#### Министерство управления финансами

#### Самарской области объявляет конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы Самарской области

#### (прием документов осуществляется по 1 апреля 2024г.)

**1. Департамент организации и трансформации процессов управления**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Главный специалист** | **Консультант** | **Главный консультант** |
| **Область** | Управление в сфере цифрового развития, информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации |
| **Вид** | Внедрение информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в органах власти, включая технологии электронного правительстваЦифровая трансформация и развитие государственного управления |
| **Группа** | старшая | ведущая | главная |
| **Категория** | специалисты | специалисты | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** |
| **уровню профессионального образования** | 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 | Стаж гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки. |
| **направлению подготовки (специальности)** | По укрупненным группам направлений подготовки (специальностей):«Экономика и управление», «Юриспруденция», «Информатика и вычислительная техника» |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые знания:1. знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
2. правовые знания основ:
	* + - Конституции Российской Федерации;
			- Федерального закона «О системе государственной службы РоссийскойФедерации»;
			- Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
			- Федерального закона «О противодействии коррупции»;
			- антимонопольного законодательства Российской Федерации;
3. знание основ делопроизводства и документооборота;
4. знание информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
5. знание аппаратного и программного обеспечения, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
6. знание структуры Правительства Самарской области;
7. знание правил работы со служебной информацией;
8. знание правил и норм охраны труда.
 |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности: (Приложение 1). |
|  | Базовые умения:- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;- умение работать с различными источниками информации и использование этой информации в рамках исполнения должностных обязанностей, - умение формировать аналитическую информацию в рамках исполнения должностных обязанностей. Профессиональные знания и умения:- умение формировать аналитическую информацию;- умение работать с большими объёмами данных;- умение применять инструменты бережливого управления;- умение построения схем процессов с помощью нотации BPMN 2.0;- умение применять методы построения и развития организации на основе архитектурного подхода, методов проектирования, построения и управления архитектурой информационных систем;- умение применять методы клиентоцентричного подхода;- умение вести деловую переписку. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | - осуществлять внедрение принципов бережливого управления в министерстве;- принимать участие в создании технологических и функциональных требований к информационным системам, применения сквозных технологий;- осуществлять анализ, моделирование и описание бизнес-процессов – текущих и ожидаемых состояний (по нотациям BPMN,UML);- формировать и демонстрировать концептуальные решения к исследованию систем управления, формулирует задачи и описание решений для решения проблем;- осуществлять сбор, формализацию, анализ требований, в том числе к автоматизируемым в дальнейшем процессам (управляющим, основным, внутренним операционным);- осуществлять сбор, формализацию, анализ требований, в том числе к автоматизируемым в дальнейшем процессам (управляющим, основным, внутренним операционным);- осуществляет согласование требований с заинтересованными сторонами, ознакомление разработчиков с предметной областью в рамках проекта;- осуществляет подготовку инструкций, а также демонстрацию и тестирование готовых решений;- разрабатывать предложения по оптимизации внутренних процессов в министерстве;- осуществлять мониторинг внедрения инструментов бережливого управления в деятельность министерства;- осуществлять взаимодействие с иными органами государственной власти Самарской области по вопросам внедрения бережливого управления;- вносить предложения в разработку методологии процессов бережливого управления в министерстве;- осуществлять внедрение клиентоцентричного подхода в деятельность министерства путем выявления и изучения потребности клиентов, проектирования новых или реинжиниринга существующих услуг и сервисов;- осуществлять мероприятия, предусмотренные 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 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) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Главный специалист** | **Консультант** |
| **Область** | Регулирование государственной гражданской и муниципальной службы |
| **Вид** | Регулирование профессионального развития гражданских служащих; Регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы; Совершенствование мер по противодействию коррупции |
| **Группа** | старшая | ведущая |
| **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)** | 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»;д) антимонопольного законодательства Российской Федерации.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:-функций кадровой службы организации;-принципов формирования и работы с кадровым резервом в государственном органе;-понятия процедуры рассмотрения обращений граждан;-понятия и инструментов открытости деятельности органов исполнительной власти;-структуры и ключевых положений должностного регламента государственного гражданского служащего;-мер по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе.Профессиональные умения:1) умение осуществлять комплекс мероприятий, направленных на обеспечение кадровых процедур;2) умение применять методы бережливого производства в сфере управления персоналом;3) умение анализировать данные в табличных массивах, в том числе при помощи автоматизированных способов расчёта;4) умение работать с нормативными правовыми актами.5) умение осуществлять работу в специализированных программах, применяемых в кадровой деятельности, справочно-правовых системах;6) умение вести деловую переписку. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | Кадровое обеспечение в отношении сотрудников:1) подготовка проектов правовых актов по вопросам прохождения гражданской службы;2) принимать участие в документационном обеспечении проведения аттестации гражданских служащих;3) принимать участие в разработке номенклатуры дел по кадровому делопроизводству, формированию, хранению дел и передачу их в архив;4) осуществлять работу с обращениями граждан Российской Федерации и организаций в сфере компетенции;5) осуществлять организацию проверок достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу;6) проводить служебные проверки и принимать участие в них по вопросам нарушения служебного распорядка, ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, подготовка совместно с юридическим управлением министерства заключений по проверкам, подготовка соответствующих распоряжений и приказов в отношении гражданских служащих;7) ведение личных дел гражданских служащих;8) ведение табеля учета использования рабочего времени.Обеспечение деятельности по противодействию коррупции в отношении сотрудников:9) осуществлять организацию и/или участие в проведении профилактических мероприятий в части коррупционных и иных правонарушений;10) осуществлять сбор и проверку достоверности сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы, и гражданскими служащими, а так же сведений (в части касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, проверки соблюдения гражданскими служащими требований к служебному поведению, установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;11) обеспечивать деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;12) участвовать в подготовке мониторинга законодательства о противодействии коррупции;Обеспечение методической, аналитической работы и отчетной деятельности:13) обеспечивать подготовку справочно-аналитических материалов в рамках должностного регламента;14) проводить консультирование гражданских служащих по вопросам прохождения государственной службы;Участие в оптимизации кадровых процессов и внедрения принципов бережливого управления.Обеспечение взаимодействия с Социальным фондом РФ. |
| **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) |

