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

**1. Управление организации деятельности министерства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | Консультант | Конкурс формируется на группу должностей |
| **Область** | Регулирование государственной гражданской и муниципальной службыРегулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства |
| **Вид** | «Регулирование профессионального развития гражданских служащих»; «Регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы»; «Совершенствование мер по противодействию коррупции». **«**Регулирование контрактной системы» |
| **Группа** | ведущая | старшая |
| **Категория** | специалисты | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки |
| **направлению подготовки (специальности)** | Без предъявления требований к направлению (специальности) профессионального образования |
| По области профессиональной служебной деятельности служащего «Регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства» по виду «Регулирование контрактной системы» - высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);2) правовые знания основ: а) Конституции Российской Федерации; б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;3) знания основ делопроизводства и документооборота;4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности: (Приложение 1). |
|  | Профессиональные знания:- знание понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений;- знание функций кадровой службы организации;- знание принципов формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях;- знание принципов формирования и работы с кадровым резервом в государственном органе;- знание структуры и ключевых положений должностного регламента государственного гражданского служащего;- знание порядка рассмотрения документов о присвоении классного чина государственной гражданской службы Самарской области государственным гражданским служащим; - знание понятия коррупции, причины ее возникновения и последствия;- знание мер по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе;- знание специализированных программ, применяемых в кадровой работе;- знание понятия контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;- основных принципов, понятий и процессов системы закупок;- методов планирования при проведении закупок; - знание антимонопольного законодательства Российской Федерации;- знание порядка и особенностей процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);- знание этапов и порядка исполнения, изменения и расторжения контракта; Профессиональные умения:- умение осуществлять кадровую деятельность в части ведения личных дел, трудовых книжек гражданских служащих;- умение осуществлять проведение кадрового анализа и планирование деятельности с учетом организационных целей, и потребностей в кадрах- умение использовать специализированные программы, применяемые в кадровой работе;- умение осуществлять подготовку аналитических, информационных и других материалов;- умение осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги по министерству;- умение нормировать затраты в целях удовлетворения потребностей министерства; - умение разрабатывать план закупок (по курируемому направлению), осуществлять подготовку изменений для внесения в план закупок, осуществлять подготовку обоснований к плану закупок;- умение разрабатывать план-график (по курируемому направлению), осуществлять подготовку изменений для внесения в план-график, определять и обосновывать начальную (максимальную) цену контракта, определять и обосновывать способы определения поставщика;- умение разрабатывать техническое задание (по курируемому направлению);- умение готовить документацию для осуществления закупки;- умение работать с различными источниками информации и использование этой информации для решения соответствующих задач; - умение работать с электронными таблицами;- умение работать с большими объёмами данных;- умение работать с нормативными правовыми актами. |  Профессиональные знания:- знание понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений;- знание функций кадровой службы организации;- знание принципов формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях;- знание принципов формирования и работы с кадровым резервом в государственном органе;- знание порядка рассмотрения документов о присвоении классного чина государственной гражданской службы Самарской области государственным гражданским служащим; - знание понятия коррупции, причины ее возникновения и последствия;- знание мер по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе;- знание специализированных программ, применяемых в кадровой работе;- знание понятия контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;- основных принципов, понятий и процессов системы закупок;- методов планирования при проведении закупок; - знание антимонопольного законодательства Российской Федерации;- знание порядка и особенностей процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);- знание этапов и порядка исполнения, изменения и расторжения контракта; Профессиональные умения:- умение осуществлять кадровую деятельность в части ведения личных дел, трудовых книжек гражданских служащих;- умение осуществлять проведение кадрового анализа и планирование деятельности с учетом организационных целей, и потребностей в кадрах- умение использовать специализированные программы, применяемые в кадровой работе;- умение осуществлять подготовку аналитических, информационных и других материалов;- умение осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги по министерству;- умение нормировать затраты в целях удовлетворения потребностей министерства; - умение разрабатывать план закупок (по курируемому направлению), осуществлять подготовку изменений для внесения в план закупок, осуществлять подготовку обоснований к плану закупок;- умение разрабатывать план-график (по курируемому направлению), осуществлять подготовку изменений для внесения в план-график, определять и обосновывать начальную (максимальную) цену контракта, определять и обосновывать способы определения поставщика;- умение разрабатывать техническое задание (по курируемому направлению);- умение готовить документацию для осуществления закупки;- умение работать с различными источниками информации и использование этой информации для решения соответствующих задач; - умение работать с электронными таблицами;- умение работать с большими объёмами данных;- умение работать с нормативными правовыми актами. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | составление справок и подача сведений по кадровой работе;оформление командировок;организация и обеспечение проведения аттестации гражданских служащих;организация и обеспечение проведения квалификационных экзаменов гражданских служащих;исчисление стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;оформление больничных листов;разработка номенклатуры дел по кадровому делопроизводству, формирование, хранение дел и передача их в архив;взаимодействие с образовательными организациями по обучению гражданских служащих;составление квартальной и годовой отчетности по кадровой работе;мониторинг норм и положений действующего законодательства, вносимых в него изменений и дополнений, сложившейся судебной практики в области труда, государственной гражданской службы;подготовка справочно-аналитических материалов;разработка проектов нормативных правовых актов, организационно-методических и информационных документов в сфере закупок, их адаптация и изменение в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации в сфере закупок;разработка плана закупок, подготовка изменений для внесения в план закупок;разработка плана-графика закупок, подготовка изменений для внесения в план-график;обеспечение осуществления закупок. | ведение личных дел, личных карточек гражданских служащих, осуществление их учета; составление справок и подача сведений по кадровой работе;оформление командировок;составление графика отпусков, подсчет и оформление в установленном порядке отпусков гражданских служащих;организация и обеспечение проведения аттестации гражданских служащих;организация и обеспечение проведения квалификационных экзаменов гражданских служащих;оформление больничных листов;разработка номенклатуры дел по кадровому делопроизводству, формирование, хранение дел и передача их в архив;составление квартальной и годовой отчетности по кадровой работе;мониторинг норм и положений действующего законодательства, вносимых в него изменений и дополнений, сложившейся судебной практики в области труда, государственной гражданской службы;подготовка справочно-аналитических материалов;разработка проектов нормативных правовых актов, организационно-методических и информационных документов в сфере закупок, их адаптация и изменение в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации в сфере закупок;разработка плана закупок, подготовка изменений для внесения в план закупок;разработка плана-графика закупок, подготовка изменений для внесения в план-график;обеспечение осуществления закупок |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;иными нормативными правовыми актами, регулирующими права. |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Гражданский служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащие исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Показатели результативности и эффективности деятельности служащего определяются в соответствии с достижением министерством управления финансами Самарской области показателей результативности деятельности министерства управления финансами Самарской области, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закрепленных за управлением организации деятельности министерства;Доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений руководителя; Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами) |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | Главный специалист | Консультант |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** | «Бюджетная политика в области здравоохранения»; «Бюджетная политика в области образования и молодежной политики»; «Бюджетная политика в области культуры и искусства»; «Бюджетная политика в сфере социального обеспечения»; «Бюджетная политика в области физической культуры и спорта» |
| **Группа** | 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» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);2) правовые знания основ: а) Конституции Российской Федерации; б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;3) знания основ делопроизводства и документооборота;4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 2); |
|  | Профессиональные знания:- знания и навыки в области формирования расходной части областного бюджета по вопросам социально-культурной сферы;- обладание высоким уровнем организации работы с документами;- знание бюджетного процесса;- 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;- умение работать с электронными таблицами;- умение работать с большими объёмами данных;- умение работать с нормативными правовыми актами. | Профессиональные знания:- знания и навыки в области формирования расходной части областного бюджета по вопросам социально-культурной сферы;- обладание высоким уровнем организации работы с документами;- знание бюджетного процесса;- 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;- умение работать с электронными таблицами;- умение работать с большими объёмами данных;- умение работать с нормативными правовыми актами. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | участие в формировании проекта закона об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в части вопросов касающихся социально-культурной сферы;осуществление контроля за целевым использованием средств, выделяемых из областного бюджета;участие в подготовке материалов, докладов, писем, поручений, проектов постановлений и распоряжений Правительства Самарской области, Губернатора Самарской области по курируемому кругу вопросов;осуществление текущего финансирования курируемых расходов за счет средств областного бюджета, а также средств, выделяемых из федерального бюджета. | участие в формировании проекта закона об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в части вопросов касающихся социально-культурной сферы;осуществление контроля за целевым использованием средств, выделяемых из областного бюджета;участие в подготовке материалов, докладов, писем, поручений, проектов постановлений и распоряжений Правительства Самарской области, Губернатора Самарской области по курируемому кругу вопросов;осуществление текущего финансирования курируемых расходов за счет средств областного бюджета, а также средств, выделяемых из федерального бюджета. |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;иными нормативными правовыми актами, регулирующими права. |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Гражданский служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащие исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Показатели результативности и эффективности деятельности служащего определяются в соответствии с достижением министерством управления финансами Самарской области показателей результативности деятельности министерства управления финансами Самарской области, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закрепленных за управлением бюджетных отношений в социально-культурной сфере;Доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений руководителя; Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). |

