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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | Главный специалист | Консультант |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы | |
| **Вид** | «Бюджетная политика в области топливно-энергетического комплекса»; «Бюджетная политика в области гражданского строительства и жилищной политики»; «Бюджетная политика в области промышленности гражданского назначения»; «Бюджетная политика в сфере научной и научно-технической деятельности» | |
| **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 укрупненным группам направлений подготовки (специальностей):  «Экономика и управление», «Юриспруденция»  или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки | |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:  1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовые знания основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;  3) знания основ делопроизводства и документооборота;  4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. | |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** | |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 1); | |
|  | Профессиональные знания:  - знания и навыки в области формирования расходной части областного бюджета по вопросам инвестиций;  - обладание высоким уровнем организации работы с документами;  - знание бюджетного процесса, основ прохождения гражданской службы;  - знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;  Профессиональные умения:  - умение осуществлять подготовку официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;  - умение осуществлять подготовку аналитических, информационных и других материалов;  - умение организовывать и осуществлять мониторинг применения законодательства;  - умение осуществлять прием, учет, обработку и регистрацию корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов. | Профессиональные знания:  - знания и навыки в области формирования расходной части областного бюджета по вопросам инвестиций;  - обладание высоким уровнем организации работы с документами;  - знание бюджетного процесса, основ прохождения гражданской службы;  - знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;  Профессиональные умения:  - умение осуществлять подготовку официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;  - умение осуществлять подготовку аналитических, информационных и других материалов;  - умение организовывать и осуществлять мониторинг применения законодательства;  - умение осуществлять прием, учет, обработку и регистрацию корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** | | |
| **Кратко:** | участие в формировании проекта закона об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в части вопросов касающихся инвестиций, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства;  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. | участие в формировании проекта закона об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в части вопросов касающихся инвестиций, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства;  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 сфере инвестиций, промышленности, транспорта и ЖКХ;  Своевременное и качественное исполнение поручений, их количество, значимость;  Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). | |