**Управление возвратного финансирования и организации закупок**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Главный консультант** | **Консультант** |
| **Область** | «Регулирование бюджетной системы»;«Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков». |
| **Вид** | «Регулирование системы межбюджетных отношений»;«Регулирование в сфере урегулирования задолженности». |
| **Группа** | главная | ведущая |
| **Категория** | специалисты | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры | Высшее образование  |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки |
| **направлению подготовки (специальности)** | 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:
* Конституции Российской Федерации;
* Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;
* Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
* Федерального закона «О противодействии коррупции»;
* антимонопольного законодательства Российской Федерации;
1. знание основ делопроизводства и документооборота;
2. знание информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
3. знание аппаратного и программного обеспечения, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
4. знание структуры Правительства Самарской области;
5. знание правил работы со служебной информацией.
 |
| **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности: (Приложение 3). |
| Профессиональные знания:- знание нормативных правовых и методических документов в области организации бюджетного процесса в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях;- знание нормативных правовых и методических документов в области предоставления бюджетных кредитов;- знание нормативных правовых и методических документов в сфере урегулирования (взыскания) задолженности, применения мер принудительного взыскания, осуществления зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм, признания безнадежной к взысканию и списанию задолженности;- знание нормативных правовых и методических документов в области рассмотрения обращений граждан;- основ управления общественными (государственными и муниципальными) финансами;- основ бюджетного устройства и бюджетного процесса в Самарской области;- основ межбюджетных отношений; - основ функционирования финансов муниципальных образований;- основ составления, рассмотрения и утверждения проектов бюджетов;- основ исполнения бюджетов;- общих принципов предоставления и форм межбюджетных трансфертов в Самарской области;- правил оформления проектов правовых актов Самарской области;- основ применения бюджетной классификации Российской Федерации.Функциональные знания:- в бюджетном планировании;- в осуществлении бюджетного учета и отчетности;- в порядке организации работы по изменению сроков уплаты предоставленных бюджетных кредитов, применения комплекса мер принудительного взыскания, осуществления зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм, признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности;- в основных причинах образования задолженности по платежам, анализу ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности;- в области инструментов и этапов разработки проектов нормативных правовых актов.Профессиональные умения:- умение осуществлять подготовку, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов в сфере предоставления бюджетных кредитов;- умение осуществлять анализ параметров бюджетов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;- умение осуществлять подготовку аналитических, информационных и других материалов.Функциональные умения:- умение разрабатывать, рассматривать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов;- умение проводить инвентаризацию расчетов с заемщиками;- умение разрабатывать и формировать проекты прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе; - умение осуществлять ведение бюджетного учета и отчетности;- умение осуществлять применение мер принудительного взыскания задолженности;- умение осуществлять зачет (возврат) излишне уплаченных (взысканных) сумм;- умение осуществлять мероприятия по признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности;- 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:** | - анализировать документы, представляемые муниципальными образованиями в целях получения бюджетных кредитов, и осуществлять подготовку проектов распоряжений Правительства Самарской области о предоставлении бюджетных кредитов местным бюджетам;- осуществлять подготовку проектов договоров о предоставлении бюджетных кредитов;- осуществлять подготовку проектов соглашений об урегулировании обязательств заемщика перед Самарской областью как кредитором;- осуществлять учет и ведение реестра бюджетных кредитов, предоставляемых Самарской областью; - осуществлять контроль за исполнением обязательств по бюджетным кредитам, предоставленным из областного бюджета;- предоставлять отчет о результатах своей деятельности руководителю управления возвратного финансирования и организации закупок;- использовать в непосредственной деятельности специальное программное обеспечение министерства;- осуществлять мероприятия, предусмотренные правовыми актами министерства, в целях выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства;- исполнять ряд обязанностей временно отсутствующих сотрудников по должности(ям) главного консультанта, консультанта управления, главного специалиста управления (в рамках соответствующих области и вида профессиональной служебной деятельности), либо иных временно отсутствующих сотрудников управления в соответствии с решением руководителя управления;- соблюдать инструкцию по охране труда и технике безопасности;- иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации 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» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими обязанности служащего;- исполнять иные поручения руководства. |
| **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 и организации закупок;Доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений руководителя; Высокий уровень профессиональной компетентности при исполнении должностных обязанностей и поручений непосредственного руководителя (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). |

