовых коммуникаций, в том числе компьютерных сетей общего пользования; - знание основ осуществления деятельности в сфере электронных средств массовой информации и массовых коммуникаций, в том числе компьютерных сетей общего пользования;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 использовать специализированные программы, применяемые в органах власти;- умение осуществлять подготовку аналитических, информационных и других материалов;- умение работать с различными источниками информации и использование этой информации для решения соответствующих задач; - умение работать с электронными таблицами;- умение работать с большими объёмами данных;- умение работать с нормативными правовыми актами. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | составление справок и подача сведений по кадровой работе;оформление командировок;организация проведения мероприятий по профессиональному развитию гражданских служащих;организация и обеспечение проведения аттестации гражданских служащих;разработка номенклатуры дел по кадровому делопроизводству, формирование, хранение дел и передача их в архив;взаимодействие с образовательными организациями по обучению гражданских служащих;составление квартальной и годовой отчетности по кадровой работе;мониторинг норм и положений действующего законодательства, вносимых в него изменений и дополнений, сложившейся судебной практики в области труда, государственной гражданской службы;подготовка справочно-аналитических материалов;разработка проектов нормативных правовых актов, организационно-методических и информационных документов в сфере закупок, их адаптация и изменение в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации в сфере закупок;разработка плана закупок, подготовка изменений для внесения в план закупок;разработка плана закупок, подготовка изменений для внесения;обеспечение осуществления закупок;осуществление взаимодействия с органами государственной власти Самарской области в рамках полномочий по направлению деятельности. | обеспечение деятельности министерства по охране туда с актуализацией локальных правовых актов министерства;организация разработки, уточнения и корректировки планов гражданской обороны;организация планирования, подготовки и проведения мероприятий по рассредоточению работников, продолжающих деятельность в военное время, и работников, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне в зонах возможных опасностей, а также заблаговременную подготовку безопасных районов и производственной базы в безопасных районах;формирование предложений по мероприятиям гражданской обороны, обеспечивающих выполнение мобилизационного плана организаций;разработка проектов документов, регламентирующих работу в области гражданской обороны;проведение вводного инструктажа по гражданской обороне;осуществление взаимодействия с Территориальным органом МЧС России по Самарской области;мониторинг норм и положений действующего законодательства, вносимых в него изменений и дополнений, сложившейся судебной практики в области охраны труда, государственной гражданской службы;работа в составе комиссии министерства по обучению служащих министерства правилам охраны труда и прием зачетов по знанию правил охраны труда у сотрудников;организация работы по проведению инструктажей по охране труда сотрудников министерства;оснащение территориально обособленных объектов министерства уголками охраны труда;осуществление взаимодействия с органами государственной власти Самарской области в рамках полномочий по направлению деятельности | обеспечение информационного сопровождения деятельности министерства;объективное, всестороннее, своевременное информирование населения о деятельности министерства;формирование позитивного имиджа министерства;взаимодействие с партнерскими пабликами в социальных сетях;разработка единого стиля оформления всех официальных аккаунтов министерства в социальных сетях;взаимодействие с «Mail.ru Group» и «Яндекс»;таргетирование публикаций в официальных аккаунтах министерства в социальных сетях;работа с популярными пользователями социальных сетей (от тысячи подписчиков);организация прямых эфиров руководителя органа исполнительной власти Самарской области, структурных подразделений министерства в социальных сетях;работа с письмами и обращениями граждан, организаций по вопросам деятельности управления; участие в организации, регулировании и контроле реализации принятых нормативных правовых актов, программ, планов, мероприятий |
| **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) |

**Управление бюджетного учета и отчетности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Главный консультант** | **Консультант** | **Главный специалист** |
| **Область** | Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков |
| **Вид** | «Регулирование в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности» |
| **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)** | Высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» 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 4);Профессиональные знания: - знание законодательства в сфере бухгалтерского учета;- знание законодательства об архивном деле;- знание принципов бюджетного планирования;- знание методов бухгалтерского учета и отчетности;- знание федеральных стандартов бухгалтерского учета и финансовой отчетности государственного сектораПрофессиональные умения:-умение работать с электронными таблицами;-умение работать с большим объемом данных;-умение использовать в своей работе программные продукты;-умение осуществлять подготовку методических рекомендаций;-умение работать с нормативными правовыми актами |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** |  составление консолидированной бюджетной (бухгалтерской) отчетности; разработка проектов внутренних организационно-распорядительных документов и первичных форм бюджетного (бухгалтерского) учета; осуществление внутреннего контроля ведения бюджетного (бухгалтерского) учета. |  ведение бюджетного учета; ведение бухгалтерского учета организаций, не являющихся участниками бюджетного процесса;контроль тождественности данных аналитического учета и синтетического учета; составление бухгалтерской отчетности;проверка правильности составления бухгалтерской отчетности | ведение бюджетного учета фактов хозяйственной жизни.  |
| **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 бюджетного учета и отчетности;Своевременное и качественное исполнение поручений, их количество, значимость;Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). |

**Управление бюджетной политики и сводного бюджетного планирования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Консультант** | **Главный консультант** |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** | «Осуществление бюджетных правоотношений»;«Организация составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» | «Осуществление бюджетных правоотношений»;«Организация составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» |
| **Группа** | ведущая | главная |
| **Категория** | специалисты | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование  | Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности | не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки |
| **направлению подготовки (специальности)** |  Высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» 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) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий и информационной безопасности.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) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий и информационной безопасности.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) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий и информационной безопасности. |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемыми в профессиональной деятельности (Приложение 5). |
|  | Профессиональные знания:  - знание аппаратного и программного обеспечения;- знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, компьютерной и иной оргтехники;Профессиональные умения: - умение работать с различными источниками информации и использование этой информацию для решения соответствующих задач - умение работать с электронными таблицами;- умение формировать аналитическую информацию в части областного и консолидированного бюджетов. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | участие в подготовке законопроекта об исполнении областного бюджета и проекта закона Самарской области о внесении изменений в Закон Самарской области об областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период;участие в подготовке проекта закона об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период; формирование аналитической информации в части планирования и исполнения областного и консолидированного бюджетов Самарской области;размещение информации в подсистемах электронного бюджета; участие в подготовке материалов, докладов, писем, поручений, проектов постановлений и распоряжений Правительства Самарской области, Губернатора Самарской области по курируемому кругу вопросов;осуществление в рамках своих полномочий взаимодействия со структурными подразделениями Правительства Самарской области, структурными подразделениями Министерства, органами местного самоуправления и государственными учреждениями Самарской области | формирование законопроекта об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;участие в подготовке проектов законов Самарской области о внесении изменений в законопроект об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;формирование аналитической информации в части планирования и исполнения областного и консолидированного бюджетов Самарской области;размещение информации в подсистемах электронного бюджета; подготовка заключений на материалы по курируемому кругу вопросов, поступающих в управление;проведение мониторинга законодательства в сфере бюджетного законодательства по вопросам, относящимся к компетенции управления;подготовка проектов распоряжений и постановлений Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области, локальных актов министерства управления финансами Самарской области по вопросам, относящимся к компетенции управления;участие в подготовке материалов, докладов, поручений по курируемому кругу вопросов;осуществление в рамках своих полномочий взаимодействия со структурными подразделениями Правительства Самарской области, структурными подразделениями Министерства, органами местного самоуправления и государственными учреждениями Самарской области |
| **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 бюджетной политики и сводного бюджетного планирования;Своевременное и качественное исполнение поручений, их количество, значимость;Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). |

**Управление доходов и налоговой политики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Ведущий специалист** | **Главный специалист** |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** | «Анализ и прогнозирование доходов»; «Организация составления и исполнения бюджетов бюджетной 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)** | Без предъявления требований к направлению (специальности) профессионального образования |
| **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 6); |
|  | Профессиональные знания: - понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;- понятия проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;- понятия официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: -этапы, ключевые принципы и технологии разработки;задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;- понятия процедуры рассмотрения обращений граждан;- знание основных направлений налоговой политики. Профессиональные умения:- умение владеть современными средствами, методами и технологиями работы с информацией, информационными ресурсами;- умение проводить анализ налоговых и иных платежей;- умение работать со статистической и бухгалтерской отчетностью;- умение формировать и осуществлять ведение реестров, перечней для осуществления мониторинга налоговых поступлений;- умение использовать в своей работе программные продукты;- умение использовать правовые системы «Гарант», «Консультант +». | Профессиональные знания: - понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;- понятия проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;- понятия официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: -этапы, ключевые принципы и технологии разработки;задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;- понятия процедуры рассмотрения обращений граждан;- знание основных направлений налоговой политики. Профессиональные умения:- умение владеть современными средствами, методами и технологиями работы с информацией, информационными ресурсами;- умение проводить анализ налоговых и иных платежей;- умение работать со статистической и бухгалтерской отчетностью;- умение формировать и осуществлять ведение реестров, перечней для осуществления мониторинга налоговых поступлений;- умение использовать в своей работе программные продукты;- умение использовать правовые системы «Гарант», «Консультант +». |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | осуществление работы по прогнозированию доходной части бюджетов различных уровней по курируемым налогам с учетом налоговой и бюджетной политики в текущем году и изменений на предстоящий год;проведение анализа поступления указанных налоговых и неналоговых доходов, выявление факторов, влияющих на их собираемость и уплату;проведение анализа деятельности отдельных предприятий и отраслей;проведение работ по повышению сбора указанных доходов;осуществление взаимодействия с министерствами, ведомствами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами, связанного с решением курируемых вопросов;рассмотрение проектов федеральных законов, затрагивающих вопросы по вышеуказанным доходам, и подготовка соответствующих заключений;подготовка законодательных инициатив по изменению законодательства Российской Федерации и Самарской области;подготовка ответов на запросы по вопросам в рамках должностных обязанностей. | осуществление работы по прогнозированию доходной части бюджетов различных уровней по курируемым налогам с учетом налоговой и бюджетной политики в текущем году и изменений на предстоящий год;проведение анализа поступления указанных налоговых и неналоговых доходов, выявление факторов, влияющих на их собираемость и уплату;проведение анализа деятельности отдельных предприятий и отраслей;проведение работ по повышению сбора указанных доходов;осуществление взаимодействия с министерствами, ведомствами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами, связанного с решением курируемых вопросов;рассмотрение проектов федеральных законов, затрагивающих вопросы по вышеуказанным доходам, и подготовка соответствующих заключений;подготовка законодательных инициатив по изменению законодательства Российской Федерации и Самарской области;подготовка ответов на запросы по вопросам в рамках должностных обязанностей. |
| **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 доходов и налоговой политики;Своевременное и качественное исполнение поручений, их количество, значимость;Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). |