**3 Управление возвратного финансирования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | Главный специалист | Ведущий специалист |
| **Область** | «Регулирование бюджетной системы»;«Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков». | «Регулирование бюджетной системы». |
| **Вид** | «Регулирование системы межбюджетных отношений»;«Регулирование в сфере урегулирования задолженности»; | «Регулирование системы межбюджетных отношений» |
| **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 |
| **направлению подготовки (специальности)** | По укрупненным группам направлений подготовки (специальностей):«Экономика и управление» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);2) правовые знания основ: а) Конституции Российской Федерации; б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;3) 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 3). |
| Профессиональные знания:* методов бюджетного планирования;
* принципов бюджетного учета и отчетности.
* основ управления общественными (государственными и муниципальными) финансами;
* основ бюджетного устройства и бюджетного процесса в Самарской области;
* основ межбюджетных отношений;
* основ функционирования финансов муниципальных образований;
* основ составления, рассмотрения и утверждения проектов бюджетов;
* основ исполнения бюджетов;
* знание общих принципов предоставления и форм межбюджетных трансфертов в Самарской области;
* знание порядка предоставления бюджетных кредитов муниципальным образованиям;
* знание правил оформления проектов правовых актов Самарской области;
* знание бюджетной классификации Российской Федерации;
* порядка организации работы по изменению сроков уплаты предоставленных бюджетных кредитов, применению комплекса мер принудительного взыскания, осуществлению зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм, признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности;
* основных причин образования задолженности по обязательным платежам, анализу ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности;
* понятия и меры принудительного взыскания задолженности;
* порядка принятия обеспечительных мер;
* порядкапредставления сведений об отсутствии задолженности;
* знание специализированных программ, применяемых в работе;
* знание правовых систем «Гарант», «Консультант+».

Профессиональные умения:* проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с заемщиками;
* подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;
* разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;
* ведение бюджетного учета и отчетности;
* разработка, рассмотрение и согласование проектов правовых актов Правительства Самарской области о предоставлении бюджетных кредитов;
* применение мер принудительного взыскания задолженности;
* осуществление зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм;
* признание безнадежной к взысканию и списанию задолженности;
* умение работать с разнородными данными (статистическими, аналитическими);
* умение готовить служебные письма, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;
* умение осуществлять анализ данных в табличных массивах, в том числе при помощи автоматизированных способов расчёта;
* умение работать с нормативными правовыми актами.
 | Профессиональные знания:* понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений;
* понятия проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
* понятия официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;
* понятия, процедуры рассмотрения обращений;
* знание правил оформления проектов правовых актов Самарской области.
* знание специализированных программ, применяемых в работе;
* знание правовых систем «Гарант», «Консультант+».

Профессиональные умения:* умения разрабатывать, рассматривать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов;
* умение готовить официальные отзывы на проекты нормативных правовых актов;
* умение осуществлять подготовку аналитических, информационных и других материалов;
* умение работать с разнородными данными (статистическими, аналитическими)
* умение готовить служебные письма, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;
* умение осуществлять анализ данных в табличных массивах, в том числе при помощи автоматизированных способов расчёта;
* умение работать с нормативными правовыми актами.
 |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | ведение реестра бюджетных кредитов, предоставляемых Самарской областью;осуществление контроля за исполнением обязательств по бюджетным кредитам, предоставленным из областного бюджета;использование в непосредственной деятельности ключевой системы информационной инфраструктуры АС Бюджет;осуществление подготовки проектов соглашений об урегулировании обязательств заемщика перед Самарской областью как кредитором;рассмотрение в рамках компетенции обращений организаций и иных органов государственной власти по вопросам бюджетного кредитования. | рассмотрение в рамках компетенции обращений организаций и иных органов государственной власти по вопросам бюджетного кредитования;проведение оценки финансового состояния заемщиков, залогодателей и поручителей по ранее предоставленным бюджетным кредитам;осуществление контроля за исполнением обязательств по бюджетным кредитам, предоставленным из областного бюджета;подготовка аналитической информации. |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;иными нормативными правовыми актами, регулирующими права. |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Гражданский служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Показатели результативности и эффективности деятельности служащего определяются в соответствии с достижением министерством управления финансами Самарской области показателей результативности деятельности министерства управления финансами Самарской области, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закрепленных за управлением возвратного финансирования;Доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений руководителя; Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). |