**Отдел закупок управления возвратного финансирования и организации закупок департамента организации бюджетного финансирования министерства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Главный консультант** | **Консультант** |
| **Область** | «Регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства» | «Регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства» |
| **Вид** | «Регулирование контрактной системы» | «Регулирование контрактной системы» |
| **Группа** | главная | 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** | Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки. | Без предъявления требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности |
| **направлению подготовки (специальности)** | Без предъявления требований к направлению подготовки (специальности) профессионального образования | Без предъявления требований к направлению подготовки (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. | 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: * Конституции Российской Федерации;
* Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
* Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
* Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знания основ делопроизводства и документооборота;4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. |
| **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности: (Приложение 4). |
|  | Профессиональные знания:- знание функций и полномочий контрактной службы;- знание 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 разработки и ведения плана-графика закупок, правовых актов министерства о нормировании в сфере закупок;- умение организации и проведения процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентным способом;- умение размещения и направления документов в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС), а также на электронных площадках с использованием электронной подписи;- умение разработки и проверки документации для проведения закупочной процедуры;- умение составления, заключения государственных контрактов;- умение работать с нормативными правовыми актами. | Профессиональные знания:- знание функций и полномочий контрактной службы;- знание основ планирования закупок;- знание порядка и особенностей определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентным способом;- знание функций и полномочий комиссии по осуществлению закупок;- знание порядка исполнения, изменения и расторжения контракта;- знание основ гражданского, бюджетного, налогового и административного законодательства в части применения к закупкам.Профессиональные умения:- умение организации и проведения процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентным способом;- умение размещения и направления документов в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС), 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:** | - осуществлять разработку и ведение правовых актов министерства, организационно-методических и информационных документов в сфере закупок, в том числе о нормировании в сфере закупок, их адаптацию и изменение в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации, включая организацию их общественного обсуждения и своевременное размещение в ЕИС;- осуществлять составление плановых сметных показателей;- осуществлять разработку и организовывать утверждение плана-графика закупок товаров, работ, услуг на основании предоставленных предложений ответственных лиц министерства, осуществлять внесение изменений в утвержденный план-график;- 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, разработка технических заданий;- осуществление определения начальной (максимальной) цены контракта, контракта заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);- осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентным способом и у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), включая подготовку и размещение необходимых документов в ЕИС;- организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;- обеспечение заключения государственных контрактов, включая проверку независимых гарантий, документов, подтверждающих добросовестность поставщика (подрядчика, исполнителя);- проверка на наличие аффилированности лиц, участвующих в осуществлении закупок в соответствии правовыми актами министерства;- проверка соблюдения участниками закупок требований, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;- участвовать в приемке товаров, работ, услуг, организовывать оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;- 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»;- подготовка предложений об изменении правовых актов министерства о нормировании в сфере закупок;- осуществлять мероприятия в соответствии с приказом министерства при осуществлении ведомственного контроля;- осуществлять разработку типовых контрактов министерства, типовых условий контрактов министерства;- формировать информацию о закупках министерства по запросам;- осуществлять анализ закупок. | - 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, разработка технических заданий;- осуществление определения начальной (максимальной) цены контракта, контракта заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);- осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентным способом и у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), включая подготовку и размещение необходимых документов в ЕИС;- организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;- обеспечение заключения государственных контрактов, включая проверку независимых гарантий, документов, подтверждающих добросовестность поставщика (подрядчика, исполнителя);- проверка на наличие аффилированности лиц, участвующих в осуществлении закупок в соответствии правовыми актами министерства;- проверка соблюдения участниками закупок требований, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;- участвовать в приемке товаров, работ, услуг, организовывать оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;- 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»;- подготовка предложений об изменении правовых актов министерства о нормировании в сфере закупок; |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;иными нормативными правовыми актами, регулирующими права. |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Гражданский служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащие исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Показатели результативности и эффективности деятельности служащего определяются в соответствии с достижением министерством управления финансами Самарской области показателей результативности деятельности министерства управления финансами Самарской области, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закрепленных за отделом закупок управления возвратного финансирования и организации закупок департамента организации бюджетного финансирования министерства;Своевременное и качественное исполнение поручений, их количество, значимость;Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). |

**Управление доходов и налоговой политики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Ведущий специалист** | **Главный специалист** |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** | «Анализ и прогнозирование доходов»; «Организация составления и исполнения бюджетов бюджетной системы» |
| **Группа** | старшая |
| **Категория** | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки |
| **направлению подготовки (специальности)** | Без предъявления требований к направлению (специальности) профессионального образования |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);2) правовые знания основ: * Конституции Российской Федерации;
* Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;
* Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
* Федерального закона «О противодействии коррупции»;
* антимонопольного законодательства Российской Федерации;

3) знания основ делопроизводства и документооборота;4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;5) знание аппаратного и программного обеспечения, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;6) знание структуры Правительства Самарской области; 7) знание правил работы со служебной информацией. |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 5, Приложение 6); |
|  | Профессиональные знания: - понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;- понятия проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;- понятия официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: -этапы, ключевые принципы и технологии разработки;задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;- понятия процедуры рассмотрения обращений граждан;- знание основных направлений налоговой политики. Профессиональные умения:- умение владеть современными средствами, методами и технологиями работы с информацией, информационными ресурсами;- умение проводить анализ налоговых и иных платежей;- умение работать со статистической и бухгалтерской отчетностью;- умение формировать и осуществлять ведение реестров, перечней для осуществления мониторинга налоговых поступлений;- умение использовать в своей работе программные продукты;- умение использовать правовые системы «Гарант», «Консультант +». | Профессиональные знания: - понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;- понятия проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;- понятия официального отзыва на проекты нормативных правовых актов:-этапы, ключевые принципы и технологии разработки;задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;- понятия процедуры рассмотрения обращений граждан;- знание основных направлений налоговой политики. Профессиональные умения:- умение владеть современными средствами, методами и технологиями работы с информацией, информационными ресурсами;- умение проводить анализ налоговых и иных платежей;- умение работать со статистической и бухгалтерской отчетностью;- умение формировать и осуществлять ведение реестров, перечней для осуществления мониторинга налоговых поступлений;- умение использовать в своей работе программные продукты;- умение использовать правовые системы «Гарант», «Консультант +». |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | -осуществление работы по прогнозированию доходной части бюджетов различных уровней по курируемым налогам с учетом налоговой и бюджетной политики в текущем году и изменений на предстоящий год;-проведение анализа поступления указанных налоговых и неналоговых доходов, выявление факторов, влияющих на их собираемость и уплату;-проведение анализа деятельности отдельных предприятий и отраслей;-проведение работ по повышению сбора указанных доходов;-осуществление взаимодействия с министерствами, ведомствами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами, связанного с решением курируемых вопросов;-рассмотрение проектов федеральных законов, затрагивающих вопросы по вышеуказанным доходам, и подготовка соответствующих заключений;-подготовка законодательных инициатив по изменению законодательства Российской Федерации и Самарской области;подготовка ответов на запросы по вопросам в рамках должностных обязанностей. |
| **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). |