**Юридическое управление**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | Консультант |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** | «Осуществление бюджетных правоотношений» |
| **Группа** | ведущая |
| **Категория** | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** | |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки |
| **направлению подготовки (специальности)** | Высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:  1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовые знания основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;  3) знание основ делопроизводства и документооборота;  4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 2);  Профессиональные знания:  - знание основ государственного устройства и управления;  - знание правил юридической техники;  - знание основных принципов единства правового пространства Российской Федерации;  - процессуальные и процедурные особенности судопроизводства;  Профессиональные умения:  - умение разрабатывать проекты правовых актов и иных документов по реализации функций и задач, возложенных на министерство;  - умение проводить правовой анализ документации;  - умение участвовать в судебном процессе;  - умение обобщать и анализировать информацию, готовить аналитические записки, заключения, ответы, рекомендации. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** | |
| **Кратко:** | подготовка либо участие в подготовке (проведение анализа, осуществление правовой экспертизы) проектов законов Самарской области, а также постановлений Губернатора и Правительства Самарской области;  проведение правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, распоряжений, а также других актов министерства;  проведение сравнительно-правового анализа нормативных правовых актов по проблемам, связанным с разработкой новых правовых актов о бюджетном и (или) налоговом регулировании, а также подготовка предложений об изменении или отмене (признании утратившими силу) нормативных правовых актов Самарской области;  участие в разработке предложений по реализации норм федерального и областного законодательства, а также предложений по уточнению полномочий и совершенствованию государственного управления в сфере деятельности министерства;  подготовка заключений по проектам нормативных правовых актов, поступающим в министерство;  работа с запросами (обращениями) депутатов Самарской Губернской Думы, прокуратуры Самарской области, иных органов государственной власти (их подразделений), органов местного самоуправления, граждан и организаций;  подготовка ответов и предложений по результатам рассмотрения запросов (обращений);  участие в судебных заседаниях по делам, к участию в которых министерство привлекается в качестве истца, ответчика, третьего лица, заинтересованного лица, заявителя;  подготовка исковых заявлений в суд, арбитражный суд для защиты прав и законных интересов министерства;  подготовка возражений и отзывов на жалобы и исковые заявления;  подготовка апелляционных, кассационных жалоб;  анализ существующей судебной практики по вопросам, связанным с деятельностью министерства;  оказание служащим министерства правового содействия по вопросам, относящимся к компетенции юридического управления;  подготовка справочной информации, а также иных материалов. |
| **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 юридическим управлением;  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 организации деятельности министерства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | Конкурс формируется на группу должностей | Консультант |
| **Область** | Регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства | |
| **Вид** | «Регулирование контрактной системы» | |
| **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)** | Без предъявления требований к направлению (специальности) профессионального образования | Без предъявления требований к направлению (специальности) профессионального образования |
| По области профессиональной служебной деятельности служащего «Регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства» по виду «Регулирование контрактной системы» - высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. | |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:  1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовые знания основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;  3) знания основ делопроизводства и документооборота;  4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. | |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** | |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности: (Приложение 3). | |
|  | Профессиональные знания:  - знание понятия контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;  - основных принципов, понятий и процессов системы закупок;  - методов планирования при проведении закупок;  - знание антимонопольного законодательства Российской Федерации;  - знание особенностей ценообразования на рынке (по направлениям);  - знание порядка установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг;  - знание порядка и особенностей процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запросов котировок/запросов предложений/закрытыми способами;  - знание порядка и особенностей процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);  - знание этапов и порядка исполнения, изменения и расторжения контракта;  - защиты прав и интересов участников закупок;  - знание порядка обжалования действий (бездействия) заказчика;  - основ информатики в части применения к закупкам;  - основ бухгалтерского учета в части применения к закупкам;  - основ статистики в части применения к закупкам.  Профессиональные умения:  - умение осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги по министерству;  - умение нормировать затраты в целях удовлетворения потребностей министерства;  - умение разрабатывать план закупок (по курируемому направлению), осуществлять подготовку изменений для внесения в план закупок, осуществлять подготовку обоснований к плану закупок;  - умение разрабатывать план-график (по курируемому направлению), осуществлять подготовку изменений для внесения в план-график, определять и обосновывать начальную (максимальную) цену контракта, определять и обосновывать способы определения поставщика;  - умение разрабатывать техническое задание (по курируемому направлению);  - умение готовить документацию для осуществления закупки;  - умение работать с различными источниками информации и использование этой информации для решения соответствующих задач;  - умение работать с электронными таблицами;  - умение формировать аналитическую информацию в части областного и консолидированного бюджетов;  - умение работать с большими объёмами данных;  - умение осуществлять анализ данных в табличных массивах, в том числе при помощи автоматизированных способов расчёта;  - умение работать с нормативными правовыми актами. | Профессиональные знания:  - знание понятия контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;  - основных принципов, понятий и процессов системы закупок;  - методов планирования при проведении закупок;  - знание антимонопольного законодательства Российской Федерации;  - знание особенностей ценообразования на рынке (по направлениям);  - знание порядка установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг;  - знание порядка и особенностей процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запросов котировок/запросов предложений/закрытыми способами;  - знание порядка и особенностей процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);  - знание этапов и порядка исполнения, изменения и расторжения контракта;  - защиты прав и интересов участников закупок;  - знание порядка обжалования действий (бездействия) заказчика;  - основ информатики в части применения к закупкам;  - основ бухгалтерского учета в части применения к закупкам;  - основ статистики в части применения к закупкам.  Профессиональные умения:  - умение осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги по министерству;  - умение нормировать затраты в целях удовлетворения потребностей министерства;  - умение разрабатывать план закупок (по курируемому направлению), осуществлять подготовку изменений для внесения в план закупок, осуществлять подготовку обоснований к плану закупок;  - умение разрабатывать план-график (по курируемому направлению), осуществлять подготовку изменений для внесения в план-график, определять и обосновывать начальную (максимальную) цену контракта, определять и обосновывать способы определения поставщика;  - умение разрабатывать техническое задание (по курируемому направлению);  - умение готовить документацию для осуществления закупки;  - умение работать с различными источниками информации и использование этой информации для решения соответствующих задач;  - умение работать с электронными таблицами;  - умение формировать аналитическую информацию в части областного и консолидированного бюджетов;  - 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:** | разработка проектов нормативных правовых актов, организационно-методических и информационных документов в сфере закупок, их адаптация и изменение в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации в сфере закупок;  проведение анализа исполнения нормативных правовых актов в сфере закупок;  участие в контроле реализации законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Самарской области в части материально-технического обеспечения в пределах компетенции управления;  организация оснащения в установленном законодательством порядке структурных подразделений министерства в пределах компетенции управления;  разработка плана закупок, подготовка изменений для внесения в план закупок;  разработка плана-графика закупок, подготовка изменений для внесения в план-график;  обеспечение осуществления закупок;  организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд. | разработка проектов нормативных правовых актов, организационно-методических и информационных документов в сфере закупок, их адаптация и изменение в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации в сфере закупок;  проведение анализа исполнения нормативных правовых актов в сфере закупок;  участие в контроле реализации законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Самарской области в части материально-технического обеспечения в пределах компетенции управления;  организация оснащения в установленном законодательством порядке структурных подразделений министерства в пределах компетенции управления;  разработка плана закупок, подготовка изменений для внесения в план закупок;  разработка плана-графика закупок, подготовка изменений для внесения в план-график;  обеспечение осуществления закупок;  организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд. |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими права. | |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Гражданский служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащие исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. | |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Показатели результативности и эффективности деятельности служащего определяются в соответствии с достижением министерством управления финансами Самарской области показателей результативности деятельности министерства управления финансами Самарской области, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закрепленных за управлением организации деятельности министерства;  Своевременное и качественное исполнение поручений, их количество, значимость;  Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). | |