**Управление бюджетных отношений в социально-культурной сфере**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Консультант**  | **Главный специалист**  |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** | «Бюджетная политика в области здравоохранения»; «Бюджетная политика в области образования и молодежной политики»; «Бюджетная политика в области культуры и искусства»; «Бюджетная политика в сфере социального обеспечения»; «Бюджетная политика в области физической культуры и спорта» |
| **Группа** | ведущая | 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 | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности |
| **направлению подготовки (специальности)** | По укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» 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 7); |
|  | Профессиональные знания:знание бюджетного процесса;знание и навыки в области формирования расходной части областного бюджета в сфере социальной политики;знание процесса организации работы с документами;знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; знание основ делопроизводстваПрофессиональные умения:подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; подготовка аналитических, информационных и других материалов;организация и проведение мониторинга применения законодательства;умение анализировать и подготавливать предложения по установлению причин и разрешению возникающих проблем профессионального характера;навык использования электронных информационно-правовых систем; умение формировать аналитическую информацию, работать с большими объёмами данных;умение осуществлять анализ данных в табличных массивах, в том числе при помощи автоматизированных способов расчёта умения работать с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;умение подготавливать на основании большого массива данных сводную информацию по отраслям, курируемым управлением;умение грамотно доводить информацию при участии на рабочих встречах, совещаниях, семинарах в части расходов курируемых управлением | Профессиональные знания:знание бюджетного процесса;знание и навыки в области формирования расходной части областного бюджета в сфере социальной политики;знание процесса организации работы с документами;знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; знание основ делопроизводстваПрофессиональные умения:подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; подготовка аналитических, информационных и других материалов;организация и проведение мониторинга применения законодательства;умение анализировать и подготавливать предложения по установлению причин и разрешению возникающих проблем профессионального характера;навык использования электронных информационно-правовых систем; умение формировать аналитическую информацию, работать с большими объёмами данных;умение осуществлять анализ данных в табличных массивах, в том числе при помощи автоматизированных способов расчёта умения работать с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | участие в формировании проекта закона об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в части вопросов касающихся социально-культурной сферы;осуществление контроля за целевым использованием средств, выделяемых из областного бюджета; участие в подготовке материалов, докладов, писем, поручений, проектов постановлений и распоряжений Правительства Самарской области, Губернатора Самарской области по курируемому кругу вопросов;осуществление текущего финансирования курируемых расходов за счет средств областного бюджета, а также средств, выделяемых из федерального бюджета;обобщение и подготовка сводной информации по курируемым отраслям | участие в формировании проекта закона об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в части вопросов касающихся социально-культурной сферы;осуществление контроля за целевым использованием средств, выделяемых из областного бюджета; участие в подготовке материалов, докладов, писем, поручений, проектов постановлений и распоряжений Правительства Самарской области, Губернатора Самарской области по курируемому кругу вопросов;осуществление текущего финансирования курируемых расходов за счет средств областного бюджета, а также средств, выделяемых из федерального бюджета |
| **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 бюджетных отношений в социально-культурной сфере;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 бюджетных отношений в сфере инвестиций, промышленности, транспорта и ЖКХ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Главный специалист** | **Консультант** |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** | «Бюджетная политика в области транспорта, дорожного хозяйства и транспортного обеспечения» | «Бюджетная политика в области транспорта, дорожного хозяйства и транспортного обеспечения» |
| **Группа** | старшая | ведущая |
| **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)** | «Экономика и управление», «Юриспруденция» | «Экономика и управление», «Юриспруденция» |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);2) правовыми знаниями 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) знаниями основ делопроизводства и документооборота;4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий. |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности: (Приложение 8). |
|  | Профессиональные знания:знания и навыки в области формирования расходной части областного бюджета по вопросам инвестиций;обладание высоким уровнем организации работы с документами;знание бюджетного процесса, основ прохождения гражданской службы; знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;Профессиональные умения: подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;подготовка аналитических, информационных и других материалов;организация и проведение мониторинга применения законодательства; прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов;умение работать с большими объёмами данных;умение осуществлять анализ данных в табличных массивах, в том числе при помощи автоматизированных способов расчёта;умение работать с нормативными правовыми актами, в том числе формирование проектов нормативных правовых актов | Профессиональные знания: знания и навыки в области формирования расходной части областного бюджета по вопросам инвестиций;обладание высоким уровнем организации работы с документами; знание бюджетного процесса, основ прохождения гражданской службы; знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; Профессиональные умения:подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;подготовка аналитических, информационных и других материалов;организация и проведение мониторинга применения законодательства; прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов;умение работать с большими объёмами данных;умение осуществлять анализ данных в табличных массивах, в том числе при помощи автоматизированных способов расчёта;умение работать с нормативными правовыми актами, в том числе формирование проектов нормативных правовых актов |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | участие в формировании проекта закона об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в части вопросов, касающихся транспорта, транспортного обеспечения и дорожного хозяйства;осуществление текущего финансирования расходов министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области, департамента ценового и тарифного регулирования Самарской области в части реализации государственной политики в сфере транспорта, транспортного обеспечения и дорожного хозяйства;осуществление контроля за целевым использованием средств, выделяемых из областного бюджета в сфере транспорта, транспортного обеспечения и дорожного хозяйства;участие в подготовке материалов, докладов, писем, поручений, проектов постановлений и распоряжений Правительства Самарской области, Губернатора Самарской области по курируемому кругу вопросов;осуществление текущего финансирования курируемых расходов за счет средств областного бюджета, а также средств, выделяемых из федерального бюджета; | участие в формировании проекта закона об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в части вопросов, касающихся транспорта, транспортного обеспечения и дорожного хозяйства;осуществление текущего финансирования расходов министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области, департамента ценового и тарифного регулирования Самарской области в части реализации государственной политики транспорта, транспортного обеспечения и дорожного хозяйства;осуществление контроля за целевым использованием средств, выделяемых из областного бюджета в сфере транспорта, транспортного обеспечения и дорожного хозяйства;участие в подготовке материалов, докладов, писем, поручений, проектов постановлений и распоряжений Правительства Самарской области, Губернатора Самарской области по курируемому кругу вопросов;осуществление текущего финансирования курируемых расходов за счет средств областного бюджета, а также средств, выделяемых из федерального бюджета; |
| **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 бюджетных отношений в сфере инвестиций, промышленности, транспорта и ЖКХ;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) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Консультант** | **Главный консультант** |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** | «Бюджетная политика в области промышленности гражданского назначения», «Проектное финансирование и инвестиционная политика», «Развитие и осуществление государственной поддержки бизнеса и предпринимательства», «Развитие института государственно-частного партнерства», «Регулирование в сфере государственных инвестиций и инвестиционной деятельности» | «Бюджетная политика в области промышленности гражданского назначения», «Проектное финансирование и инвестиционная политика», «Развитие и осуществление государственной поддержки бизнеса и предпринимательства», «Развитие института государственно-частного партнерства», «Регулирование в сфере государственных инвестиций и инвестиционной деятельности» |
| **Группа** | ведущая | главная |
| **Категория** | специалисты | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование | Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры |
| **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 | не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки |
| **направлению подготовки (специальности)** | «Экономика и управление», «Юриспруденция» | «Экономика и управление», «Юриспруденция» |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);2) правовыми знаниями 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) знаниями основ делопроизводства и документооборота;4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий. |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности: (Приложение 9). |
|  | Профессиональные знания:знания и навыки в области формирования расходной части областного бюджета по вопросам: инвестиций и инноваций, развития предпринимательства, оказания государственной поддержки промышленным организациям Самарской области;обладание высоким уровнем организации работы с документами;знание бюджетного процесса, основ прохождения гражданской службы; знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; Профессиональные умения: подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;подготовка аналитических, информационных и других материалов;организация и проведение мониторинга применения законодательства; прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов;умение работать с большими объёмами данных;умение осуществлять анализ данных в табличных массивах, в том числе при помощи автоматизированных способов расчёта;умение работать с нормативными правовыми актами, в том числе формирование проектов нормативных правовых актов | Профессиональные знания: знания и навыки в области формирования расходной части областного бюджета по вопросам:инвестиций и инноваций, развития предпринимательства, оказания государственной поддержки промышленным организациям Самарской области; обладание высоким уровнем организации работы с документами; знание бюджетного процесса, основ прохождения гражданской службы; знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; Профессиональные умения:подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;подготовка аналитических, информационных и других материалов;организация и проведение мониторинга применения законодательства; прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов;умение работать с большими объёмами данных;умение осуществлять анализ данных в табличных массивах, в том числе при помощи автоматизированных способов расчёта;умение работать с нормативными правовыми актами, в том числе формирование проектов нормативных правовых актов |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | участие в формировании проекта закона об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в части вопросов, касающихся оказания государственной поддержки организациям Самарской области в сфере промышленности, инвестиций и инноваций, развития предпринимательства;осуществление текущего финансирования расходов министерства экономического развития и инвестиций Самарской области, министерства промышленности и торговли Самарской области в части реализации государственной политики в сфере промышленности, инвестиций и инноваций, развития предпринимательства;осуществление контроля за целевым использованием средств, выделяемых из областного бюджета в курируемых сферах;участие в подготовке материалов, докладов, писем, поручений, проектов постановлений и распоряжений Правительства Самарской области, Губернатора Самарской области по курируемому кругу вопросов;осуществление текущего финансирования курируемых расходов за счет средств областного бюджета, а также средств, выделяемых из федерального бюджета; | участие в формировании проекта закона об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в части вопросов, касающихся оказания государственной поддержки организациям Самарской области в сфере промышленности, инвестиций и инноваций, развития предпринимательства;осуществление текущего финансирования расходов министерства экономического развития и инвестиций Самарской области, министерства промышленности и торговли Самарской области в части реализации государственной политики в сфере промышленности, инвестиций и инноваций, развития предпринимательства;осуществление контроля за целевым использованием средств, выделяемых из областного бюджета в курируемых сферах;участие в подготовке материалов, докладов, писем, поручений, проектов постановлений и распоряжений Правительства Самарской области, Губернатора Самарской области по курируемому кругу вопросов;осуществление текущего финансирования курируемых расходов за счет средств областного бюджета, а также средств, выделяемых из федерального бюджета; |
| **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 бюджетных отношений в сфере инвестиций, промышленности, транспорта и ЖКХ;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 бюджетных отношений в сфере сельского хозяйства‚ экологии и государственного имущества**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Главный консультант** | **Главный специалист** | **Главный специалист** |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** | «Бюджетная политика в области агропромышленного комплекса» | «Бюджетная политика в области агропромышленного комплекса» | «Бюджетная политика в области рыболовства и рыбоводства»  |
| **Группа** | главная | старшая |
| **Категория** | «специалисты» |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры | 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, направлению подготовки |
| **направлению подготовки (специальности)** | «Экономика и управление» |
| **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 10) | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 11) | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 12) |
|  | Профессиональные знания:- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;- 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, процедура рассмотрения обращений граждан;- основные направления государственной поддержки агропромышленного комплекса, а также механизмы ее предоставления.Профессиональные умения:- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;- подготовка аналитических, информационных и других материалов;- организация и проведение мониторинга применения законодательства;- умение формировать аналитическую информацию;- умение работать с большими объёмами данных;- умение осуществлять анализ данных в табличных массивах, в том числе при помощи автоматизированных способов расчёта;- умение работать с нормативными правовыми актами. | Профессиональные знания:- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;- 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, процедура рассмотрения обращений граждан;- основные направления государственной поддержки агропромышленного комплекса, а также механизмы ее предоставления.Профессиональные умения:- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;- подготовка аналитических, информационных и других материалов;- организация и проведение мониторинга применения законодательства;- умение формировать аналитическую информацию;- умение работать с большими объёмами данных;- умение осуществлять анализ данных в табличных массивах, в том числе при помощи автоматизированных способов расчёта;- умение работать с нормативными правовыми актами. | Профессиональные знания:- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;- 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, процедура рассмотрения обращений граждан;- основные направления государственной поддержки агропромышленного комплекса, а также механизмы ее предоставления.Профессиональные умения:- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;- подготовка аналитических, информационных и других материалов;- организация и проведение мониторинга применения законодательства;- умение формировать аналитическую информацию;- умение работать с большими объёмами данных;- умение осуществлять анализ данных в табличных массивах, в том числе при помощи автоматизированных способов расчёта;- умение работать с нормативными правовыми актами. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** |  участие в пределах своих полномочий в разработке и проведении финансовой политики в сфере сельского хозяйства Самарской области, а также осуществление мероприятий по формированию и исполнению областного бюджета;рассмотрение обращений органов государственной власти и органов местного самоуправления Самарской области, взаимодействие с главными распорядителями, распорядителями и получателями бюджетных средств, организациями и гражданами по вопросам финансирования в сфере сельского хозяйства Самарской области;рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов (правовых актов) в рамках сферы ведения управления (в частности, касающихся вопросов финансирования агропромышленного комплекса Самарской области);подготовка аналитической информации в части расходов, направляемых на финансирование сельского хозяйства Самарской области;предоставление отчетов о результатах своей деятельности руководителю управления;участие в работе по формированию областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в части расходов, направляемых на финансирование сельского хозяйства Самарской области;формирование и направление на дальнейшее согласование показателей сводной бюджетной росписи областного бюджета, рассмотрение и согласование проектов изменений бюджетных ассигнований сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств (изменений лимитов бюджетных обязательств) и доведение их в форме уведомлений до курируемых управлением главных распорядителей средств областного бюджета;осуществление мероприятий, предусмотренных правовыми актами министерства, в целях выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства. | участие в пределах своих полномочий в разработке и проведении финансовой политики в сфере ветеринарии Самарской области, а также осуществление мероприятий по формированию и исполнению областного бюджета;рассмотрение обращений органов государственной власти и органов местного самоуправления Самарской области, взаимодействие с главными распорядителями, распорядителями и получателями бюджетных средств, организациями и гражданами по вопросам финансирования в сфере ветеринарии Самарской области;рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов (правовых актов) в рамках сферы ведения управления (в частности, касающихся вопросов финансирования департамента ветеринарии Самарской области);подготовка аналитической информации в части расходов, направляемых на финансирование департамента ветеринарии Самарской области;предоставление отчетов о результатах своей деятельности руководителю управления;- участие в работе по формированию областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в части расходов, направляемых на финансирование департамента ветеринарии Самарской области;формирование и направление на дальнейшее согласование показателей сводной бюджетной росписи областного бюджета, рассмотрение и согласование проектов изменений бюджетных ассигнований сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств (изменений лимитов бюджетных обязательств) и доведение их в форме уведомлений до курируемых управлением главных распорядителей средств областного бюджета;осуществление мероприятий, предусмотренных правовыми актами министерства, в целях выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства. | участие в пределах своих полномочий в разработке и проведении финансовой политики в сфере охоты и рыболовства, а также осуществление мероприятий по формированию и исполнению областного бюджета;рассмотрение обращений органов государственной власти и органов местного самоуправления Самарской области, взаимодействие с главными распорядителями, распорядителями и получателями бюджетных средств, организациями и гражданами по вопросам финансирования в сфере охоты и рыболовства;рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов (правовых актов) в рамках сферы ведения управления (в частности, касающихся вопросов финансирования департамента охоты и рыболовства Самарской области);подготовка аналитической информации в части расходов, направляемых на финансирование департамента охоты и рыболовства Самарской области;предоставление отчетов о результатах своей деятельности руководителю управления;- участие в работе по формированию областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в части расходов, направляемых на финансирование департамента охоты и рыболовства Самарской области;формирование и направление на дальнейшее согласование показателей сводной бюджетной росписи областного бюджета, рассмотрение и согласование проектов изменений бюджетных ассигнований сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств (изменений лимитов бюджетных обязательств) и доведение их в форме уведомлений до курируемых управлением главных распорядителей средств областного бюджета;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 (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 бюджетных отношений в сфере сельского хозяйства‚ экологии и государственного имущества;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) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Консультант** | **Консультант** |