**5. Управление автоматизации бюджетного процесса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Главный консультант** | **Главный консультант** | **Главный консультант** |
| **Область** | Управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.Регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства. | Управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информацииРегулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства. | Управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.Регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства |
| **Вид** | «Внедрение информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в органах власти, включая технологии электронного правительства»;«Регулирование контрактной системы» | «Регулирование в сфере обеспечения информационной и сетевой безопасности»«Регулирование контрактной системы» | «Регулирование в области информационных технологий»«Регулирование контрактной системы» |
| **Группа** | главная | главная | главная |
| **Категория** | специалисты | специалисты | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование не ниже уровня специалиста, магистратуры |
| **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. |
| **направлению подготовки (специальности)** | ***«***Информатика и вычислительная техника», «Информационная безопасность», «Электроника, радиотехника и системы связи» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применявшихся перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.По области профессиональной служебной деятельности служащего «Регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства» по виду «Регулирование контрактной системы» - высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. | «Информатика и вычислительная техника», «Информационная безопасность» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применявшихся перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки. По области профессиональной служебной деятельности служащего «Регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства» по виду «Регулирование контрактной системы» - высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. | «Математика и механика», «Компьютерные и информационные науки», «Физика и астрономия», «Информатика и вычислительная техника» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применявшихся перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.По области профессиональной служебной деятельности служащего «Регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства» по виду «Регулирование контрактной системы» - высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. |
|  | По 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: * Конституции Российской Федерации;
* Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;
* Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
* Федерального закона «О противодействии коррупции»;

3) знания основ делопроизводства и документооборота;4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. |
| **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности: (Приложение 7) | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 8) | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 9) |
|  | Профессиональные знания:- федеральных нормативных правовых актов (федеральное законодательство, применяемое в профессиональной деятельности);- основ информационной безопасности и защиты информации;- тенденций развития информационных технологий;- сетевого оборудования (маршрутизаторы, сетевые концентраторы, сетевые коммутаторы, VPN-узлы), системам печати (принтеры, факсы, копиры), источникам питания (блоки питания, источники бесперебойного питания, батареи), носителей информации (жёсткие диски, USB-накопители, CD/DVD приводы, floppy);- 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;Профессиональные умения:- работать с технической информацией и спецификацией;- организовывать 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;Профессиональные умения:1. - применение современных информационных технологий и применение персонального компьютера, составляющие персонального компьютера, включая аппаратное и системное программное обеспечение, устройства хранения данных;

- 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.  | 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;- понятие системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных;- осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);- исполнение государственных контрактов;- подготовка плана -графика закупок;- разработка технических заданий и документации для осуществления закупок;- подготовка обоснования закупок;- определение начальной (максимальной) цены контракта;Профессиональные умения:- работать с технической информацией и спецификацией;-администрировать информационные системы;- использовать функционал офисного программного обеспечения, обрабатывать с его применением большие объёмы данных, готовить документы и материалы презентационного характера;- умение формировать аналитическую информацию. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | - организация и выполнение работ по автоматизации (цифровизации) бюджетного процесса Самарской области в рамках компетенции и для исполнения полномочий министерства;- 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. | - организация и выполнение работ по автоматизации (цифровизации) бюджетного процесса Самарской области в рамках компетенции и для исполнения полномочий министерства;- организация и выполнение работ по формированию, исполнению и финансовому контролю за исполнением расходной части областного бюджета по направлению автоматизации бюджетных процессов в Самарской области;- обеспечение бесперебойного и эффективного функционирования информационных систем, оператором которых является министерство;- определение и выполнение необходимых работ для развития, модернизации, информационных систем, оператором которых является министерство, обеспечения внедрения и бесперебойного функционирования в министерстве нового программного обеспечения, дополнительного функционала или расширения функций используемого программного обеспечения;- разработка общей методологии ведения данных в автоматизированных системах, оператором которых является министерство;- осуществление взаимодействия со структурными подразделениями министерства, с органами государственной власти Самарской области, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями Самарской области, Управлением федерального казначейства по Самарской области, учреждениями Банка России по Самарской области, кредитными, страховыми и иными организациями, физическими и юридическими лицами в рамках своих полномочий;- обеспечение актуальности настроек, справочников, схем документооборота и иных элементов автоматизированных систем, оператором которых является министерство, а также их администрирование в рамках компетенции управления и в части, не входящей в компетенцию исключительно разработчика;- организация юридической значимости электронных документов в системах электронного документооборота;- обеспечение министерства посредством закупки товаров, работ, услуг в пределах компетенции структурного подразделения. |
| **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) |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Консультант** | **Главный специалист** |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** | «Бюджетная политика в области здравоохранения»; «Бюджетная политика в области образования и молодежной политики»; «Бюджетная политика в области культуры и искусства»; «Бюджетная политика в сфере социального обеспечения»; «Бюджетная политика в области физической культуры и спорта» |
| **Группа** | ведущая  | старшая |
| **Категория** | специалисты | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки |
| **направлению подготовки (специальности)** | По укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);2) правовые знания основ: а) Конституции Российской Федерации; б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;3) знания основ делопроизводства и документооборота;4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 10); |
|  | 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 (ненадлежащие исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Показатели результативности и эффективности деятельности служащего определяются в соответствии с достижением министерством управления финансами Самарской области показателей результативности деятельности министерства управления финансами Самарской области, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закрепленных за управлением бюджетных отношений в социально-культурной сфере;Доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений руководителя;Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). |