**4 Управление автоматизации бюджетного процесса**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | Главный консультант |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы;Регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства |
| **Вид** | «Бюджетная политика в области информационно-коммуникационных технологий, связи и средств массовой информации»;«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)** | «Экономика и управление»; «Юриспруденция»; «Компьютерные и информационные науки»; «Информатика и вычислительная техника» 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 антимонопольного законодательства Российской Федерации;4) знание основ делопроизводства и документооборота;5) знанием информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;6) знанием аппаратного и программного обеспечения, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности. |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности (Приложение 4).Профессиональные знания:- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений;- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;- основных направлений и приоритетов бюджетной политики в области информационно-коммуникационных технологий, связи и средств массовой информации;- знание структуры рынка информационно-коммуникационных технологий, ключевых участников рынка информационно-коммуникационных технологий- понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;- знание понятия реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);- знание порядка подготовки обоснования закупок;- знание порядка определения начальной (максимальной) цены контракта;- знание порядка и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;- знание этапов и порядка исполнения, изменения и расторжения контракта;- знание понятия системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитические системы, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных.Профессиональные умения:- разрабатывать, рассматривать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов;- осуществлять подготовку официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;- осуществлять подготовку методических рекомендаций, разъяснений;- осуществлять организацию и проведение мониторинга применения законодательства;- умение анализировать и подготавливать предложения по установлению причин и разрешению возникающих проблем профессионального характера;- умение использовать электронные информационно-правовые системы;- умение формировать аналитическую информацию, работать с большими объёмами данных;- умение осуществлять анализ данных в табличных массивах, в том числе при помощи автоматизированных способов расчёта в программах «Microsoft Office»;- умения работать с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;- умение осуществлять планирование закупок;- умение контролировать осуществление закупок;- умение осуществлять организацию и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;- умение осуществлять закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);- умение осуществлять исполнение государственных контрактов;- умение осуществлять подготовку предложений в план закупок и план-график закупок;- умение осуществлять контроль в сфере закупок;- умение осуществлять обоснование закупок;- умение определять начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | организация и выполнение работ по формированию, исполнению и финансовому контролю за исполнением расходной части областного бюджета по направлению автоматизация бюджетных процессов в Самарской области;обеспечение решения задач автоматизации деятельности министерства;рассмотрение и формирование представленной документации на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами, проектов государственных контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);формирование предложения для включения в план закупок и в план-график размещения заказов;участие во взаимодействии с финансовыми органами и организациями по вопросам финансирования программного обеспечения;оценка эффективности расходования средств областного бюджета в сфере курируемых вопросов, обобщение результатов изучения и использование их при формировании расходной части проекта областного бюджета;обеспечение своевременного рассмотрения поступающих писем и подготовка предложений, относящихся к компетенции управления; участие в разработке и согласовании нормативно-правовых актов (законов, постановлений, распоряжений, методик, государственных программ) по вопросам автоматизации бюджетных процессов в министерстве;обеспечение контроля за учетом и сохранностью материалов управления до передачи их на хранение в архив;использование в непосредственной деятельности ключевой системы информационной инфраструктуры АС «Бюджет», при работе в системе;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;осуществление приемки товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, оформление экспертного заключения на предмет соответствия результатов исполнения государственных контрактов их условиям; |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;иными нормативными правовыми актами, регулирующими права. |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Гражданский служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащие исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Показатели результативности и эффективности деятельности служащего определяются в соответствии с достижением министерством управления финансами Самарской области показателей результативности деятельности министерства управления финансами Самарской области, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закрепленных за управлением автоматизации бюджетного процесса;Доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений руководителя; Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). |