| **Область** | «Регулирование бюджетной системы» |
| **Вид** | «Бюджетная политика в области агропромышленного комплекса» | «Бюджетная политика в сфере воспроизводства и использования природных ресурсов, землепользования, картографии и геодезии» |
| **Группа** | ведущая |
| **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)** | «Экономика и управление» |
| **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 13) | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 14) |
|  | Профессиональные знания:- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;- 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, процедура рассмотрения обращений граждан;- основные направления государственной поддержки агропромышленного комплекса, а также механизмы ее предоставления.Профессиональные умения:- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;- подготовка аналитических, информационных и других материалов;- организация и проведение мониторинга применения законодательства;- умение формировать аналитическую информацию;- умение работать с большими объёмами данных;- умение осуществлять анализ данных в табличных массивах, в том числе при помощи автоматизированных способов расчёта;- умение работать с нормативными правовыми актами. | Профессиональные знания:-понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;- 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, процедура рассмотрения обращений граждан;- управление, распоряжение и контроль за имуществом, находящимся в государственной (муниципальной) собственности, а также финансирование в соответствующей сфере.Профессиональные умения:- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;- подготовка аналитических, информационных и других материалов;- организация и проведение мониторинга применения законодательства;- умение формировать аналитическую информацию;- умение работать с большими объёмами данных;- умение осуществлять анализ данных в табличных массивах, в том числе при помощи автоматизированных способов расчёта;- умение работать с нормативными правовыми актами. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | - участие в пределах своих полномочий в разработке и проведении финансовой политики в сфере сельского хозяйства Самарской области, а также осуществление мероприятий по формированию и исполнению областного бюджета;- рассмотрение обращений органов государственной власти и органов местного самоуправления Самарской области, взаимодействие с главными распорядителями, распорядителями и получателями бюджетных средств, организациями и гражданами по вопросам финансирования в сфере сельского хозяйства Самарской области;- рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов (правовых актов) в рамках сферы ведения управления (в частности, касающихся вопросов финансирования агропромышленного комплекса Самарской области);- подготовка аналитической информации в части расходов, направляемых на финансирование сельского хозяйства Самарской области;- предоставление отчетов о результатах своей деятельности руководителю управления;- участие в работе по формированию областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в части расходов, направляемых на финансирование сельского хозяйства Самарской области;- формирование и направление на дальнейшее согласование показателей сводной бюджетной росписи областного бюджета, рассмотрение и согласование проектов изменений бюджетных ассигнований сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств (изменений лимитов бюджетных обязательств) и доведение их в форме уведомлений до курируемых управлением главных распорядителей средств областного бюджета;- осуществление мероприятий, предусмотренных правовыми актами министерства, в целях выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства; | - участие в пределах своих полномочий в разработке и проведении финансовой политики в сфере экологии и государственного имущества, а также осуществление мероприятий по формированию и исполнению областного бюджета;- рассмотрение обращений органов государственной власти и органов местного самоуправления Самарской области, взаимодействие с главными распорядителями, распорядителями и получателями бюджетных средств, организациями и гражданами по вопросам финансирования в сфере экологии и государственного имущества;- рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов (правовых актов) в рамках сферы ведения управления;- подготовка аналитической информации в части расходов, направляемых на финансирование в сфере экологии и государственного имущества;- предоставление отчетов о результатах своей деятельности руководителю управления;- участие в работе по формированию областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в части расходов, направляемых на финансирование в сфере экологии и государственного имущества;- формирование и направление на дальнейшее согласование показателей сводной бюджетной росписи областного бюджета, рассмотрение и согласование проектов изменений бюджетных ассигнований сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств (изменений лимитов бюджетных обязательств) и доведение их в форме уведомлений до курируемых управлением главных распорядителей средств областного бюджета;- 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 (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 бюджетных отношений в сфере сельского хозяйства‚ экологии и государственного имущества;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 бюджетных отношений с органами государственной власти**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Главный консультант** | **Консультант**  | **Главный специалист** |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** | «Бюджетная политика в сфере государственного управления, судебной системы, государственной гражданской службы»  |
| **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, направлению подготовки | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки |
| **направлению подготовки (специальности)** | По укрупненной группе направлений подготовки (специальностей) «Экономика и управление»  |
| **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»;д) антимонопольного законодательства Российской Федерации;е) Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Самарской области;ё) правил и норм охраны труда;3) знания информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;4) знания аппаратного и программного обеспечения, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности. |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 15) |
|  | Профессиональные знания: -.збюджетного законодательства Российской Федерации и Самарской области;- порядка разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;- понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов;-процедуры рассмотрения обращений граждан;- системы оплаты труда работников органов государственной власти Самарской области, работников государственных учреждений Самарской области;- порядка применения бюджетной классификации;-.структуры Правительства Самарской области;-.основ прохождения государственной гражданской службы в Российской Федерации;-знание специализированных информационных программ и справочно-правовых систем, используемых при осуществлении должностных обязанностей.Профессиональные умения:-разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;-подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;- проведение анализа обоснований бюджетных ассигнований на текущий и планируемый период, предоставляемых главными распорядителями бюджетных средств;- работа с отчетами, подлежащими проверке, составлению в рамках исполнения должностных обязанностей; -подготовка аналитических, информационных и других материалов;- владение навыками использования специализированных информационных программ и справочно-правовых систем. | Профессиональные знания: -.збюджетного законодательства Российской Федерации и Самарской области;- порядка разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;- понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов;-процедуры рассмотрения обращений граждан;- системы оплаты труда работников органов государственной власти Самарской области, работников государственных учреждений Самарской области;- порядка применения бюджетной классификации;-.структуры Правительства Самарской области;-.основ прохождения государственной гражданской службы в Российской Федерации;-знание специализированных информационных программ и справочно-правовых систем, используемых при осуществлении должностных обязанностей.Профессиональные умения:-разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;-подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;- проведение анализа обоснований бюджетных ассигнований на текущий и планируемый период, предоставляемых главными распорядителями бюджетных средств;- работа с отчетами, подлежащими проверке, составлению в рамках исполнения должностных обязанностей; -подготовка аналитических, информационных и других материалов;- владение навыками использования специализированных информационных программ и справочно-правовых систем. | Профессиональные знания: -.збюджетного законодательства Российской Федерации и Самарской области;- порядка рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;-процедуры рассмотрения обращений граждан;- системы оплаты труда работников органов государственной власти Самарской области, работников государственных учреждений Самарской области;- порядка применения бюджетной классификации;-.структуры Правительства Самарской области;-.основ прохождения государственной гражданской службы в Российской Федерации;-знание специализированных информационных программ и справочно-правовых систем, используемых при осуществлении должностных обязанностей.Профессиональные умения:- рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;- проведение анализа обоснований бюджетных ассигнований на текущий и планируемый период, предоставляемых главными распорядителями бюджетных средств;- работа с отчетами, подлежащими проверке, составлению в рамках исполнения должностных обязанностей; -подготовка аналитических, информационных и других материалов;- владение навыками использования специализированных информационных программ и справочно-правовых систем. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | Участие в формировании проекта расходной части областного бюджета по курируемым главным распорядителям бюджетных средств и отдельным направлениям расходов;проверка и анализ реестров расходных обязательств на очередной год и плановый период, предоставляемых курируемыми главными распорядителями бюджетных средств;участие в составлении сводной бюджетной росписи и доведение показателей сводной бюджетной росписи до курируемых главных распорядителей бюджетных средств;определение и доведение в установленном порядке до курируемых главных распорядителей бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств;участие в подготовке отчета и составлении пояснительной записки об исполнении областного бюджета за отчетный период в части курируемых главных распорядителей бюджетных средств;проверка отчетности о расходах и численности работников государственных органов Самарской области (форма № 14) для предоставления в Министерство финансов Российской Федерации;проверка отчетов об исполнении областного бюджета в части курируемых главных распорядителей бюджетных средств;проверка «Отчета о выполнении плана по сети, штатам и контингентам учреждений, состоящих на бюджете субъекта Российской Федерации и местных бюджетов», предоставляемого главными распорядителями бюджетных средств;ведение реестра расходных обязательств, бюджетной росписи по расходам и по источникам финансирования дефицита областного бюджета министерства управления финансами;рассмотрение обращений государственных органов Самарской области, федеральных государственных органов, органов местного самоуправления в Самарской области, организаций и граждан по вопросам, относящимся к компетенции управления;участие в разработке и согласовании нормативных правовых актов по вопросам курируемых главных распорядителей бюджетных средств;использование в непосредственной деятельности ключевых информационных систем;осуществление мероприятий предусмотренных правовыми актами министерства управления финансами Самарской области, в целях выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства. | Участие в формировании проекта расходной части областного бюджета по курируемым главным распорядителям и отдельным направлениям расходов;проверка и анализ реестров расходных обязательств на очередной год и плановый период, предоставляемых курируемыми главными распорядителями бюджетных средств;участие в составлении сводной бюджетной росписи и доведение показателей сводной бюджетной росписи до курируемых главных распорядителей бюджетных средств;определение и доведение в установленном порядке до курируемых главных распорядителей бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств;участие в подготовке отчета и составлении пояснительной записки об исполнении областного бюджета за отчетный период в части курируемых главных распорядителей бюджетных средств;проверка отчетности о расходах и численности работников государственных органов Самарской области (форма № 14) для предоставления в Министерство финансов Российской Федерации;проверка отчетов об исполнении областного бюджета в части курируемых главных распорядителей бюджетных средств;проверка «Отчета о выполнении плана по сети, штатам и контингентам учреждений, состоящих на бюджете субъекта Российской Федерации и местных бюджетов», предоставляемого главными распорядителями бюджетных средств;рассмотрение обращений государственных органов Самарской области, федеральных государственных органов, органов местного самоуправления в Самарской области, организаций и граждан по вопросам, относящимся к компетенции управления;участие в разработке и согласовании нормативных правовых актов по вопросам курируемых главных распорядителей бюджетных средств;использование в непосредственной деятельности ключевых информационных систем;осуществление мероприятий предусмотренных правовыми актами министерства управления финансами Самарской области, в целях выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства. | Участие в формировании проекта расходной части областного бюджета по курируемым главным распорядителям и отдельным направлениям расходов;проверка и анализ реестров расходных обязательств на очередной год и плановый период, предоставляемых курируемыми главными распорядителями бюджетных средств;участие в составлении сводной бюджетной росписи и доведение показателейсводной бюджетной росписи до курируемых главных распорядителей бюджетных средств;определение и доведение в установленном порядке до курируемых главных распорядителей бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств;участие в подготовке отчета и составлении пояснительной записки об исполнении областного бюджета за отчетный период в части курируемых главных распорядителей бюджетных средств;проверка отчетности о расходах и численности работников государственных органов Самарской области (форма № 14) для предоставления в Министерство финансов Российской Федерации;проверка отчетов об исполнении областного бюджета в части курируемых главных распорядителей бюджетных средств;проверка «Отчета о выполнении плана по сети, штатам и контингентам учреждений, состоящих на бюджете субъекта Российской Федерации и местных бюджетов», предоставляемого главнымираспорядителями бюджетных средств;рассмотрение обращений государственных органов Самарской области, федеральных государственных органов, органов местного самоуправления в Самарской области, организаций и граждан по вопросам, относящимся к компетенции управления;согласование нормативных правовых актов по вопросам курируемых главных распорядителей бюджетных средств;использование в непосредственной деятельности ключевых информационных систем;осуществление мероприятий предусмотренных правовыми актами министерства управления финансами Самарской области, 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 |
| **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 бюджетных отношений с органами государственной власти;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:** | **Руководитель** | **Главный консультант** |
| **Область** | «Регулирование бюджетной системы»;«Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков». |
| **Вид** | «Регулирование системы межбюджетных отношений»;«Регулирование в сфере урегулирования задолженности». | «Регулирование системы межбюджетных отношений»;«Регулирование в сфере урегулирования задолженности»;«Регулирование в сфере финансовой несостоятельности (банкротства), финансового оздоровления (санации) и урегулирование задолженности». |
| **Группа** | высшая | главная |
| **Категория** | руководители | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | Не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки | Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки |
| **направлению подготовки (специальности)** | По укрупненным группам направлений подготовки (специальностей):«Экономика и 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) 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 16). |
| Профессиональные знания:- 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, процедура рассмотрения обращений граждан;* основы управления общественными (государственными и муниципальными) финансами;
* основы бюджетного устройства и бюджетного процесса в Самарской области;
* основы межбюджетных отношений;
* основы функционирования финансов муниципальных образований;
* основы составления, рассмотрения и утверждения проектов бюджетов;
* основы исполнения бюджетов;
* знание порядка предоставления бюджетных кредитов муниципальным образованиям;
* знание правил оформления проектов правовых актов Самарской области;
* порядок организации работы по изменению сроков уплаты предоставленных бюджетных кредитов, применению комплекса мер принудительного взыскания, осуществлению зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм, признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности;
* основные причины образования задолженности по обязательным платежам, анализу ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности;
* понятие и меры принудительного взыскания задолженности;
* порядок принятия обеспечительных мер;
* порядок ведения процедур банкротства организаций – заемщиков, по ранее предоставленным бюджетным кредитам