**Управление бюджетного учета и отчетности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Главный консультант** | **Консультант** |
| **Область** | Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков |
| **Вид** | «Регулирование в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности» |
| **Группа** | главная | ведущая |
| **Категория** | специалисты | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры | Высшее образование |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности |
| **направлению подготовки (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: * Конституции Российской Федерации;
* Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;
* Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
* 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 11);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 бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни;- контроль тождественности данных аналитического учета и синтетического учета;-анализ и проверка правильности бюджетной (бухгалтерской) отчетности.  |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;иными нормативными правовыми актами, регулирующими права. |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Гражданский служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Показатели результативности и эффективности деятельности служащего определяются в соответствии с достижением министерством управления финансами Самарской области показателей результативности деятельности министерства управления финансами Самарской области, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закрепленных за управлением бюджетного учета и отчетности;Своевременное и качественное исполнение поручений, их количество, значимость;Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | **Главный специалист** |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** | «Организация составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» |
| **Группа** | старшая |
| **Категория** | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** |
| **уровню профессионального образования** | высшее образование |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности |
| **направлению подготовки (специальности)** | По укрупненным группам 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:
* Конституции Российской Федерации;
* Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;
* Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
* Федерального закона «О противодействии коррупции»;
* антимонопольного законодательства Российской Федерации;
1. знание основ делопроизводства и документооборота;
2. знаниеинформационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
3. знание аппаратного и программного обеспечения, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
4. знание структуры Правительства Самарской области;
5. знание правил работы со служебной информацией.
 |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности: (Приложение 12). |
|  | Профессиональные знания:-знания и навыки в области формирования расходной части областного бюджета;-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;-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 сфере инвестиций, промышленности, транспорта и ЖКХ;Доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений руководителя; Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами) |

**Управление региональных межбюджетных отношений**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | **Главный консультант** |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** | «Регулирование системы межбюджетных отношений» |
| **Группа** | главная |
| **Категория** | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** |
| **уровню профессионального образования** |

|  |
| --- |
|  Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры  |

 |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | Не менее 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:* Конституции Российской Федерации;
* Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;
* Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
* 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:- принципов построения бюджетной системы и межбюджетных отношений;- основ предоставления межбюджетных трансфертов;- особенностей предоставления межбюджетных трансфертов в Самарской области;- основ формирования и исполнения местных бюджетов.Профессиональные умения:- 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:** | -проведение анализа исполнения местных бюджетов; -проведение анализа исполнения областного бюджета в части межбюджетных трансфертов; -формирование методик и расчёт межбюджетных трансфертов; -обеспечение предоставления межбюджетных трансфертов местным бюджетам в части бюджета министерства как главного распорядителя бюджетных средств; -разработка проектов нормативных правовых актов, организационно-методических и информационных документов в сфере внутрирегиональных межбюджетных отношений, их адаптация и изменение в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации; -методическое обеспечение вопросов предоставления межбюджетных трансфертов и исполнения местных бюджетов; -участие в подготовке материалов, докладов, писем, поручений по компетенции управления; -консультирование органов местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию 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 несёт 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, определяемые в соответствии с достижением министерством управления финансами Самарской области показателей результативности деятельности министерства управления финансами Самарской области, утверждённых Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закреплённых за управлением региональных межбюджетных отношений министерства;Своевременное и качественное исполнение поручений, их количество, значимость;Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с массивом данных и документами). |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Главный специалист** | **Консультант** |
| **Область** | «Регулирование бюджетной системы» |
| **Вид** | «Бюджетная политика в области агропромышленного комплекса»; «Бюджетная политика в сфере воспроизводства и использования природных ресурсов, землепользования, картографии и геодезии» |
| **Группа** | старшая | ведущая |
| **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)** | «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: * Конституции Российской Федерации;
* Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;
* Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
* 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 (Приложение14, Приложение 15). |
|  | Профессиональные знания:1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;2) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;3) понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;4) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;5) основные направления государственной поддержки агропромышленного комплекса, а также механизмы ее предоставления;6) управление, распоряжение и контроль за имуществом, находящимся в государственной (муниципальной) собственности, а также финансирование в соответствующей сфере.Профессиональные умения:1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;2) подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;3) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;4) подготовка аналитических, информационных и других материалов;5) организация и проведение мониторинга применения законодательства;6) умение формировать аналитическую информацию;7) умение работать с большими объёмами данных;8) умение осуществлять анализ данных в табличных массивах, в том числе при помощи автоматизированных способов расчёта;9) умение работать с нормативными правовыми актами. |
| ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ |
| **Кратко:** | - 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;- осуществление мероприятий, предусмотренных правовыми актами министерства, в целях выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства;- иные обязанности, предус-мотренные Федеральным законом Российской Федерации 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», Законом Российской Федерации «О государственной тайне» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими обязанности служащего. |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;иными нормативными правовыми актами, регулирующими права. |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Гражданский служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащие исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Показатели результативности и эффективности деятельности служащего определяются в соответствии с достижением министерством управления финансами Самарской области показателей результативности деятельности министерства управления финансами Самарской области, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закрепленных за управлением бюджетных отношений в сфере сельского хозяйства‚ экологии и государственного имущества;Доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений руководителя; Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами) |

