#### Министерство управления фиинансами Самарской области объявляет конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы Самарской области (прием документов осуществляется по 05.04.2021 года)

**1. Управление организации деятельности министерства**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | **Главный специалист** |
| **Область** | Регулирование государственной гражданской и муниципальной службы;Регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства |
| **Вид** | Регулирование профессионального развития гражданских служащих; Регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы; Совершенствование мер по противодействию коррупции; Регулирование контрактной системы |
| **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 образованияПо 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). |
|  | 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. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | Ведение личных дел, личных карточек гражданских служащих, осуществление их учета; Организация проверки достоверности представляемых персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу;Оформление командировок;Организация проведения мероприятий по профессиональному развитию гражданских служащих;Организация и обеспечение проведения аттестации гражданских служащих;Применение при организации кадрового учета и администрирования компьютерных систем;Работа с обращениями граждан Российской Федерации и организаций в сфере компетенций;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;Профилактика коррупционных и иных правонарушений;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;Участие в разработке плана закупок и внесение изменений в него;Обеспечение осуществления закупок;Осуществление взаимодействия с органами государственной власти Самарской области в рамках полномочий по направлению деятельности. |
| **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 организации деятельности министерства;Доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений руководителя; Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами) |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Главный консультант** | **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** | главная | ведущая | старшая  |
| **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** | Стаж гражданской службы или 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)** | 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 2); |
|  | 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 системами, в том числе сетью Интернет.- умение подготавливать на основании большого массива данных сводную информацию по отраслям, курируемым управлением, и в целом по департаменту;- умение подготавливать предложения по включению в проект областного бюджета на очередной финансовый год приоритетных направлений расходов с учетом подходов, определенных в основных направлениях бюджетной политики;- умение грамотно доводить информацию при участии на рабочих встречах, совещаниях, семинарах в части вопросов, 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 системами, 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 вопросов, 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 системами, 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. |
| **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 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). |

**3. 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», «Юриспруденция»  |
| **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 3);Профессиональные знания: - бюджетного 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. |
| **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 и составление 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 по сети, штатам и контингентам получателей бюджетных средств, состоящих на бюджете субъекта Российской Федерации и бюджетах муниципальных образований», предоставляемого главными распорядителями бюджетных средств;Составление отчетности об использовании субвенций из федерального бюджета по курируемым главным распорядителям бюджетных средств для предоставления в федеральные органы государственной власти;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;Осуществление делопроизводства и хранение в установленном порядке;Использование в непосредственной деятельности ключевых информационных систем; | 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 и составление 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 по сети, штатам и контингентам получателей бюджетных средств, состоящих на бюджете субъекта Российской Федерации и бюджетах муниципальных образований», 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;Осуществление делопроизводства и хранение в установленном порядке;Использование в непосредственной деятельности ключевых информационных систем; | 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 и составление 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 по сети, штатам и контингентам получателей бюджетных средств, состоящих на бюджете субъекта Российской Федерации и бюджетах муниципальных образований», 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; |
| **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). |

**4. Управление бюджетных отношений в сфере инвестиций, промышленности, транспорта и ЖКХ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | **Главный специалист** |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** | «Бюджетная политика в области транспорта, дорожного хозяйства и транспортного обеспечения» |
| **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)** | «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 4). |
|  | 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. |
| **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) |

**5. Управление бюджетных отношений в сфере сельского хозяйства‚ экологии и государственного имущества**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Главный специалист** | **Консультант** | **Главный консультант** |
| **Область** | «Регулирование бюджетной системы» |
| **Вид** | «Бюджетная политика в области агропромышленного комплекса» | «Бюджетная политика в области агропромышленного комплекса» | «Бюджетная политика в области агропромышленного комплекса»«Бюджетная политика в сфере воспроизводства и использования природных ресурсов, землепользования, картографии и геодезии» |
| **Группа** | старшая | ведущая | главная |
| **Категория** | специалисты | специалисты | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** |
| **уровню профессионального образования** | высшее образование | 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 | 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» |
| **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 5) | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 5) | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложения 5и 6) |
|  | 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;- 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; | 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; | Участие в пределах своих полномочий в разработке и проведении финансовой политики в сфере сельского хозяйства, экологии и государственного имущества 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, экологии и государственного имущества Самарской области;Рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов (правовых актов) в рамках сфер ведения управления (в частности, касающихся вопросов финансирования агропромышленного комплекса Самарской области, экологии и государственного имущества Самарской области);Подготовка аналитической информации в части расходов, направляемых на финансирование в сфере сельского хозяйства, экологии и государственного имущества 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 в сфере сельского хозяйства, экологии и государственного имущества 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; |
| **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 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** |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** | «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 6). |
|  | 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 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; |
| **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 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) |