- знание правовых систем «Гарант», «Консультант+».Профессиональные умения:- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;- подготовка аналитических, информационных и других материалов;- организация и проведение мониторинга применения законодательства;- разработка, рассмотрение и согласование проектов правовых актов Правительства Самарской области о предоставлении бюджетных кредитов;- разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;- умение работать с нормативными правовыми актами;* применение мер принудительного взыскания задолженности;
* осуществление зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм;
* признание безнадежной к взысканию и списанию задолженности;

- умение работы в системах АС «Бюджет», «LOTUS NOTES», WEB-Консолидация; «Электронный бюджет», «ГИС ГМП».  | Профессиональные знания:- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;- 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, процедура рассмотрения обращений о предоставлении бюджетных кредитов;- понятие, процедура обращений граждан;* основы управления общественными (государственными и муниципальными) финансами;
* основы бюджетного устройства и бюджетного процесса в Самарской области;
* основы межбюджетных отношений;
* основы функционирования финансов муниципальных образований;
* основы составления, рассмотрения и утверждения проектов бюджетов;
* основы исполнения бюджетов;
* знание общих принципов предоставления и форм межбюджетных трансфертов в Самарской области;
* знание порядка предоставления бюджетных кредитов муниципальным образованиям;
* знание правил оформления проектов правовых актов Самарской области;
* знание бюджетной классификации Российской Федерации;
* порядок ведения дел в судах различной инстанции;