**Управление бюджетных отношений с органами государственной власти департамента организации бюджетного финансирования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Главный консультант** | **Консультант**  |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** | «Бюджетная политика в сфере государственного управления, судебной системы, государственной гражданской службы»  |
| **Группа** | главная | ведущая |
| **Категория** | специалисты | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры | Высшее образование |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности | 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»  |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);2) правовые знания основ: * Конституции Российской Федерации;
* Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;
* Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
* Федерального закона «О противодействии коррупции»;
* антимонопольного законодательства Российской Федерации;
* знание основ делопроизводства и документооборота;
* 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 16);Профессиональные знания: -.збюджетного законодательства Российской Федерации и Самарской области;- порядка разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;- процедуры рассмотрения обращений граждан;- системы оплаты труда работников органов государственной власти Самарской области, работников государственных учреждений Самарской области;- порядка применения бюджетной классификации;- процедуры разработки проекта областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период (внесение изменений в закон об областном бюджете);-.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:- умение работать с нормативными правовыми актами, а также осуществлять разработку, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;- умение осуществлять подготовку официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;- умение осуществлять анализ обоснований бюджетных ассигнований на текущий и планируемый период, предоставляемых главными распорядителями бюджетных средств;- умение работать с отчетами, подлежащими проверке, составлению в рамках исполнения должностных обязанностей; - умение формировать аналитическую информацию;- умение готовить служебные письма, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок. |
| **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;- 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;- использование в непосредственной деятельности ключевых информационных систем; - осуществление делопроизводства и хранение в установленном порядке;- осуществление мероприятий предусмотренных правовыми актами министерства управления финансами Самарской области, в целях выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства. | - участие в формировании проекта расходной части областного бюджета по курируемым главным распорядителям и отдельным направлениям расходов;- проверка и анализ реестров расходных обязательств на очередной год и плановый период, предоставляемых курируемыми главными распорядителями бюджетных средств;- участие в составлении сводной бюджетной росписи и доведение показателей сводной бюджетной росписи до курируемых главных распорядителей бюджетных средств;- определение и доведение в установленном порядке до курируемых главных распорядителей бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств;- участие в подготовке отчета и составлении пояснительной записки об исполнении областного бюджета за отчетный период в части курируемых главных распорядителей бюджетных средств;- проверка 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;- 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;- осуществление мероприятий предусмотренных правовыми актами министерства управления финансами Самарской области, в целях выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства, |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;иными нормативными правовыми актами, регулирующими права |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности служащего определяются по следующим показателям:доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений руководителя;высокий уровень профессиональной компетентности при исполнении должностных обязанностей и поручений руководителя; надлежащее исполнение должностных обязанностей, оказывающее влияние на достижение 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. |

**Юридическое управление**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Главный консультант** | **Консультант** |
| **Область** | «Регулирование бюджетной системы» | «Регулирование бюджетной системы» |
| **Вид** | «Осуществление бюджетных правоотношений» | «Осуществление бюджетных правоотношений» |
| **Группа** | главная | ведущая |
| **Категория** | специалисты | специалисты |
| КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К: |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры | Высшее образование |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки | отсутствуют |
| **направлению подготовки (специальности)** | «Юриспруденция» и иные направления подготовки (специальности), для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанной специальности и направлению подготовки  |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);2) правовые знания основ:* Конституции Российской Федерации;
* Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;
* Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
* Федерального закона «О противодействии коррупции»;
* антимонопольного законодательства Российской Федерации;

3) знание основ делопроизводства и документооборота;4) знание информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;5) знание аппаратного и программного обеспечения, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;6) знание структуры Правительства Самарской области и органов государственной власти; 7) знание правил работы со служебной информацией. |
| Функциональные квалификационные требования: |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности: (Приложение 17) |
|  | 1) разработка и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;2) организация и проведение мониторинга и применения законодательства;3) оценка коррупционных рисков; 4) подготовка официальных отзывов на законопроекты;5) судебное представительство министерства; 6) ведение деловой переписки. | 1) разработка и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;2) организация и проведение мониторинга и применения законодательства;3) оценка коррупционных рисков; 4) подготовка официальных отзывов на законопроекты. |
| ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ |
| Кратко: | - осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизы, визирование проектов нормативных правовых актов (заключений к ним), а также иной документации правового характера, представляемой на подпись министру или лицу, исполняющему его обязанности, в рамках функциональной направленности юридического управления;- разрабатывать и обеспечивать согласование проектов правовых актов Самарской области по вопросам компетенции министерства в рамках функциональной направленности юридического управления;- принимать участие в разработке проекта закона Самарской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и проекта закона об исполнении областного бюджета в рамках функциональной направленности юридического управления;- принимать участие в разработке проектов правовых документов Правительства Самарской области, Губернатора Самарской области по вопросам, касающимся исполнения бюджета Самарской области, в рамках функциональной направленности юридического управления;- курировать деятельность структурных подразделений министерства по направлениям, определенным непосредственным руководителем;- осуществлять взаимодействие с другими структурными подразделениями министерства, с органами исполнительной власти Самарской области, органами местного самоуправления, учреждениями Самарской области, кредитными, и иными организациями, физическими и юридическими лицами в рамках функциональной направленности юридического управления;- сообщать информацию о результатах своей деятельности непосредственному руководителю или лицу, исполняющему его обязанности;- осуществлять мероприятия, предусмотренные правовыми актами министерства, в целях выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства;- осуществлять судебное представительство министерства;- проверка поступающих в министерство исполнительных документов и приложенных к ним документов на соответствие нормам действующего законодательства. | - обеспечивать деятельность юридического управления;- участвовать в разработке предложений по реализации норм федерального и областного законодательства, а также предложений по уточнению полномочий и совершенствованию государственного управления в сфере деятельности министерства;- оказывать работникам министерства и его территориальных подразделений правового содействия по вопросам, относящимся к компетенции юридического управления; - обеспечивать исполнение функции министерства по исполнению исполнительных листов;- подготавливать ответы на обращения, поступающие в министерство, в рамках компетенции юридического управления;- курировать работу структурных подразделений министерства, определяемых руководителем управления; - осуществлять представительство министерства в судебных инстанциях; - осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизы, визирование проектов нормативных правовых актов (заключений к ним), а также иной документации правового характера, представляемой на подпись министру или лицу, исполняющему его обязанности, в рамках функциональной направленности юридического управления;- принимать участие в разработке проекта закона Самарской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и проекта закона об исполнении областного бюджета в рамках функциональной направленности юридического управления;- принимать участие в разработке проектов правовых документов Правительства Самарской области, Губернатора Самарской области по вопросам, касающимся исполнения бюджета Самарской области, в рамках функциональной направленности юридического управления;- сообщать информацию о результатах своей деятельности руководителю юридического управления или лицу, исполняющему его обязанности;- осуществлять мероприятия, предусмотренные правовыми актами министерства, в целях выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства;- исполнять ряд обязанностей временно отсутствующих сотрудников юридического управления в соответствии с решением руководителя 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 | Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:1) доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений непосредственного руководителя;2) высокий уровень профессиональной компетентности при исполнении должностных обязанностей и поручений непосредственного руководителя;3) надлежащее исполнение должностных обязанностей, оказывающее влияние на достижение министерством показателей результативности деятельности министерства, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий закрепленных за юридическим управлением министерства. |