**5 Контрактная служба**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность:** | Главный консультант | Консультант | Главный специалист |
| **Область** | «Регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства» |
| **Вид** | «Регулирование контрактной системы» |
| **Группа** | главная | ведущая | старшая |
| **Категория** | специалисты | специалисты | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры  | Высшее образование  | Высшее образование |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности |
| **направлению подготовки (специальности)** | Без предъявления требований к направлению (специальности) профессионального образования |
| По области профессиональной служебной деятельности служащего «Регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства» по виду «Регулирование контрактной системы» - высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);2) правовые знания основ: а) Конституции Российской Федерации; б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;3) знания основ делопроизводства и документооборота;4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. |
| **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности: (Приложение 5). |
|  | Профессиональные знания:- знание функций и полномочий контрактной службы;- знание порядка формирования и ведения плана закупок, плана-графика закупок;- знание процесса нормирования в сфере закупок;- знание порядка и особенностей определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентным способом и у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);- знание специфики осуществления централизованных закупок;- знание функций и полномочий комиссии по осуществлению закупок;- знание этапов и порядка исполнения, изменения и расторжения контракта; - знание основ гражданского, бюджетного, налогового и административного законодательства в части применения к закупкам.Профессиональные умения:- умение разработки и ведения плана закупок, плана-графика закупок, правовых актов министерства о нормировании в сфере закупок;- умение организации и проведения процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентным способом, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);- умение размещения и направления документов в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС), в государственной информационной системе Самарской области «Автоматизированная информационная система государственного заказа Самарской области» (далее – АИС «Госзаказ»), а также на электронных площадках с использованием электронной подписи;- умение разработки и проверки документации для проведения закупочной процедуры;- умение составления, заключения, изменения и расторжения государственных контрактов;- умение работать с нормативными правовыми актами в сфере закупок. | Профессиональные знания:- знание функций и полномочий контрактной службы;- знание основ планирования закупок;- знание порядка и особенностей определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентным способом;- знание функций и полномочий комиссии по осуществлению закупок;- знание порядка исполнения, изменения и расторжения контракта; - знание основ гражданского, бюджетного, налогового и административного законодательства в части применения к закупкам.Профессиональные умения:- умение организации и проведения процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентным способом ;- умение размещения и направления документов в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС), в государственной информационной системе Самарской области «Автоматизированная информационная система государственного заказа Самарской области» (далее – АИС «Госзаказ»), а также на электронных площадках с использованием электронной подписи;- умение разработки и проверки документации для проведения закупочной процедуры;- умение составления, заключения государственных контрактов;- умение работать с нормативными правовыми актами. | Профессиональные знания:- знание функций и полномочий контрактной службы;- знание основ планирования закупок;- знание порядка и особенностей определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентным способом;- знание функций и полномочий комиссии по осуществлению закупок;- знание порядка исполнения, изменения и расторжения контракта;- знание основ гражданского, бюджетного, налогового и административного законодательства в части применения к закупкам.Профессиональные умения:- умение организации и проведения процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентным способом ;- умение размещения и направления документов в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС), в государственной информационной системе Самарской области «Автоматизированная информационная система государственного заказа Самарской области» (далее – АИС «Госзаказ»), а также на электронных площадках с использованием электронной подписи;- умение разработки и проверки документации для проведения закупочной процедуры;- умение составления, заключения государственных контрактов;- умение работать с нормативными правовыми актами. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | разработка проектов правовых актов Министерства в части применения к закупкам, в том числе о нормировании в сфере закупок;разработка и ведение плана закупок, плана-графика закупок;согласование документов, необходимых для определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в части проверки соблюдения требований, ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок;осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентным способом и у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), включая подготовку и размещение необходимых документов в ЕИС, АИС Госзаказ, электронной площадке;обеспечение заключения государственных контрактов, включая проверку банковских гарантий, документов, подтверждающих добросовестность поставщика (подрядчика, исполнителя);осуществление расчета штрафных санкций в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом;участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействий) министерства, в том числе обжалования результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);разработка типовых контрактов, типовых условий контрактов министерства;обеспечение осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с требованиями действующего законодательства;обеспечение направления необходимых документов в уполномоченные контролирующие органы в установленном действующим законодательством порядке;формирование отчетности об осуществлении закупок для государственных нужд;координация действий сотрудников министерства, участвующих в закупках. | согласование документов, необходимых для определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в части проверки соблюдения требований, ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок;осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентным способом и у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), включая подготовку и размещение необходимых документов в ЕИС, АИС Госзаказ, электронной площадке;организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;обеспечение заключения государственных контрактов, включая проверку банковских гарантий, документов, подтверждающих добросовестность поставщика (подрядчика, исполнителя);участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействий) министерства как заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);проверка на наличие аффилированности лиц, участвующих в осуществлении закупок в соответствии правовыми актами министерства;проверка соблюдения участниками закупок требований, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;рассмотрение обращений и организация возврата обеспечения исполнения контракта, в случае если условиями контракта было установлено требование об обеспечении исполнения контракта в виде внесения денежных средств на счет министерства «Операции со средствами, поступающими во временное распоряжение». |  согласование документов, необходимых для определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в части проверки соблюдения требований, ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок;осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентным способом и у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), включая подготовку и размещение необходимых документов в ЕИС, АИС Госзаказ, электронной площадке;организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;обеспечение заключения государственных контрактов, включая проверку банковских гарантий, документов, подтверждающих добросовестность поставщика (подрядчика, исполнителя);проверка на наличие аффилированности лиц, участвующих в осуществлении закупок в соответствии правовыми актами министерства;проверка соблюдения участниками закупок требований, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;иными нормативными правовыми актами, регулирующими права. |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Гражданский служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащие исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Показатели результативности и эффективности деятельности служащего определяются в соответствии с достижением министерством управления финансами Самарской области показателей результативности деятельности министерства управления финансами Самарской области, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закрепленных за контрактной службой министерства;Доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений руководителя; Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). |