**Контрактная служба**

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

**Управление бюджетного учета и отчетности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность:** | Главный консультант | Консультант | Главный специалист | |
| **Область** | Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков | | | |
| **Вид** | «Регулирование в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности» | | | |
| **Группа** | главная | ведущая | старшая | |
| **Категория** | специалисты | специалисты | специалисты | |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** | | | | |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры | Высшее образование | Высшее образование | |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности | |
| **направлению подготовки (специальности)** | Высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки | | | |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:  1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовые знания основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;  3) знание основ делопроизводства и документооборота;  4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. | | | |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** | | | |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 5);  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 сектора  Профессиональные 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:** | ведение бюджетного (бухгалтерского) учета;  составление консолидированной бюджетной (бухгалтерской) отчетности;  разработка проектов внутренних организационно-распорядительных документов и первичных форм бюджетного (бухгалтерского) учета экономического субъекта;  обеспечение представления консолидированной бюджетной (бухгалтерской) отчетности в Федеральное казначейство Российской Федерации;  осуществление внутреннего контроля ведения бюджетного (бухгалтерского) учета. | ведение бухгалтерского учета по операциям организаций, не являющихся участниками бюджетного процесса;  контроль тождественности данных аналитического учета и синтетического учета;  составление бухгалтерской отчетности;  проверка правильности составления бухгалтерской отчетности | | ведение бюджетного учета фактов хозяйственной жизни, составление бюджетной отчетности, учет расчетов с дебиторами по доходам |
| **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 автоматизации бюджетного процесса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | Конкурс формируется на группу должностей | Конкурс формируется на группу должностей |
| **Область** | Управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.  Регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства. | |
| **Вид** | «Внедрение информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в органах власти, включая технологии электронного правительства»; «Регулирование контрактной системы» | «Регулирование в сфере обеспечения информационной и сетевой безопасности»  «Регулирование контрактной системы» |
| **Группа** | старшая | старшая |
| **Категория** | специалисты | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** | | |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование | Высшее образование |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки |
| **направлению подготовки (специальности)** | ***«***Информатика и вычислительная техника», «Информационная безопасность», «Электроника, радиотехника и системы связи»  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 | «Информатика и вычислительная техника», «Информационная безопасность», «Электроника, радиотехника и системы связи»  или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки |
| По области профессиональной служебной деятельности служащего «Регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства» по виду «Регулирование контрактной системы» - высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. | |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:  1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовые знания основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;  3) знание основ делопроизводства и документооборота;  4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. | |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** | |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности: (Приложение 6).  Профессиональные знания:  - организационных мер, технологии и средств обеспечения информационной безопасности;  - сетевого оборудования (роутеры, сетевые концентраторы, сетевые коммутаторы, маршрутизаторы, VPN-узлы), системам печати (принтеры, факсы, копиры), источникам питания (блоки питания, UPS, батареи), носителям информации (жесткие диски, USB-накопители, CD/DVD приводы, floppy);  - основ электроники (понятие, количественные характеристики, источники электрического тока, основные законы электрических цепей);  - принципов работы сетевых протоколов и построения компьютерных сетей;  -  знания в сфере планирования закупок;  - знания в рамках осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);  - знания в части контроля исполнения государственных контрактов;  - подготовка планов закупок;  - разработка технических заданий и документации для осуществления закупок;  - знания в рамках осуществления подготовки обоснования закупок;  - определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);  - порядка и методов защиты информации ограниченного доступа;  - информационных технологий и применения персонального компьютера, составляющих персонального компьютера, включая аппаратное и системное программное обеспечение, устройства хранения данных;  - современные коммуникации, сетевые приложения, программное обеспечение;  - понятия системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитические системы, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;  Профессиональные умения:  - умение диагностировать и осуществлять ремонт вычислительной техники;  - умение устанавливать и настраивать операционные системы и прикладное ПО;  - умение устанавливать и настраивать сетевые устройства;  - умение использовать организационные меры и технические средства и методы защиты информации;  - умение применять современные информационно-коммуникационные технологии в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетями. | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности: (Приложение 7).  Профессиональные знания:  - организационных, правовых и технических мер для обеспечения информационной безопасности;  - порядка и методов защиты информации ограниченного доступа;  - организации и обеспечения работы с электронной подписью;  -  планирования закупок;  - осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);  - знания в части исполнения государственных контрактов;  - знания в рамках осуществления подготовки планов закупок;  - разработки технических заданий и документации для осуществления закупок;  - знания в рамках осуществления подготовки обоснования закупок;  - определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);   1. Профессиональные умения: 2. – умение применять современные информационные технологии и применять персональный компьютер, 3. - умение применять составляющие персонального компьютера, включая аппаратное и системное программное обеспечение, устройства хранения данных;   - умение организовывать и обеспечивать работу со средствами криптографической защиты информации. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** | | |