-методы бюджетного планирования;-принципы бюджетного учета и отчетности;* порядок организации работы по изменению сроков уплаты предоставленных бюджетных кредитов, применению комплекса мер принудительного взыскания, осуществлению зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм, признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности;
* основные причины образования задолженности по обязательным платежам, анализу ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности;
* понятие и меры принудительного взыскания задолженности;
* порядок принятия обеспечительных мер;
* порядок ведения процедур банкротства организаций – заемщиков, по ранее предоставленным бюджетным кредитам;
* знание специализированных программ, применяемых в работе;

- знание правовых систем «Гарант», «Консультант+».Профессиональные умения:- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;- подготовка аналитических, информационных и других материалов;- организация и проведение мониторинга применения законодательства;- разработка, рассмотрение и согласование проектов правовых актов Правительства Самарской области о предоставлении бюджетных кредитов;- разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;* применение мер принудительного взыскания задолженности;
* осуществление зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм;
* признание безнадежной к взысканию и списанию задолженности;
* ведение исковой и претензионной работы;

- проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками;- подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного;- разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;- ведение бюджетного учета и отчетности. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | - осуществление общего и методического руководства работой управления возвратного финансирования;- разграничение компетенции и распределение заданий между подчиненными, поручение выполнения отдельных заданий определенным работникам управления возвратного финансирования;- организация и направление деятельности гражданских служащих управления возвратного финансирования на обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на управление возвратного финансирования;- осуществление контроля над ходом исполнения документов, проектов и решений, поставленных задач перед управлением с учетом установленных сроков;- осуществление контроля за исполнением обязательств по бюджетным кредитам, предоставленным из областного бюджета;- осуществление мероприятий, предусмотренных правовыми актами министерства, в целях выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства. | - осуществление подготовки проектов договоров о предоставлении бюджетных кредитов;- осуществление подготовки проектов соглашений об урегулировании обязательств заемщика перед Самарской областью как кредитором;- осуществление контроля за исполнением обязательств по бюджетным кредитам, предоставленным из областного бюджета;- участие от имени министерства управления финансами Самарской области в судебных разбирательствах по делам, связанным с предоставлением бюджетных кредитов;- участие от имени министерства управления финансами Самарской области в делах о банкротстве организаций, имеющих задолженность перед Самарской областью как кредитором;- 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). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Консультант** | **Консультант** |
| **Область** | «Регулирование бюджетной системы»;«Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков». |
| **Вид** | «Регулирование системы межбюджетных отношений»;«Регулирование в сфере урегулирования задолженности». | «Регулирование системы межбюджетных отношений»;«Регулирование в сфере урегулирования задолженности»;«Регулирование в сфере финансовой несостоятельности (банкротства), финансового оздоровления (санации) и урегулирование задолженности». |
| **Группа** | ведущая |
| **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» 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 | По укрупненным группам направлений подготовки (специальностей):«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 16). |
| Профессиональные знания:- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;- 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, процедура рассмотрения обращений о предоставлении бюджетных кредитов;* методы бюджетного планирования;
* принципы бюджетного учета и отчетности;
* основы управления общественными (государственными и муниципальными) финансами;
* основы бюджетного устройства и бюджетного процесса в Самарской области;
* основы межбюджетных отношений;
* основы функционирования финансов муниципальных образований;
* основы составления, рассмотрения и утверждения проектов бюджетов;
* основы исполнения бюджетов;
* знание общих принципов предоставления и форм межбюджетных трансфертов в Самарской области;
* знание порядка предоставления бюджетных кредитов муниципальным образованиям;
* знание правил оформления проектов правовых актов Самарской области;
* знание бюджетной классификации Российской Федерации;
* порядок организации работы по изменению сроков уплаты предоставленных бюджетных кредитов, применению комплекса мер принудительного взыскания, осуществлению зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм, признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности;
* основные причины образования задолженности по обязательным платежам, анализу ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности;
* понятие и меры принудительного взыскания задолженности;
* порядок принятия обеспечительных мер;
* порядок представления сведений об отсутствии задолженности;
* знание специализированных программ, применяемых в работе;
* знание правовых систем «Гарант», «Консультант+».

Профессиональные умения:- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;- подготовка аналитических, информационных и других материалов;- организация и проведение мониторинга применения законодательства;* проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с заемщиками;
* подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;
* разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;
* ведение бюджетного учета и отчетности;
* разработка, рассмотрение и согласование проектов правовых актов Правительства Самарской области о предоставлении бюджетных кредитов;
* применение мер принудительного взыскания задолженности;
* осуществление зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм;
* признание безнадежной к взысканию и списанию задолженности;
* умение формировать аналитическую информацию;

- умение работать с большими объёмами данных;- умение осуществлять анализ данных в табличных массивах, в том числе при помощи автоматизированных способов расчёта;- умение работать с нормативными правовыми актами. | Профессиональные знания:- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;- 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, процедура рассмотрения обращений о предоставлении бюджетных кредитов;- основы управления общественными (государственными и муниципальными) финансами;* основы бюджетного устройства и бюджетного процесса в Самарской области;
* основы межбюджетных отношений;
* основы функционирования финансов муниципальных образований;
* основы составления, рассмотрения и утверждения проектов бюджетов;
* основы исполнения бюджетов;

- знание порядка предоставления бюджетных кредитов муниципальным образованиям;* знание правил оформления проектов правовых актов Самарской области;
* порядок ведения дел в судах различной инстанции;
* порядок организации работы по изменению сроков уплаты предоставленных бюджетных кредитов, применению комплекса мер принудительного взыскания, осуществлению зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм, признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности;
* основные причины образования задолженности по обязательным платежам, анализу ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности;
* понятие и меры принудительного взыскания задолженности;
* порядок принятия обеспечительных мер;
* порядок ведения процедур банкротства организаций – заемщиков, по ранее предоставленным бюджетным кредитам;
* знание специализированных программ, применяемых в работе;

- знание правовых систем «Гарант», «Консультант+».Профессиональные умения:- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;- подготовка аналитических, информационных и других материалов;- организация и проведение мониторинга применения законодательства;- разработка, рассмотрение и согласование проектов правовых актов Правительства Самарской области о предоставлении бюджетных кредитов;* применение мер принудительного взыскания задолженности;
* осуществление зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм;
* признание безнадежной к взысканию и списанию задолженности;