**6 Управление возвратного финансирования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Консультант** | **Главный специалист** |
| **Область** | «Регулирование бюджетной системы»;«Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков». |
| **Вид** | «Регулирование системы межбюджетных отношений»;«Регулирование в сфере урегулирования задолженности»;«Регулирование в сфере финансовой несостоятельности (банкротства), финансового оздоровления (санации) и урегулирование задолженности». | «Регулирование системы межбюджетных отношений»;«Регулирование в сфере урегулирования задолженности». |
| **Группа** | ведущая | 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 |
| **направлению подготовки (специальности)** | 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 | 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) 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 7). |
| 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. | 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. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | Анализ документов, представляемых муниципальными образованиями в целях получения бюджетного кредита, и осуществление подготовки проектов распоряжений Правительства Самарской области о предоставлении бюджетных кредитов местным бюджетам;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;Исполнение ряда обязанностей временно отсутствующих сотрудников управления в соответствии с решением руководителя управления;Предоставление отчетов о результатах своей деятельности руководителю управления возвратного финансирования;Осуществление мероприятий, предусмотренных правовыми актами министерства, в целях выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства. | Анализ документов, представляемых муниципальными образованиями в целях получения бюджетных кредитов, и осуществление подготовки проектов распоряжений Правительства Самарской области о предоставлении бюджетных кредитов местным бюджетам;Учет и 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;Исполнение ряда обязанностей временно отсутствующих сотрудников управления в соответствии с решением руководителя управления;Предоставление отчётов о результатах своей деятельности руководителю управления возвратного финансирования;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). |

**7. Контрактная служба**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | **Консультант** |
| **Область** | Регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства |
| **Вид** | «Регулирование контрактной системы» |
| **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 (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 8). |
|  | 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:** | Согласование (подготовка) документов, необходимых для определения поставщика (подрядчика, исполнителя), проверка 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». |
| **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 (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»;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). |

**8 Управление автоматизации бюджетного процесса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Главный специалист** | **Главный специалист** |
| **Область** | Управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.Регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства. | Управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой 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» | «Регулирование в сфере обеспечения информационной и сетевой безопасности»«Регулирование контрактной системы» |
| **Группа** | старшая | старшая |
| **Категория** | специалисты | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** |
| **уровню профессионального образования** | высшее образование | высшее образование |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки | без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки |
| **направлению подготовки (специальности)** | ***«***Информатика и вычислительная техника», «Информационная безопасность», «Электроника, радиотехника и системы связи» | «Информатика и вычислительная техника», «Информационная безопасность» |
| По области профессиональной служебной деятельности служащего «Регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства» по виду «Регулирование контрактной системы» - высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);2) правовые знания основ: а) Конституции Российской Федерации; б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;3) знание основ делопроизводства и документооборота;4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 9) | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 10) |
|  | 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.  |
| **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. |
| **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** |
| **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. |
| **Вид** | «Внедрение информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в органах власти, включая технологии электронного правительства»;«Регулирование контрактной системы» | «Регулирование в сфере обеспечения информационной и сетевой безопасности»«Регулирование контрактной системы» |
| **Группа** | ведущая | 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)** | ***«***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 11) | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 12) |
|  | 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;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 (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 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) |

**9 Управление доходов и налоговой политики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Консультант** | **Главный консультант** |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** | «Анализ и прогнозирование доходов»; «Организация составления и исполнения бюджетов бюджетной системы» |
| **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)** | 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) 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); |
|  | 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). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 13); |
|  | 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). |

**10 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 (Приложение14);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; анализ консолидированной бюджетной (бухгалтерской) отчетности; Разработка проектов внутренних организационно-распорядительных документов и первичных форм бюджетного (бухгалтерского) учета; Осуществление внутреннего контроля ведения бюджетного (бухгалтерского) учета. | Проверка ведения бюджетного учета фактов хозяйственной жизни;Контроль тождественности данных аналитического учета и синтетического учета; Анализ и проверка правильности бюджетной (бухгалтерской) отчетности.  | Планирование лимитов бюджетных обязательств;Ведение бюджетной сметы  |
| **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). |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Ведущий специалист****Главный специалист** | **Консультант** |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** | «Организация составления и обеспечения 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, 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.  |
| **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 15) |
|  | Профессиональные знания:-.бюджетного законодательства Российской Федерации и Самарской области;- основ казначейского 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 совершенствования контроля в отношении участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, а также иных юридических лиц в рамках компетенции управления; Формирование аналитической информации о реализации государственной программы Самарской области «Управление государственными финансами и развитие межбюджетных отношений» на 2014 - 2022 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.  |
| **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 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). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Главный консультант** | **Руководитель управления** |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** | «Организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» |
| **Группа** | главная  | высшая |
| **Категория** | специалисты | руководители |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** |
| **уровню профессионального образования** | 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 | Не менее четырёх 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 15) |
|  | Профессиональные знания:-.бюджетного законодательства Российской Федерации и Самарской области;- основ казначейского 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:** |  Разработка нормативных правовых (правовых) актов Самарской области в рамках компетенции управления, направленных: На совершенствование контроля в отношении участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, а также иных юридических лиц; 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. | Организация и осуществление общего руководства и контроля за деятельностью управления;Разработка и согласование проектов нормативных правовых актов, в том числе направленных на совершенствование контроля в отношении участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, а также иных юридических лиц, и других документов в рамках компетенции управления;Подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;Подготовка методических рекомендаций, разъяснений в рамках компетенции управления;Организация и проведение мониторинга применения законодательства; Методологическое обеспечение организации исполнения областного бюджета;Определение мер, направленных на реализацию законов Самарской области об областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период;Определение мероприятий, направленных на повышение эффективности управления общественными финансами Самарской области;Формирование методики оценки качества финансового менеджмента главных администраторов средств областного бюджета и сводного рейтинга качества финансового менеджмента главных администраторов средств областного бюджета;Подготовка аналитических, информационных и других материалов 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). |