| **Кратко:** | развитие, модернизация и обеспечение работы инфраструктуры локальной сети министерства;  внедрение и обеспечение работоспособности технических средств и средств защиты информации в министерстве;  профилактическое обслуживание и ремонт вычислительного и периферийного оборудования министерства;  установка и настройка операционных систем, прикладных программных продуктов, технических средств вычислительной техники;  установка, поддержка и сопровождение специализированного программного обеспечения антивирусной защиты, используемого в министерстве;  определение и выполнение всех необходимых работ для обеспечения внедрения и бесперебойного функционирования в министерстве нового программного обеспечения, дополнительного функционала или расширения функций используемого программного обеспечения;  обеспечение министерства посредством закупки товаров, работ, услуг в пределах компетенции структурного подразделения. | организационное и правовое обеспечение информационной безопасности;  техническая защита информации;  обеспечение антивирусной защиты в министерстве;  организация и обеспечение работы со средствами криптографической защиты информации;  организация защиты персональных данных в информационных системах персональных данных;  проведение анализа информационных систем, используемых в министерстве, существующих методов и средств, применяемых для контроля и защиты информации, выдвижение предложений по их совершенствованию;  обеспечение своевременного рассмотрения обращений юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции управления автоматизации бюджетного процесса;  осуществление мероприятий по защите информации в соответствии с действующим законодательством;  разработка проектов нормативных и методических материалов, регламентирующих работу по защите информации, а также положений, инструкций, моделей угроз и других организационно-распорядительных документов;  обеспечение министерства посредством закупки товаров, работ, услуг в пределах компетенции структурного подразделения;  обеспечение доступа сотрудников министерства к федеральным и региональным государственным информационным системам и ресурсам;  своевременный учет необходимой информации в соответствующей документации (журналах) в рамках выполнения работ по защите информации, в соответствии с требованием законодательства. |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими права. | |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Гражданский служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащие исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. | |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Показатели результативности и эффективности деятельности служащего определяются в соответствии с достижением министерством управления финансами Самарской области показателей результативности деятельности министерства управления финансами Самарской области, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закрепленных за управлением автоматизации бюджетного процесса;  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 государственного долга и финансовых рынков**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | Главный консультант |
| **Область** | Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков; Регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства. |
| **Вид** | «Управление государственным долгом субъекта Российской Федерации»; «Регулирование контрактной системы». |
| **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 укрупненным группам направлений подготовки (специальностей):  «Экономика и управление», «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки |
| По области профессиональной служебной деятельности служащего «Регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства» по виду «Регулирование контрактной системы» - высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:  1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовые знания основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;  3) знание основ делопроизводства и документооборота;  4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности: (Приложение 8).  Профессиональные знания:  - знание принципов управления государственным долгом;  - знание принципов формирования и ведения долговой политики;  - знание принципов, понятий и процессов системы закупок;  - знание методов планирования при проведении закупок;  - знание порядка и особенностей проведения конкурсных процедур;  - понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;  - понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;  - бюджетное устройство и бюджетный процесс, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере государственного долга и финансовых рынков;  - общие понятия обязательств, займа и кредита в гражданском праве, договор государственного займа;  - понятие государственного долга, виды и срочность долговых обязательств Российской Федерации.  Профессиональные умения:  - умение организовывать и проводить мониторинг применения законодательства;  - умение разрабатывать, рассматривать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов;  - умение осуществлять подготовку официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;  - умение осуществлять подготовку методических рекомендаций, разъяснений;  - умение осуществлять обеспечение мероприятий по организации выпуска, обращения и погашения государственных облигаций Самарской области;  - умение осуществлять обеспечение мероприятий по предоставлению государственных гарантий Самарской области;  - умение осуществлять взаимодействие с участниками финансового рынка в рамках функциональной направленности управления государственного долга и финансовых рынков.  - умение осуществлять взаимодействие с участниками финансового рынка (кредитными и иными организациями) в рамках функциональной направленности управления государственного долга и финансовых рынков;  - умение осуществлять обеспечение мероприятий по размещению временно свободных средств бюджета на депозитных счетах в кредитных организациях.  - умение осуществлять разработку нормативных правовых и иных документов, связанных с управлением государственным долгом;  - умение осуществлять планирование заимствований Самарской области на краткосрочной и долгосрочной основе и средств, необходимых на их обслуживание и погашение, а также иных расходов в рамках функциональной направленности управления государственного долга и финансовых рынков. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** | |