- ведение исковой и претензионной работы;* умение формировать аналитическую информацию;

- умение работать с большими объёмами данных;- умение осуществлять анализ данных в табличных массивах, в том числе при помощи автоматизированных способов расчёта;- умение работать с нормативными правовыми актами. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | ведение реестра бюджетных кредитов, предоставляемых Самарской областью;осуществление подготовки проектов договоров о предоставлении бюджетных кредитов;осуществление подготовки проектов соглашений об урегулировании обязательств заемщика перед Самарской областью как кредитором;осуществление контроля за исполнением обязательств по бюджетным кредитам, предоставленным из областного бюджета;использование в непосредственной деятельности ключевой системы информационной инфраструктуры АС Бюджет;осуществление подготовки проектов соглашений об урегулировании обязательств заемщика перед Самарской областью как кредитором;рассмотрение в рамках компетенции обращений организаций и иных органов государственной власти по вопросам бюджетного кредитования;осуществление мероприятий, предусмотренных правовыми актами министерства, в целях выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства. | осуществление подготовки проектов договоров о предоставлении бюджетных кредитов;осуществление подготовки проектов соглашений об урегулировании обязательств заемщика перед Самарской областью как кредитором;осуществление контроля за исполнением обязательств по бюджетным кредитам, предоставленным из областного бюджета;участие от имени министерства управления финансами Самарской области в судебных разбирательствах по делам, связанным с предоставлением бюджетных кредитов; участие от имени министерства управления финансами Самарской области в делах о банкротстве организаций, имеющих задолженность перед Самарской областью как кредитором;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). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Главный специалист** | **Главный специалист** |
| **Область** | «Регулирование бюджетной системы»;«Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков». |
| **Вид** | «Регулирование системы межбюджетных отношений»;«Регулирование в сфере урегулирования задолженности». | «Регулирование системы межбюджетных отношений»;«Регулирование в сфере урегулирования задолженности»;«Регулирование в сфере финансовой несостоятельности (банкротства), финансового оздоровления (санации) и урегулирование задолженности». |
| **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» 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 | По укрупненным группам направлений подготовки (специальностей):«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 16). |
| Профессиональные знания:* методы бюджетного планирования;
* принципы бюджетного учета и отчетности;
* основы управления общественными (государственными и муниципальными) финансами;
* основы бюджетного устройства и бюджетного процесса в Самарской области;
* основы межбюджетных отношений;
* основы функционирования финансов муниципальных образований;
* основы составления, рассмотрения и утверждения проектов бюджетов;
* основы исполнения бюджетов;
* знание общих принципов предоставления и форм межбюджетных трансфертов в Самарской области;
* знание порядка предоставления бюджетных кредитов муниципальным образованиям;
* знание правил оформления проектов правовых актов Самарской области;
* знание бюджетной классификации Российской Федерации;
* порядок организации работы по изменению сроков уплаты предоставленных бюджетных кредитов, применению комплекса мер принудительного взыскания, осуществлению зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм, признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности;
* основные причины образования задолженности по обязательным платежам, анализу ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности;
* понятие и меры принудительного взыскания задолженности;
* порядок принятия обеспечительных мер;
* порядок представления сведений об отсутствии задолженности;
* знание специализированных программ, применяемых в работе;
* знание правовых систем «Гарант», «Консультант+».

Профессиональные умения:* проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с заемщиками;
* подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;
* разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;
* ведение бюджетного учета и отчетности;
* разработка, рассмотрение и согласование проектов правовых актов Правительства Самарской области о предоставлении бюджетных кредитов;
* применение мер принудительного взыскания задолженности;
* осуществление зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм;
* признание безнадежной к взысканию и списанию задолженности;
* умение формировать аналитическую информацию;

- умение работать с большими объёмами данных;- умение осуществлять анализ данных в табличных массивах, в том числе при помощи автоматизированных способов расчёта;- умение работать с нормативными правовыми актами. | Профессиональные знания:- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;- 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, процедура рассмотрения обращений о предоставлении бюджетных кредитов;* знание порядка предоставления бюджетных кредитов муниципальным образованиям;
* знание правил оформления проектов правовых актов Самарской области;
* порядок ведения дел в судах различной инстанции;
* порядок организации работы по изменению сроков уплаты предоставленных бюджетных кредитов, применению комплекса мер принудительного взыскания, осуществлению зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм, признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности;
* основные причины образования задолженности по обязательным платежам, анализу ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности;
* понятие и меры принудительного взыскания задолженности;
* порядок принятия обеспечительных мер;
* порядок ведения процедур банкротства организаций – заемщиков, по ранее предоставленным бюджетным кредитам;
* знание специализированных программ, применяемых в работе;

- знание правовых систем «Гарант», «Консультант+».Профессиональные умения:- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;- подготовка аналитических, информационных и других материалов;- организация и проведение мониторинга применения законодательства;- разработка, рассмотрение и согласование проектов правовых актов Правительства Самарской области о предоставлении бюджетных кредитов;* применение мер принудительного взыскания задолженности;

- ведение исковой и претензионной работы;* умение формировать аналитическую информацию;

- умение работать с большими объёмами данных;- умение осуществлять анализ данных в табличных массивах, в том числе при помощи автоматизированных способов расчёта;- умение работать с нормативными правовыми актами. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | * ведение реестра бюджетных кредитов, предоставляемых Самарской областью;

- осуществление контроля за исполнением обязательств по бюджетным кредитам, предоставленным из областного бюджета;* использование в непосредственной деятельности ключевой системы информационной инфраструктуры АС Бюджет;

-осуществление мероприятий, предусмотренных правовыми актами министерства, в целях выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства. | - осуществление подготовки проектов договоров о предоставлении бюджетных кредитов;- осуществление подготовки проектов соглашений об урегулировании обязательств заемщика перед Самарской областью как кредитором;- осуществление контроля за исполнением обязательств по бюджетным кредитам, предоставленным из областного бюджета;- участие от имени министерства управления финансами Самарской области в судебных разбирательствах по делам, связанным с предоставлением бюджетных кредитов;- участие от имени министерства управления финансами Самарской области в делах о банкротстве организаций, имеющих задолженность перед Самарской областью как кредитором;- 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). |

**Управление автоматизации бюджетного процесса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Главный консультант** | **Главный консультант** |
| **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» | «Внедрение информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в органах власти, включая технологии электронного правительства»;«Регулирование контрактной системы» |
| **Группа** | главная | главная |
| **Категория** | специалисты | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры | Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры |
| **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 | Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки |
| **направлению подготовки (специальности)** | «Математика и механика», «Компьютерные и информационные науки», «Физика и астрономия», «Информатика и вычислительная техника» 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. | ***«***Информатика и вычислительная техника», «Информационная безопасность», «Электроника, радиотехника и системы связи» 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.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:** | **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности: (Приложение 17). | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности: (Приложение 18). |
|  | Профессиональные знания:- федеральных нормативных правовых актов (федеральное законодательство, применяемое в профессиональной деятельности);- основ информационной безопасности и защиты информации;- принципов построения баз данных;- тенденций развития информационных технологий;- особенностей создания, внедрения и развития программно-технической, информационно-коммуникационной среды;- понятие системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных;- осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);- исполнение государственных контрактов;- подготовка план-графика закупок;- разработка технических заданий и документации для осуществления закупок;- подготовка обоснования закупок;- определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);Профессиональные умения:- работать с технической информацией и спецификацией;- администрировать информационные системы;1. - использовать функционал офисного программного обеспечения, обрабатывать с его применением большие объёмы данных, готовить документы и материалы презентационного характера.