**Управление предварительного контроля и учета бюджетных обязательств**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность:** | **Руководитель управления** | **Главный консультант** | **Консультант** | **Главный специалист** |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** | «Организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»  |
| **Группа** | высшая | главная | ведущая | старшая |
| **Категория** | руководители | специалисты | специалисты | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры | Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры | 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 | 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 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: * Конституции Российской Федерации;
* Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;
* Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
* 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 18);Профессиональные знания: -.збюджетного законодательства Российской Федерации и Самарской области;-ОСоснов кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;- бюджетной классификации;-.особенностей исполнения областного бюджета; -.структуры Правительства Самарской области;-.основ прохождения государственной гражданской службы в Российской Федерации-.аппаратного и программного обеспечения.Профессиональные умения:- умение осуществлять подготовку аналитических и информационных материалов;- владение навыками работы наперсональном компьютере;- умение пользоваться средствами оргтехники;- владение навыками использования электронных информационно-правовых систем. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | - 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,-санкциони-рования 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 | -санкциони-рование 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; - осуществление функций контроля финансового органа в сфере закупок в рамках части 5 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе;- подготовка оперативных отчетных данных об исполнении расходов областного бюджета, расходов государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области. | - санкциони-рование оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета,- санкциони-рование 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. | - санкциони-рование оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета, - санкциони-рование расходов и проведение других кассовых выплат государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области; - осуществление функций контроля финансового органа в сфере закупок в рамках части 5 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе; - подготовка оперативных отчетных данных об исполнении расходов областного бюджета, расходов государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области. |
| **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** | Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:1) доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений непосредственного руководителя;2) высокий уровень профессиональной компетентности при исполнении должностных обязанностей и поручений непосредственного руководителя;3) надлежащее исполнение должностных обязанностей, оказывающее влияние на достижение министерством показателей результативности деятельности министерства, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий закрепленных за управлением |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 не ниже уровня специалитета, магистратуры | Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки | Не менее 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: * Конституции Российской Федерации;
* Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;
* Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
* 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 18) |
|  | Профессиональные знания:-.збюджетного законодательства Российской Федерации и Самарской области;-Ооснов кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;- бюджетной классификации;-.особенностей исполнения областного бюджета; -.структуры Правительства Самарской области;-.основ прохождения государственной гражданской службы в Российской Федерации;-.аппаратного и программного обеспечения.Профессиональные умения:- умение осуществлять подготовку аналитических и информационных материалов;- владение навыками работы наперсональном компьютере;- умение пользоваться средствами оргтехники;- владение навыками использования электронных информационно-правовых систем. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | - 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; - организация работы по проведению внутреннего финансового аудита в соответствии с требованиями федеральных стандартов внутреннего финансового аудита; - 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** | Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:1) доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений непосредственного руководителя;2) высокий уровень профессиональной компетентности при исполнении должностных обязанностей и поручений непосредственного руководителя;3) надлежащее исполнение должностных обязанностей, оказывающее влияние на достижение министерством показателей результативности деятельности министерства, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий закрепленных за управлением. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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: * Конституции Российской Федерации;
* Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;
* Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
* 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 18) |
|  | Профессиональные знания:-.бюджетного законодательства Российской Федерации и Самарской области;-Ооснов кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;- бюджетной классификации;-.особенностей исполнения областного бюджета; -.структуры Правительства Самарской области;-.основ прохождения государственной гражданской службы в Российской Федерации;-.аппаратного и программного обеспечения.Профессиональные умения:- умение осуществлять подготовку аналитических и информационных материалов;- владение навыками работы наперсональном компьютере;- умение пользоваться средствами оргтехники;- владение навыками использования электронных информационно-правовых систем. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | - формирование аналитической информации по вопросам:- исполнения расходной части областного бюджета; - освоения бюджетных ассигнований в рамках реализации на территории Самарской области региональных составляющих национальных проектов; -участие в проведении внутреннего финансового аудита в министерстве в соответствии с требованиями федеральных стандартов внутреннего финансового аудита; -участие в разработке нормативных правовых актов Самарской области в рамках компетенции управления;- подготовка информаций и писем по курируемому кругу вопросов.  |  - разработка нормативных правовых актов Самарской области, регламентирующих вопросы осуществления контроля в отношении получателей средств областного бюджета и юридических лиц, не являющихся получателями средств областного бюджета, в рамках компетенции управления;- формирование аналитической информации о реализации государственной программы Самарской области «Управление государственными финансами и развитие межбюджетных отношений» в рамках компетенции управления; - проведение аналитической работы по вопросам исполнения расходной части областного бюджета; - 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 (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** | Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:1) доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений непосредственного руководителя;2) высокий уровень профессиональной компетентности при исполнении должностных обязанностей и поручений непосредственного руководителя;3) надлежащее исполнение должностных обязанностей, оказывающее влияние на достижение министерством показателей результативности деятельности министерства, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий закрепленных за управлением. |