| **Кратко:** | обеспечение управления государственным долгом Самарской области;  обеспечение мероприятий по организации выпуска, обращения и погашения государственных облигаций Самарской области;  обеспечение мероприятий по предоставлению государственных  гарантий Самарской области;  взаимодействие с участниками финансового рынка в рамках функциональной направленности управления государственного долга и финансовых рынков.  взаимодействие с участниками финансового рынка (кредитными и иными организациями) в рамках функциональной направленности управления государственного долга и финансовых рынков;  обеспечение мероприятий по размещению временно свободных средств бюджета на депозитных счетах в кредитных организациях;  участие в разработке нормативных правовых и иных документов, связанных с управлением государственным долгом;  участие в подготовке отчетов и аналитических сведений об исполнении областного бюджета в рамках функциональной направленности управления государственного долга и финансовых рынков;  осуществление анализа рынка субфедеральных заимствований;  подготовка документации, взаимодействие с принципалами и бенефициарами при предоставлении областных государственных гарантий;  осуществление мониторинга реализации обеспеченных гарантиями проектов и исполнения принципалами своих обязательств перед бенефициарами;  организация финансирования по исполнению обязательств Самарской области по предоставленным гарантиям;  организация размещения средств областного бюджета на банковских депозитах;  осуществление подготовки документации по проведению отбора заявок на размещение средств областного бюджета на банковских депозитах и взаимодействие с кредитными организациями по депозитам;  взаимодействие с Генеральным агентом и иными участниками финансового рынка по вопросам, связанным с выпуском государственных ценных бумаг Самарской области;  разработка эмиссионных документов (генеральных условий  эмиссии и обращения ценных бумаг Самарской области, условий эмиссии и обращения государственных ценных бумаг Самарской области, решений об эмиссии отдельного выпуска государственных ценных бумаг Самарской области);  осуществление подготовки документации для допуска государственных ценных бумаг Самарской области к размещению и информации о выпусках;  осуществление подготовки отчетов о выпусках государственных ценных бумаг Самарской области в Министерство финансов Российской Федерации;  подготовка совместно с профессиональным участником рынка ценных бумаг, привлекаемом в порядке, установленным действующим законодательством, предложений по выкупу государственных ценных бумаг Самарской области до даты их погашения, по обмену государственных ценных бумаг Самарской области до даты их погашения на государственные ценные бумаги Самарской области, имеющие иные сроки и/или даты погашения, по совершению на фондовой бирже двусторонних сделок по покупке государственных облигаций Самарской области с обязательством обратной продажи государственных облигаций Самарской области того же выпуска в том же количестве через определенный условиями такой сделки срок и по определенной условиями такой сделки цене;  подготовка документов (обращений) для привлечения в областной бюджет бюджетных кредитов из федерального бюджета, а также последующее согласование соглашений о предоставлении бюджетных кредитов в Министерстве финансов Российской Федерации;  обеспечение в установленном порядке своевременного рассмотрения обращений юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции управления государственного долга и финансовых рынков;  определение потребности министерства в финансовых услугах и формирование предложения для включения в план-график размещения заказов;  подготовка документов на определение исполнителей конкурентными способами, проекты государственных контрактов (договоров), заключаемых с единственным исполнителем;  участие в работе комиссий по осуществлению закупок в качестве представителя министерства как государственного заказчика со всеми правами и обязанностями, закрепленными законодательством за членом соответствующей комиссии, а также в составе котировочной комиссии министерства;  осуществление приемки оказанных услуг, оформление экспертного заключения на предмет соответствия результатов исполнения государственных контрактов (договоров) их условиям;  осуществление иных действий, предусмотренных локальными актами министерства в сфере закупки финансовых услуг для обеспечения нужд министерства. |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими права. |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Показатели результативности и эффективности деятельности служащего определяются в соответствии с достижением министерством управления финансами Самарской области показателей результативности деятельности министерства управления финансами Самарской области, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закрепленных за управлением государственного долга и финансовых рынков;  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 |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** | «Анализ и прогнозирование доходов»; «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)** | Без предъявления требований к направлению (специальности) профессионального образования |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:  1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовые знания основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;  3) знания основ делопроизводства и документооборота;  4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий. |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности: (Приложение 9).  Профессиональные знания:  - 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). |