**6 Управление государственного долга и финансовых рынков**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | 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** | ведущая |
| **Категория** | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование  |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности |
| **направлению подготовки (специальности)** | 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 6).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 обеспечение мероприятий по предоставлению государственных гарантий Самарской области;- умение осуществлять взаимодействие с участниками финансового рынка (кредитными и иными организациями) в рамках функциональной направленности управления государственного долга и финансовых рынков;- умение осуществлять мероприятия по привлечению кредитных ресурсов для нужд бюджета Самарской области;- умение осуществлять планирование закупок в части финансовых услуг, а также участвовать в организации и проведении процедур определения поставщиков услуг;- умение осуществлять разработку нормативных правовых и иных документов, связанных с управлением государственным долгом. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | обеспечение управления государственным долгом Самарской области;обеспечение мероприятий по предоставлению государственных гарантий Самарской области;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; 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;взаимодействие с контрактной службой по вопросам проведения конкурентных процедур в рамках мероприятий по привлечению заемных ресурсов от кредитных организаций;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;Доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений руководителя; Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). |

**7 Управление доходов и налоговой политики**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | Конкурс формируется на группу должностей |
| **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. |
| **направлению подготовки (специальности)** | Без предъявления требований к направлению (специальности) профессионального образования |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);2) правовые знания основ:а) Конституции Российской Федерации; б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;3) знания основ делопроизводства и документооборота;4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий. |
|  | **Функциональные квалификационные требования:** |
|  | Служащий должен обладать знаниями в области федерального и регионального законодательства, применяемых в профессиональной деятельности: (Приложение 7).Профессиональные знания: - понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений;- 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 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 доходов и налоговой политики;Доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений руководителя; Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с массивом данных и документами). |