  | Профессиональные знания:- федеральных нормативных правовых актов (федеральное законодательство, применяемое в профессиональной деятельности);- основ информационной безопасности и защиты информации;- тенденций развития информационных технологий;- особенностей создания, внедрения и развития программно-технической, информационно-коммуникационной среды;- принципов построения баз данных;- осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);- исполнение государственных контрактов;- подготовка план-графика закупок;- разработка технических заданий и документации для осуществления закупок;- подготовка обоснования закупок;- определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);Профессиональные умения:- работать с технической информацией и спецификацией;- организовать работу по внедрению, развитию, модернизации, техническому сопровождению информационных систем, оператором которых является министерство;- эффективно использовать функционал офисного программного обеспечения, обрабатывать с его применением большие объёмы данных, готовить документы и материалы презентационного характера;- умение формировать аналитическую информацию. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | - организация и выполнение работ по автоматизации (цифровизации) бюджетного процесса Самарской области в рамках компетенции и для исполнения полномочий министерства;- организация и выполнение работ по формированию, исполнению и финансовому контролю за исполнением расходной части областного бюджета по направлению автоматизации бюджетных процессов в Самарской области;- разработка и реализация стратегии функционирования и развития программно-технической базы министерства;- участие в разработке и согласовании нормативно-правовых актов (законов, постановлений, распоряжений, методик, государственных программ) по вопросам автоматизации деятельности министерства в рамках компетенции управления;- определение и выполнение необходимых работ для развития, модернизации, информационных систем, оператором которых является министерство;- разработка общей методологии ведения данных в автоматизированных системах, оператором которых является министерство;- осуществление взаимодействия со структурными подразделениями министерства, с органами государственной власти Самарской области, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями Самарской области, Управлением федерального казначейства по Самарской области, учреждениями Банка России по Самарской области, кредитными, страховыми и иными организациями, физическими и юридическими лицами в рамках своих полномочий;- обеспечение актуальности настроек, справочников, схем документооборота и иных элементов автоматизированных систем, оператором которых является министерство, а также их администрирование в рамках компетенции управления и в части, не входящей в компетенцию исключительно разработчика;- организация юридической значимости электронных документов в системах электронного документооборота;- обеспечение министерства посредством закупки товаров, работ, услуг в пределах компетенции структурного подразделения. | - организация и выполнение работ по автоматизации (цифровизации) бюджетного процесса Самарской области в рамках компетенции и для исполнения полномочий министерства;- обеспечение бесперебойного и эффективного функционирования информационных систем, оператором которых является министерство;- определение и выполнение необходимых работ для развития и модернизации сетевой инфраструктуры министерства;-разработка и реализация стратегии функционирования и развития программно-технической базы министерства;- участие в разработке и согласовании нормативно-правовых актов (законов, постановлений, распоряжений, методик, государственных программ) по вопросам автоматизации деятельности министерства в рамках компетенции управления;- осуществление взаимодействия со структурными подразделениями министерства, с органами государственной власти Самарской области, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями Самарской области, Управлением федерального казначейства по Самарской области, учреждениями Банка России по Самарской области, кредитными, страховыми и иными организациями, физическими и юридическими лицами в рамках своих полномочий;- организация юридической значимости электронных документов в системах электронного документооборота;- обеспечение министерства посредством закупки товаров, работ, услуг в пределах компетенции структурного подразделения. |
| **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 автоматизации бюджетного процесса;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) |
| **Должность:** | **Консультант** | **Консультант** | **Консультант** |
| **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. | Управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информацииРегулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства. |
| **Вид** | «Внедрение информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в органах власти, включая технологии электронного правительства»;«Регулирование контрактной системы» | «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** | ведущая | ведущая | ведущая |
| **Категория** | специалисты | специалисты | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование | 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 |
| **направлению подготовки (специальности)** | «Математика и механика», «Компьютерные и информационные науки», «Физика и астрономия», «Информатика и вычислительная техника»  | ***«***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) знания основ делопроизводства и документооборота;4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.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 19) | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности: (Приложение 20) | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 21) |
|  | Профессиональные знания:- федеральных нормативных правовых актов (федеральное законодательство, применяемое в профессиональной деятельности);- основ информационной безопасности и защиты информации;- принципов построения баз данных;- тенденций развития информационных технологий;- особенностей создания, внедрения и развития программно-технической, информационно-коммуникационной среды;- понятие системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных;- осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);- исполнение государственных контрактов;- подготовка плана -графика закупок;- разработка технических заданий и документации для осуществления закупок;- подготовка обоснования закупок;- определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);Профессиональные умения:- работать с технической информацией и спецификацией;- администрировать информационные системы;1. - использовать функционал офисного программного обеспечения, обрабатывать с его применением большие объёмы данных, готовить документы и материалы презентационного характера.

  | Профессиональные знания:- федеральных нормативных правовых актов (федеральное законодательство, применяемое в профессиональной деятельности);- основ информационной безопасности и защиты информации;- тенденций развития информационных технологий;- особенностей создания, внедрения и развития программно-технической, информационно-коммуникационной среды;- принципов построения баз данных;- осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);- исполнение государственных контрактов;- подготовка плана – графика закупок;- разработка технических заданий и документации для осуществления закупок;- подготовка обоснования закупок;- определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);Профессиональные умения:- работать с технической информацией и спецификацией;- организовать работу по внедрению, развитию, модернизации, техническому сопровождению информационных систем, оператором которых является министерство;- эффективно использовать функционал офисного программного обеспечения, обрабатывать с его применением большие объёмы данных, готовить документы и материалы презентационного характера;- умение формировать аналитическую информацию. | 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 плана -графика 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 для управления государственными информационными ресурсами;- применение программно-технических способов и средств обеспечения информационной безопасности;- организация и обеспечение работы со средствами криптографической защиты информации.  |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | - организация и выполнение работ по автоматизации (цифровизации) бюджетного процесса Самарской области в рамках компетенции и для исполнения полномочий министерства;- организация и выполнение работ по формированию, исполнению и финансовому контролю за исполнением расходной части областного бюджета по направлению автоматизации бюджетных процессов в Самарской области;- обеспечение бесперебойного и эффективного функционирования информационных систем, оператором которых является министерство;- определение и выполнение необходимых работ для развития, модернизации, информационных систем, оператором которых является министерство, обеспечения внедрения и бесперебойного функционирования в министерстве нового программного обеспечения, дополнительного функционала или расширения функций используемого программного обеспечения;- разработка общей методологии ведения данных в автоматизированных системах, оператором которых является министерство;- осуществление взаимодействия со структурными подразделениями министерства, с органами государственной власти Самарской области, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями Самарской области, Управлением федерального казначейства по Самарской области, учреждениями Банка России по Самарской области, кредитными, страховыми и иными организациями, физическими и юридическими лицами в рамках своих полномочий;- обеспечение актуальности настроек, справочников, схем документооборота и иных элементов автоматизированных систем, оператором которых является министерство, а также их администрирование в рамках компетенции управления и в части, не входящей в компетенцию исключительно разработчика;- организация юридической значимости электронных документов в системах электронного документооборота;- обеспечение министерства посредством закупки товаров, работ, услуг в пределах компетенции структурного подразделения. | - организация и выполнение работ по автоматизации (цифровизации) бюджетного процесса Самарской области в рамках компетенции и для исполнения полномочий министерства;- обеспечение бесперебойного и эффективного функционирования информационных систем, оператором которых является министерство;- осуществление взаимодействия со структурными подразделениями министерства, с органами государственной власти Самарской области, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями Самарской области, Управлением федерального казначейства по Самарской области, учреждениями Банка России по Самарской области, кредитными, страховыми и иными организациями, физическими и юридическими лицами в рамках своих полномочий;- организация юридической значимости электронных документов в системах электронного документооборота;- 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. |
| **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 автоматизации бюджетного процесса;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) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Главный специалист** | **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 информацииРегулирование 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» | «Внедрение информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в органах власти, включая технологии электронного правительства»;«Регулирование контрактной системы» |
| **Группа** | старшая | старшая | старшая |
| **Категория** | специалисты | специалисты | 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 | 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» | «Математика и механика», «Компьютерные и информационные науки», «Прикладные математика и физика», «Информатика и вычислительная техника» |
| 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 22) | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 23) | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 24) |
|  | 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 плана – графика 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;- принципов построения баз данных;- организации и обеспечения работы с электронной подписью;-  планирования закупок;- осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);- исполнения государственных контрактов;- подготовка плана- графика 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 данных;
2. - использовать функционал офисного программного обеспечения, обрабатывать с его применением большие объёмы данных, готовить документы и материалы презентационного характера;

- использование системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитической системы, обеспечивающей сбор, обработку, хранение и анализ данных;- применение программно-технических способов и средств обеспечения информационной безопасности;- организация и обеспечение работы со средствами криптографической защиты информации.  | Профессиональные знания:- федеральных нормативных правовых актов (федеральное законодательство, применяемое в профессиональной деятельности);- основ информационной безопасности и защиты информации;- принципов построения баз данных;- понятие системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных;- тенденций развития информационных технологий;- планирования закупок;- осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);- исполнения государственных контрактов;- подготовка плана –графика закупок;- разработка технических заданий и документации для осуществления закупок;- подготовка обоснования закупок;- определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);Профессиональные умения:- работать с технической информацией и спецификацией;1. - использовать функционал офисного программного обеспечения, обрабатывать с его применением большие объёмы данных, готовить документы и материалы презентационного характера;

- администрировать информационные системы. |
| **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. | - организация и выполнение работ по автоматизации (цифровизации) бюджетного процесса Самарской области в рамках компетенции и для исполнения полномочий министерства;- организация и выполнение работ по формированию, исполнению и финансовому контролю за исполнением расходной части областного бюджета по направлению автоматизации бюджетных процессов в Самарской области;- обеспечение бесперебойного и эффективного функционирования информационных систем, оператором которых является министерство;- разработка общей методологии ведения данных в автоматизированных системах, оператором которых является министерство;- осуществление взаимодействия со структурными подразделениями министерства, с органами государственной власти Самарской области, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями Самарской области, Управлением федерального казначейства по Самарской области, учреждениями Банка России по Самарской области, кредитными, страховыми и иными организациями, физическими и юридическими лицами в рамках своих полномочий;- обеспечение актуальности настроек, справочников, схем документооборота и иных элементов автоматизированных систем, оператором которых является министерство, а также их администрирование в рамках компетенции управления и в части, не входящей в компетенцию исключительно разработчика;- организация обеспечения юридической значимости электронных документов в системах электронного документооборота;- обеспечение в рамках компетенции бесперебойного и эффективного функционирования единого портала государственной и муниципальной бюджетной системы региона, а также иных информационных сервисов открытого и ограниченного доступа;- обеспечение министерства посредством закупки товаров, работ, услуг в пределах компетенции структурного подразделения. |
| **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 автоматизации бюджетного процесса;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) |

**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 25). |
|  | Профессиональные знания:- знание функций и полномочий контрактной службы;- знание порядка формирования и ведения 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-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-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;Своевременное и качественное исполнение поручений, их количество, значимость;Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). |