**Управление бюджетной политики и сводного бюджетного планирования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность:** | Главный специалист | Консультант | Главный консультант |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы | | |
| **Вид** | «Осуществление бюджетных правоотношений»;  «Организация составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» | | |
| **Группа** | старшая | ведущая | главная |
| **Категория** | специалисты | специалисты | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** | | | |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование | Высшее образование | Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности | Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки |
| **направлению подготовки (специальности)** | Высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки | | |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:  1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовые знания основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;  3) знания основ делопроизводства и документооборота;  4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий и информационной безопасности. | | |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** | | |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 10).  Профессиональные знания:  - знание аппаратного и программного обеспечения;  - знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, компьютерной и иной оргтехники;  Профессиональные умения:  - умение работать с различными источниками информации и использование этой информацию для решения соответствующих задач  - умение работать с электронными таблицами;  - умение формировать аналитическую информацию в части областного и консолидированного бюджетов. | | |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** | | | |
| **Кратко:** | осуществление мониторинга исполнения областного и консолидированного бюджета;  участие в подготовке материалов, писем, поручений по курируемому кругу вопросов;  осуществление в рамках своих полномочий взаимодействия со структурными подразделениями Правительства Самарской области, структурными подразделениями Министерства, органами местного самоуправления и государственными учреждениями Самарской области;  участие в подготовке иной информации по вопросам, относящимся к компетенции управления. | участие в подготовке законопроекта об исполнении областного бюджета и проекта закона Самарской области о внесении изменений в Закон Самарской области об областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период;  участие в подготовке проекта закона об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;  мониторинг исполнения государственных программ и ведомственных целевых программ, а также планов и мероприятий, иной информации по вопросам, относящимся к компетенции управления;  участие в подготовке материалов, докладов, писем, поручений, проектов постановлений и распоряжений Правительства Самарской области, Губернатора Самарской области по курируемому кругу вопросов;  осуществление в рамках своих полномочий взаимодействия со структурными подразделениями Правительства Самарской области, структурными подразделениями Министерства, органами местного самоуправления и государственными учреждениями Самарской области. | формирование законопроекта об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;  участие в подготовке проектов законов Самарской области о внесении изменений в законопроект об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;  формирование аналитической информации в части областного и консолидированного бюджетов Самарской области;  подготовка заключений на материалы по курируемому кругу вопросов, поступающих в управление;  проведение мониторинга законодательства в сфере бюджетного законодательства по вопросам, относящимся к компетенции управления;  подготовка проектов распоряжений и постановлений Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области, локальных актов министерства управления финансами Самарской области по вопросам, относящимся к компетенции управления;  участие в подготовке материалов, докладов, поручений по курируемому кругу вопросов;  осуществление в рамках своих полномочий взаимодействия со структурными подразделениями Правительства Самарской области, структурными подразделениями Министерства, органами местного самоуправления и государственными учреждениями Самарской области. |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими права. | | |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Гражданский служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ  «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ  «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД  «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. | | |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Показатели результативности и эффективности деятельности служащего определяются в соответствии с достижением министерством управления финансами Самарской области показателей результативности деятельности министерства управления финансами Самарской области, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закрепленных за управлением бюджетной политики и сводного бюджетного планирования;  Своевременное и качественное исполнение поручений, их количество, значимость;  Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). | | |