**8 Управление региональных межбюджетных отношений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность:** | Главный консультант | Консультант |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** | «Регулирование системы межбюджетных отношений» |
| **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)** | 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 8).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 формировать методики распределения межбюджетных трансфертов;- умение работать с нормативными правовыми актами, в том числе формирование проектов нормативных правовых актов. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | проведение анализа исполнения местных бюджетов;проведение анализа исполнения областного бюджета в части межбюджетных трансфертов;формирование методик и расчёт межбюджетных трансфертов;обеспечение предоставления межбюджетных трансфертов местным бюджетам в части бюджета министерства как главного распорядителя бюджетных средств;разработка проектов нормативных правовых актов, организационно-методических и информационных документов в сфере внутрирегиональных межбюджетных отношений, их адаптация и изменение в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации;обеспечение реализации системы ГИИС «Электронный бюджет» во взаимоотношениях с органами местного самоуправления;методическое обеспечение вопросов предоставления межбюджетных трансфертов и исполнения местных бюджетов;участие в подготовке материалов, докладов, писем, поручений по компетенции управления;консультирование органов местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию управления. | проведение анализа исполнения местных бюджетов;проведение анализа исполнения областного бюджета в части межбюджетных трансфертов;формирование методик и расчёт межбюджетных трансфертов;обеспечение предоставления межбюджетных трансфертов местным бюджетам в части бюджета министерства как главного распорядителя бюджетных средств;разработка проектов нормативных правовых актов, организационно-методических и информационных документов в сфере внутрирегиональных межбюджетных отношений, их адаптация и изменение в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации;участие в подготовке материалов, докладов, писем, поручений по компетенции управления;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;Доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений руководителя; Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с массивом данных и документами). |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | Конкурс формируется на группу должностей |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** | «Организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» |
| **Группа** | старшая |
| **Категория** | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки |
| **направлению подготовки (специальности)** | «Экономика и управление», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит», «Статистика», «Экономическая безопасность», «Прикладная математика и информатика», 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 ­­­­9); |
|  | Профессиональные знания:-.збюджетного законодательства Российской Федерации и Самарской области;-Ооснов кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;- бюджетной классификации;-.особенностей исполнения областного бюджета; -.структуры Правительства Самарской области;-.основ прохождения государственной гражданской службы в Российской Федерации;-.аппаратного и программного обеспечения.Профессиональные умения:- умение осуществлять подготовку аналитических и информационных материалов;- владение навыками работы наперсональном компьютере;- умение пользоваться средствами оргтехники;- владение навыками использования электронных информационно-правовых систем. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** |  формирование аналитической информации в рамках осуществления министерством управления финансами Самарской области полномочий финансового органа по контролю, предусмотренному частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; ежемесячный анализ нагрузки сотрудников территориальных отделов департамента исполнения областного бюджета и отчетности; участие в подготовке материалов, докладов, писем, поручений, проектов нормативных правовых актов Самарской области по курируемому кругу вопросов; проведение аналитической работы по вопросам исполнения расходной части областного бюджета, подготовка аналитических записок, отчётных форм, касающихся исполнения областного бюджета; осуществление ежедневного мониторинга остатков денежных средств на едином счете бюджета Самарской области; подготовка документов для заключения договора о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на едином счете областного бюджета; участие в разработке нормативных правовых актов Самарской области по вопросам, относящимся к компетенции управления; участие в подготовке материалов, докладов, писем, поручений по курируемому кругу вопросов. |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;иными нормативными правовыми актами, регулирующими права. |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Гражданский служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащие исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Показатели результативности и эффективности деятельности служащего определяются в соответствии с достижением министерством управления финансами Самарской области показателей результативности деятельности министерства управления финансами Самарской области, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закрепленных за управлением методологии исполнения бюджета;Доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений руководителя; Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность:** | Главный консультант | Консультант | Конкурс формируется на группу должностей |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** | «Организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»  |
| **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)** | «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 9);Профессиональные знания: -.збюджетного законодательства Российской Федерации и Самарской области;-ОСоснов кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;- бюджетной классификации;-.особенностей исполнения областного бюджета; -.структуры Правительства Самарской области;-.основ прохождения государственной гражданской службы в Российской Федерации-.аппаратного и программного обеспечения.Профессиональные умения:- умение осуществлять подготовку аналитических и информационных материалов;- владение навыками работы наперсональном компьютере;- умение пользоваться средствами оргтехники;- владение навыками использования электронных информационно-правовых систем. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | постановка на учет бюджетных обязательств получателей средств областного бюджета и договорных обязательств государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области и контроль за их исполнением; осуществление функций контроля финансового органа в сфере закупок в рамках части 5 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе; подготовка оперативных отчетных данных об исполнении расходов областного бюджета, расходов государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области. | санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета, санкционирование расходов и проведение других кассовых выплат государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области; подготовка оперативных отчетных данных об исполнении расходов областного бюджета, расходов государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области. | санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета, санкционирование расходов и проведение других кассовых выплат государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области; подготовка оперативных отчетных данных об исполнении расходов областного бюджета, расходов государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области. |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;иными нормативными правовыми актами, регулирующими права. |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Показатели результативности и эффективности деятельности служащего определяются в соответствии с достижением министерством управления финансами Самарской области показателей результативности деятельности министерства управления финансами Самарской области, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закрепленных за управлением предварительного контроля и учета бюджетных обязательств;Доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений руководителя; Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). |