**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: * Конституции Российской Федерации;
* Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;
* Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
* 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 18);Профессиональные знания: -.бюджетного законодательства Российской Федерации и Самарской области;- порядка казначейского обслуживания бюджетов, поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, средствами бюджетных и автономных учреждений, операций со средствами получателей средств из бюджета;- 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:** | - учет операций со средствами, предоставленными государственным бюджетным (автономным) учреждениям Самарской области из областного бюджета в виде субсидий на выполнение государст-венного 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;- 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 специализированном программном обеспечении министерства 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. | - 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, государст-венных унитарных предприятий Самарской области, регионального оператора системы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Самарской области, участников казначейского сопровождения, получателей средств из бюджета;- организация учета операций со средствами областного бюджета на лицевых счетах главных распорядителей, распорядителей и получателей средств областного бюджета, главных админи-страторов и администраторов источников финансирования областного бюджета, операций со средствами государственных бюджетных и государственных автономных учреждений Самарской области, государст-венных унитарных предприятий Самарской области, операций со средствами регионального оператора системы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Самарской области, участников казначейского сопровождения;- 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** | Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:1) доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений непосредственного руководителя;2) высокий уровень профессиональной компетентности при исполнении должностных обязанностей и поручений непосредственного руководителя;3) надлежащее исполнение должностных обязанностей, оказывающее влияние на достижение министерством показателей результативности деятельности министерства, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий закрепленных за управлением. |

**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: * Конституции Российской Федерации;
* Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;
* Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
* 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 18);Профессиональные знания: -.бюджетного законодательства Российской Федерации и Самарской области;-.ососнов кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;- бюджетной классификации;-.особенностей исполнения областного бюджета; -.структуры Правительства Самарской области;-.основ прохождения государственной гражданской службы в Российской Федерации-.порядка работы со служебной информацией;-.аппаратного и программного обеспечения.Профессиональные умения:- умение осуществлять подготовку аналитических и информационных материалов;- владение навыками работы наперсональном компьютере;- умение пользоваться средствами оргтехники;- владение навыками использования электронных информационно-правовых систем. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | - 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. |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:1) доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений непосредственного руководителя;2) высокий уровень профессиональной компетентности при исполнении должностных обязанностей и поручений непосредственного руководителя;3) надлежащее исполнение должностных обязанностей, оказывающее влияние на достижение министерством показателей результативности деятельности министерства, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий закрепленных за отделом |

**Территориальный отдел №1 г.Тольятти, территориальный отдел №2 г.Сызрань, территориальный отдел №3 г.Отрадный, территориальный отдел №4 г.Новокуйбышевск, территориальный отдел №9 г. Кинель, территориальный отдел №10 с. Сергиевск департамента исполнения областного бюджета и отчетности**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | **Главный специалист** |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** |  «Организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» |
| **Группа** | старшая |
| **Категория** | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности |
| **направлению подготовки (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: * Конституции Российской Федерации;
* Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;
* Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
* 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 18);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. |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:1) доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений непосредственного руководителя;2) высокий уровень профессиональной компетентности при исполнении должностных обязанностей и поручений непосредственного руководителя;3) надлежащее исполнение должностных обязанностей, оказывающее влияние на достижение министерством показателей результативности деятельности министерства, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий закрепленных за отделом |

**Территориальный отдел №1 г.Тольятти, территориальный отдел №2 г.Сызрань, территориальный отдел №9 г. Кинель, территориальный отдел №10 с. Сергиевск департамента исполнения областного бюджета и отчетности**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | **Ведущий специалист** |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** |  «Организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» |
| **Группа** | старшая |
| **Категория** | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности |
| **направлению подготовки (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: * Конституции Российской Федерации;
* Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;
* 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 18);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. |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:1) доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений непосредственного руководителя;2) высокий уровень профессиональной компетентности при исполнении должностных обязанностей и поручений непосредственного руководителя;3) надлежащее исполнение должностных обязанностей, оказывающее влияние на достижение министерством показателей результативности деятельности министерства, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий закрепленных за отделом |

 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 (по **01.04.2024г.** включительно) 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. Заполненную и подписанную [анкету](https://www.samregion.ru/wp-content/uploads/2024/02/anketa.doc) (DOC, 65.5кв) с цветной фотографией 3\*4 **(в пункте 17 анкеты обязательно указать сотовый телефон и адрес электронной почты)**;

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](%D0%9C%D0%B5%D0%B4%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B5%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BB%D1%8E%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx));

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.

Документы могут быть представлены в министерство управления финансами Самарской области гражданином (гражданским служащим):

- лично по адресам: г. Самара, ул. Молодогвардейская 210, кабинет 670, ежедневно с 10.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00 (кроме субботы и воскресенья), Телефоны контакта: (846)214-44-15, (846) 214-46-28; г.Самара, ул. Ленинская 146а, телефоны контакта: (846) 214-57-30

- посредством направления по почте (адрес 443006, г. Самара, ул. Молодогвардейская, 210, министерство управления финансами Самарской области, каб. 670)

- или в электронном виде с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

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

Место проведения конкурса – министерство управления финансами Самарской области.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной гражданской службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты: **тестирование и индивидуальное собеседование.**

Предполагаемые даты тестирования – **22 апреля 2024г.**

Индивидуального собеседования –**26 апреля 2024 г.**

В целях мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента можно пройти предварительный тест на знание базовых компетенций вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего уровня компетенций. Предварительный тест размещен на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://www.gossluzhba.gov.ru –раздел Профессиональное развитие / Самооценка.

В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов тестирования, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

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), на сайте министерства управления финансами Самарской области (http://www.minfin-samara.ru).