**Управление региональных межбюджетных отношений**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | Конкурс формируется на группу должностей |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** | «Регулирование системы межбюджетных отношений» |
| **Группа** | старшая |
| **Категория** | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** | |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки |
| **направлению подготовки (специальности)** | По укрупненной группе направлений подготовки (специальностей)  «Экономика и управление» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:  1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовые знания основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;  3) знания основ делопроизводства и документооборота;  4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 11).  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. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** | |
| **Кратко:** | обеспечение предоставления межбюджетных трансфертов местным бюджетам в части бюджета министерства как главного распорядителя бюджетных средств;  проведение анализа исполнения областного бюджета в части межбюджетных трансфертов;  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;  обеспечение реализации системы ГИИС «Электронный бюджет» во взаимоотношениях с органами местного самоуправления;  консультирование органов местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию сотрудника. |
| **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 предварительного контроля и учета бюджетных обязательств**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | Конкурс формируется на группу должностей |
| **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)** | «Экономика», «Менеджмент», «Финансы и кредит», «Статистика», «Прикладная математика и информатика», «Прикладная математика» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:  1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовые знания основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б)/Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;  3) знания основ делопроизводства и документооборота;  4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий и информационной безопасности. |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 12);  Профессиональные знания:  -.збюджетного законодательства Российской Федерации и Самарской области;  -ОСоснов кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;  - бюджетной классификации;  -.особенностей исполнения областного бюджета;  -.структуры Правительства Самарской области;  -.основ прохождения государственной гражданской службы в Российской Федерации  -.аппаратного и программного обеспечения.  Профессиональные умения:  - умение осуществлять подготовку аналитических и информационных материалов;  - владение навыками работы наперсональном компьютере;  - умение пользоваться средствами оргтехники;  - владение навыками использования электронных информационно-правовых систем. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** | |
| **Кратко:** | санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета, санкционирование расходов и проведение других кассовых выплат государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий (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;  подготовка оперативных отчетных данных об исполнении расходов областного бюджета, расходов государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области. |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими права. |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Показатели результативности и эффективности деятельности служащего определяются в соответствии с достижением министерством управления финансами Самарской области показателей результативности деятельности министерства управления финансами Самарской области, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закрепленных за управлением предварительного контроля и учета бюджетных обязательств;  Своевременное и качественное исполнение поручений, их количество, значимость;  Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). |