**12 Управление предварительного контроля и учета бюджетных обязательств**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Руководитель управления** | **Консультант** | **Главный специалист****Ведущий специалист** |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** | «Организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»  |
| **Группа** | высшая | ведущая | старшая |
| **Категория** | руководители | 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** | Не менее четырёх 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)** | 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 16);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:** | Организация и осуществление общего руководства и контроля за деятельностью управления; Организация работы в части:постановки на учет бюджетных и договорных обязательств казенных, бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области,санкционирования оплаты обязательств казенных, бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области,учета и хранению исполнительных документов,контроля в рамках части 5 статьи 99 Федерального Закона от 05.04.2013 №44-ФЗ | 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. | 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). |

**13. Управление операционно-кассовой работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Главный специалист** | **Консультант** | **Руководитель** |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** | «Организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» |
| **Группа** | старшая | ведущая | высшая |
| **Категория** | специалисты | специалисты | руководители |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование | Высшее образование | Высшее образование не ниже уровня специалиста, 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 | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки | Не менее четырех 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 и информационной безопасности. |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 16);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:** | Осуществление ежедневной и ежемесячной сверки с Управлением Федерального казначейства по Самарской области операций по единому счету бюджета в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации;Проверка и отражение в АС «Бюджет» уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа и приходных платежных поручений о зачислении денежных средств на лицевые счета получателей средств областного бюджета;Учет операций со средствами областного бюджета на лицевых счетах главных распорядителей, распорядителей и получателей средств областного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования 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 обязательного медицинского страхования, средствами от приносящей доход деятельности и средствами, поступающими во временное распоряжение, на лицевых счетах (отдельных лицевых счетах) бюджетных (автономных) учреждений | Организация работы по проверке правильности оформления документов на открытие, переоформление и закрытие лицевых счетов получателей средств областного бюджета, государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области, регионального оператора системы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Самарской области;Организация учета операций со средствами областного бюджета на лицевых счетах главных распорядителей, распорядителей и получателей средств областного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования областного бюджета, операций со средствами государственных бюджетных и государственных автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области, операций со средствами регионального оператора системы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Самарской области;Организация работы по составлению и ведению кассового плана исполнения областного 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. |
| **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 операционно-кассовой работы;Своевременное и качественное исполнение поручений, их количество, значимость;Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). |

**14 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:** | **Начальник отдела** |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** |  «Организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» |
| **Группа** | главная |
| **Категория** | руководители |
| **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 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 и информационной безопасности. |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 16);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-.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:** | организация и осуществление общего руководства и контроля за деятельностью территориального отдела;организация и распределение обязанностей между сотрудниками отдела;решение административно-хозяйственных вопросов, связанных с деятельностью отдела;определение потребности в товарах (работах, услугах, аренде имущества), и формирование предложений для включения в план закупок, план-график закупок;подготовка проектов государственных контрактов (договоров), заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (при отсутствии централизованной закупки);осуществление приемки товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, подготовка экспертных заключений на предмет соответствия результатов исполнения государственных контрактов (договоров) их условиям;организация работы по проверке правильности оформления документов на открытие, переоформление и закрытие лицевых счетов государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области, получателей средств областного бюджета, расположенных на территории соответствующих муниципальных образований Самарской области, обслуживаемых отделом и представлению соответствующих пакетов документов в управление операционно-кассовой работы департамента;подготовка отчётной и аналитической информации по вопросам, касающимся функций отдела. |
| **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 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). |

**Территориальный отдел № 1 г.Тольятти,**

**территориальный отдел № 4 г.Новокуйбышевск,**

 **территориальный отдел № 6 п.г.т.Безенчук,**

**территориальный отдел № 9 г.Кинель**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 16);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-.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 (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 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 **5 апреля 2021 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.

Предполагаемые даты проведения конкурса –**27-28 апреля 2021 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).