**11 Управление операционно-кассовой работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность:** | Конкурс формируется на группу должностей | Консультант | Главный консультант |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** |  «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 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)** | «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 10);Профессиональные знания: -.бюджетного законодательства Российской Федерации и Самарской области;- основ кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;- бюджетной классификации;-.особенностей исполнения областного бюджета; -.структуры Правительства Самарской области;-.основ прохождения государственной гражданской службы в Российской Федерации-.аппаратного и программного обеспечения.Профессиональные умения:- умение осуществлять подготовку аналитических и информационных материалов;- владение навыками работы наперсональном компьютере;- умение пользоваться средствами оргтехники;- владение навыками использования электронных информационно-правовых систем. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | открытие, переоформление и закрытие лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей и получателей средств областного бюджета, главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета, государственных бюджетных (автономных) учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области, регионального оператора системы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Самарской области;составление и ведение кассового плана исполнения областного бюджета;доведение в установленном порядке предельных объемов финансирования до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств областного бюджета;учет операций со средствами, предоставленными государственным бюджетным (автономным) учреждениям Самарской области из областного бюджета в виде субсидий на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели, субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, а также средствами от приносящей доход деятельности и средствами, поступающими во временное распоряжение на лицевых счетах (отдельных лицевых счетах) бюджетных (автономных) учреждений;подготовка оперативных отчетных данных об исполнении расходов областного бюджета, расходов государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий Самарской области. |
| **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;Доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений руководителя; Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). |

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

**Территориальный отдел № 1 г.о.Тольятти, территориальный отдел № 2 г.о.Сызрань, территориальный отдел № 4 г.о.Новокуйбышевск, территориальный отдел № 6 с. Безенчук, территориальный отдел № 8 г.о. Нефтегорск, территориальный отдел № 10 с. Сергиевск, территориальный отдел № 12 г.о. Похвистнево**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность:** | Конкурс формируется на группу должностей |
| **Область** | Регулирование бюджетной системы |
| **Вид** |  «Организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» |
| **Группа** | старшая |
| **Категория** | специалисты |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К:** |
| **уровню профессионального образования** | Высшее образование |
| **стажу гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки** | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности |
| **направлению подготовки (специальности)** | По укрупненной группе направлений подготовки (специальностей) «Экономика и управление» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки |
| **профессиональным знаниям и умениям** | Базовые квалификационные требования:1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);2) правовые знания основ: 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 9);Профессиональные знания: -.бюджетного законодательства Российской Федерации и Самарской области;-.ососнов кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;- бюджетной классификации;-.особенностей исполнения областного бюджета; -.структуры Правительства Самарской области;-.основ прохождения государственной гражданской службы в Российской Федерации-.порядка работы со служебной информацией;-.аппаратного и программного обеспечения.Профессиональные умения:- умение осуществлять подготовку аналитических и информационных материалов;- владение навыками работы наперсональном компьютере;- умение пользоваться средствами оргтехники;- владение навыками использования электронных информационно-правовых систем. |
| **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ** |
| **Кратко:** | санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета, санкционирование расходов и проведение других кассовых выплат государственных бюджетных и автономных учреждений Самарской области, государственных унитарных предприятий (далее – клиенты);постановка на учет бюджетных и договорных обязательств обслуживаемых клиентов и контроль за их исполнением;осуществление функций контроля финансового органа в сфере закупок в рамках части 5 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе;операционно-кассовое обслуживание клиентов. |
| **Права** | Служащий имеет права, предусмотренные:Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;иными нормативными правовыми актами, регулирующими права. |
| **Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей** | Гражданский служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащие исполнение) должностных обязанностей, предусмотренную:Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;иными нормативными правовыми актами, регулирующими ответственность служащего. |
| **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности** | Показатели результативности и эффективности деятельности служащего определяются в соответствии с достижением министерством управления финансами Самарской области показателей результативности деятельности министерства управления финансами Самарской области, утвержденных Губернатором Самарской области, в рамках полномочий, закрепленных за территориальными отделами департамента исполнения областного бюджета и отчетности;Доля своевременного и качественного исполнения должностных обязанностей и поручений руководителя; Профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами). |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приём документов осуществляется по **15 июля 2019 года** включительно по адресу: г. Самара, ул. Молодогвардейская 210, кабинет 670, ежедневно с 10.00 до 12.00 и с 15.00 до 17.00 (кроме субботы и воскресенья).

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

Предполагаемая дата проведения конкурса –**с 12 по 15 августа 2019 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; ул. Ленинская 164а).

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).