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

**Территориальный отдел № 1 г.о.Тольятти (главный специалист, ведущий специалист), территориальный отдел № 2 г.о.Сызрань (главный специалист, ведущий специалист), территориальный отдел № 3 г.о.Отрадный (ведущий специалист), территориальный отдел № 6 с. Безенчук (ведущий специалист), территориальный отдел № 10 с. Сергиевск (ведущий специалист), территориальный отдел № 12 г.о. Похвистнево (ведущий специалист)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | Ведущий специалист | Главный специалист |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы | |
| **Вид** | «Организация составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» | |
| **Группа** | старшая | старшая |
| **Категория** | специалисты | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** | | |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование | |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности | |
| **направлению подготовки (специальности)** | По укрупненной группе направлений подготовки (специальностей)  «Экономика и управление» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки | |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:  1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовые знания основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б).Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;  в).Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  г).Федерального закона «О противодействии коррупции»;  3).знания основ делопроизводства и документооборота;  4).знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий и информационной безопасности. | |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** | |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 12);  Профессиональные знания:  -.бюджетного законодательства Российской Федерации и Самарской области;  -.ососнов кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;  - бюджетной классификации;  -.особенностей исполнения областного бюджета;  -.структуры Правительства Самарской области;  -.основ прохождения государственной гражданской службы в Российской Федерации  -.порядка работы со служебной информацией;  -.аппаратного и программного обеспечения.  Профессиональные умения:  - умение осуществлять подготовку аналитических и информационных материалов;  - владение навыками работы наперсональном компьютере;  - умение пользоваться средствами оргтехники;  - владение навыками использования электронных информационно-правовых систем. | |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** | | |
| **Кратко:** | санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета, санкционирование расходов и проведение других кассовых выплат государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий (далее – клиенты);  постановка на учет бюджетных и договорных обязательств обслуживаемых клиентов и контроль за их исполнением;  осуществление функций контроля финансового органа в сфере закупок в рамках части 5 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе;  операционно-кассовое обслуживание клиентов. | |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:  Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;  иными нормативными правовыми актами, регулирующими права. | |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Показатели результативности и эффективности деятельности служащего определяются в соответствии с достижением министерством управления финансами Самарской области показателей результативности деятельности министерства управления финансами Самарской области, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закрепленных за территориальными отделами департамента исполнения областного бюджета и отчетности;  Своевременное и качественное исполнение поручений, их количество, значимость;  Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). | |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приём документов осуществляется по 29 ноября 2018 года включительно по адресу: г. Самара, ул. Молодогвардейская 210, кабинет 670, ежедневно с 10.00 до 12.00 и с 15.00 до 17.00 (кроме субботы и воскресенья).

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

Предполагаемая дата проведения конкурса –28 декабря 2018 года.

Место проведения конкурса – министерство управления финансами Самарской области.

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

Конкурс проводится в два этапа:

На 1-ом этапе оцениваются документы, представленные кандидатами;

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

Место проведения 2-го этапа конкурса:

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

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

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

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

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