**Управление методологии исполнения бюджета департамента исполнения областного бюджета и отчётности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Ведущий специалист****Главный специалист** | **Консультант** | **Главный консультант** |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** | «Организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» |
| **Группа** | старшая | ведущая | главная  |
| **Категория** | специалисты | специалисты | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование | 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 | Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки |
| **направлению подготовки (специальности)** | По укрупненной группе направлений подготовки (специальностей) «Экономика и управление» 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 26) |
|  | Профессиональные знания:-.збюджетного законодательства Российской Федерации и Самарской области;-Ооснов кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;- бюджетной классификации;-.особенностей исполнения областного бюджета; -.структуры Правительства Самарской области;-.основ прохождения государственной гражданской службы в Российской Федерации;-.аппаратного и программного обеспечения.Профессиональные умения:- умение осуществлять подготовку аналитических и информационных материалов;- владение навыками работы наперсональном компьютере;- умение пользоваться средствами оргтехники;- владение навыками использования электронных информационно-правовых систем. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | формирование аналитической информации по вопросам:исполнения расходной части областного бюджета; освоения бюджетных ассигнований в рамках реализации на территории Самарской области региональных составляющих национальных проектов.   |  разработка нормативных правовых актов Самарской области, регламентирующих вопросы осуществления контроля в отношении получателей средств областного бюджета и юридических лиц, не являющихся получателями средств областного бюджета, в рамках компетенции управления; формирование аналитической информации о реализации государственной программы Самарской области «Управление государственными финансами и развитие межбюджетных отношений» на 2014 - 2021 годы» в рамках компетенции управления; проведение аналитической работы по вопросам исполнения расходной части областного бюджета; осуществление ежедневного мониторинга остатков денежных средств на едином счете бюджета Самарской области;формирование аналитической информации об освоении бюджетных ассигнований в рамках реализации на территории Самарской области региональных составляющих национальных проектов; подготовка документов для заключения договора о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на едином счете областного бюджета.    |  разработка нормативных правовых (правовых) актов Самарской области в рамках компетенции управления, направленных на повышение: качества управления общественными финансами Самарской области; эффективности использования средств областного бюджета при реализации законов Самарской области об областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период;подготовка методических рекомендаций, разъяснений по курируемому кругу вопросов;формирование аналитической информации по итогам мониторинга исполнения главными распорядителями средств областного бюджета нормативных правовых (правовых) актов Самарской области по курируемому кругу вопросов;подготовка докладов, информации и писем по курируемому кругу вопросов;участие в согласовании проектов нормативных правовых актов, поступающих в министерство управления финансами Самарской области; постановка задач по автоматизации процесса исполнения областного бюджета в рамках компетенции управления;подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов в рамках компетенции управления. |
| **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 методологии исполнения бюджета;Своевременное и качественное исполнение поручений, их количество, значимость;Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). |

**Управление предварительного контроля и учета бюджетных обязательств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Главный специалист** | **Ведущий специалист** |
| **Область** | Регулирование бюджетной системыРегулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства. | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** | «Организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» «Регулирование контрактной системы» | «Организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»  |
| **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 укрупненной группе направлений подготовки (специальностей) «Экономика и управление» 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;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. | По укрупненной группе направлений подготовки (специальностей) «Экономика и управление» 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 и информационной безопасности. |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 27); | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 28); |
|  | Профессиональные знания: -.збюджетного законодательства Российской Федерации и Самарской области;-ОСоснов кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;- бюджетной классификации;-.особенностей исполнения областного бюджета; -.структуры Правительства Самарской области;-.основ прохождения государственной гражданской службы в Российской Федерации-.аппаратного и программного обеспечения.Профессиональные умения:- умение осуществлять подготовку аналитических и информационных материалов;- владение навыками работы наперсональном компьютере;- умение пользоваться средствами оргтехники;- владение навыками использования электронных информационно-правовых систем |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | постановка на учет бюджетных обязательств получателей средств областного бюджета и договорных обязательств государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области и контроль за их исполнением; осуществление функций контроля финансового органа в сфере закупок в рамках части 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;подготовка оперативных отчетных данных об исполнении расходов областного бюджета, расходов государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области. | санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета, санкционирование расходов и проведение других кассовых выплат государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области; подготовка оперативных отчетных данных об исполнении расходов областного бюджета, расходов государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области. |
| **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. |
| **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 предварительного контроля и учета бюджетных обязательств;Своевременное и качественное исполнение поручений, их количество, значимость;Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Главный консультант** | **Консультант** |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** | «Организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»  |
| **Группа** | главная | ведущая |
| **Категория** | специалисты | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование не ниже уровня специалиста, магистратуры | 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 |
| **направлению подготовки (специальности)** | По укрупненной группе направлений подготовки (специальностей) «Экономика и управление» 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 и информационной безопасности. |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 29);Профессиональные знания: -.збюджетного законодательства Российской Федерации и Самарской области;-ОСоснов кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;- бюджетной классификации;-.особенностей исполнения областного бюджета; -.структуры Правительства Самарской области;-.основ прохождения государственной гражданской службы в Российской Федерации-.аппаратного и программного обеспечения.Профессиональные умения:- умение осуществлять подготовку аналитических и информационных материалов;- владение навыками работы наперсональном компьютере;- умение пользоваться средствами оргтехники;- владение навыками использования электронных информационно-правовых систем. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета, санкционирование расходов и проведение других кассовых выплат государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области; подготовка оперативных отчетных данных об исполнении расходов областного бюджета, расходов государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области.постановка на учет бюджетных обязательств получателей средств областного бюджета и договорных обязательств государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области и контроль за их исполнением; осуществление функций контроля финансового органа в сфере закупок в рамках части 5 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе; подготовка оперативных отчетных данных об исполнении расходов областного бюджета, расходов государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области. | санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета, санкционирование расходов и проведение других кассовых выплат государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области; подготовка оперативных отчетных данных об исполнении расходов областного бюджета, расходов государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области. |
| **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 |
| **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 предварительного контроля и учета бюджетных обязательств;Своевременное и качественное исполнение поручений, их количество, значимость;Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). |

 **Управление операционно-кассовой работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Ведущий специалист**  | **Консультант** |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** |  «Организация составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» |
| **Группа** | старшая | ведущая |
| **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 | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности |
| **направлению подготовки (специальности)** | «Экономика и управление» 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 и информационной безопасности. |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 30);Профессиональные знания: -.бюджетного законодательства Российской Федерации и Самарской области;- основ кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;- бюджетной классификации;-.особенностей исполнения областного бюджета; -.структуры Правительства Самарской области;-.основ прохождения государственной гражданской службы в Российской Федерации-.аппаратного и программного обеспечения.Профессиональные умения:- умение осуществлять подготовку аналитических и информационных материалов;- владение навыками работы наперсональном компьютере;- умение пользоваться средствами оргтехники;- владение навыками использования электронных информационно-правовых систем. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | открытие, переоформление и закрытие лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей и получателей средств областного бюджета, главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета, государственных бюджетных (автономных) учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области, регионального оператора системы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Самарской области;составление и ведение кассового плана исполнения областного бюджета;доведение в установленном порядке предельных объемов финансирования до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств областного бюджета;учет операций со средствами, предоставленными государственным бюджетным (автономным) учреждениям Самарской области из областного бюджета в виде субсидий на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели, субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, а также средствами от приносящей доход деятельности и средствами, поступающими во временное распоряжение на лицевых счетах (отдельных лицевых счетах) бюджетных (автономных) учреждений;подготовка оперативных отчетных данных об исполнении расходов областного бюджета, расходов государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области.Исполнение должностных обязанностей осуществляется в зависимости от количества учреждений, которое курирует (обслуживает) соответствующий специалист (ведущий специалист или консультант). |
| **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. |
| **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 предварительного контроля и учета бюджетных обязательств;Своевременное и качественное исполнение поручений, их количество, значимость;Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). |

**Территориальные отделы департамента исполнения областного бюджета и отчетности**

**Территориальный отдел № 1 г.Тольятти, территориальный отдел № 2 г.Сызрань, территориальный отдел № 3 г.Отрадный, территориальный отдел № 4 г.Новокуйбышевск, территориальный отдел № 5 г. Чапаевск, территориальный отдел № 6 п.г.т.Безенчук, территориальный отдел № 7 с. Большая Глушица, территориальный отдел № 9 г.Кинель, территориальный отдел № 10 с. Сергиевск, территориальный отдел № 12 г.о. Похвистнево**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Ведущий специалист** | **Главный специалист** |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** |  «Организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» |
| **Группа** | старшая | старшая |
| **Категория** | специалисты | 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 (специальности)** | По укрупненной группе направлений подготовки (специальностей) «Экономика и управление» 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 и информационной безопасности. |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 31);Профессиональные знания: -.бюджетного законодательства Российской Федерации и Самарской области;-.ососнов кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;- бюджетной классификации;-.особенностей исполнения областного бюджета; -.структуры Правительства Самарской области;-.основ прохождения государственной гражданской службы в Российской Федерации-.порядка работы со служебной информацией;-.аппаратного и программного обеспечения.Профессиональные умения:- умение осуществлять подготовку аналитических и информационных материалов;- владение навыками работы наперсональном компьютере;- умение пользоваться средствами оргтехники;- владение навыками использования электронных информационно-правовых систем. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета, санкционирование расходов и проведение других кассовых выплат государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий (далее – клиенты);постановка на учет бюджетных и договорных обязательств обслуживаемых клиентов и контроль за их исполнением;осуществление функций контроля финансового органа в сфере закупок в рамках части 5 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе;операционно-кассовое обслуживание клиентов. |
| **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 территориальными отделами департамента исполнения областного бюджета и отчетности;Своевременное и качественное исполнение поручений, их количество, значимость;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 **3 августа 2020 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 31 августа по 2 сентября 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, г. Самара, ул. Ленинская 146а).

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).