ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ от 05.12.2013 г.**

Министерство финансов Забайкальского края объявляет конкурсы:

1. на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Забайкальского края:

***1. Заместитель начальника управления в сфере межбюджетных отношений – начальник отдела организации бюджетного процесса в муниципальных образованиях***

**Квалификационные требования к кандидатам:**

высшее профессиональное образование по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление»;

стаж не менее 4 лет гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее 5 лет стажа работы по специальности.

**Профессиональные знания и навыки,** необходимые для исполнения должностных обязанностей: знание Конституции Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» иных федеральных законов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, указов Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», в том числе, регулирующих вопросы представления гражданами (гражданскими служащими) и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, иных нормативных правовых актов Российской Федерации применительно к исполнению своих должностных обязанностей, Устава Забайкальского края, законов Забайкальского края «О Правительстве Забайкальского края», «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», «О государственной гражданской службе Забайкальского края», «О бюджетном процессе в Забайкальском крае», «О межбюджетных отношениях в Забайкальском крае», «О бюджете Забайкальского края на очередной финансовый год и плановый период» и иных правовых актов Забайкальского края применительно к исполнению своих должностных обязанностей, Реестра должностей государственной гражданской службы Забайкальского края, основ организации прохождения государственной гражданской службы, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, политики информационной безопасности объекта информатизации Министерства финансов Забайкальского края, справочных правовых систем «Гарант» и «Консультант», персональных компьютеров и периферийных устройств, информационных систем, используемых в Министерстве финансов Забайкальского края, возможностей и особенностей применения современных информационно - коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, административного регламента Министерства финансов Забайкальского края, Положения о Министерстве финансов Забайкальского края, положения об управлении в сфере межбюджетных отношений Министерства, положения об отделе организации бюджетного процесса в муниципальных образованиях, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края и Министерстве финансов Забайкальского края, служебного распорядка, правил деловой этики, правил техники безопасности и противопожарной защиты, должностного регламента;

**владение навыками** управления персоналом и руководства структурным подразделением, постановки стратегических и тактических целей, организации и обеспечения их достижения, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, контроля исполнения поручений, систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации, подготовки делового письма и нормотворческой деятельности, квалифицированного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа, эффективного планирования работы и прогнозирования последствий принятых решений, стимулирования достижения результатов, грамотного учета мнения коллег, конструктивной критики, делегирования полномочий подчиненным, организации работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, организациями и гражданами, стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе и с электронными таблицами, подготовки презентаций и использования графических объектов в электронных документах, работы с информационными системами: по многомерному графическому анализу финансовой и другой информации, для решения стратегических задач бюджетного управления, в том числе: по проектированию бюджета субъекта Российской Федерации; по исполнению и анализу бюджета субъекта Российской Федерации, в том числе подсистеме: составление, уточнение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств; по ведению реестра расходных обязательств; по реестру расходных обязательств для муниципальных образований; работы с системами управления проектами, работы в государственно-информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края» (СЭД «Дело»), работы с официальным сайтом Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов, самообразования и систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, владения приемами организации межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов; создания эффективных взаимоотношений в коллективе (психологического климата).

Направление деятельности:

* участие в разработке и формировании политики в сфере межбюджетных отношений с муниципальными образованиями на территории Забайкальского края;
* составление свода бюджетных назначений по разделу межбюджетных трансфертов на очередной финансовый год муниципальных районов и городских округов;
* расчет объемов дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов, городских округов и распределение между ними в соответствии с бюджетным законодательством.

***2. Начальник отдела кадровой работы***

**Квалификационные требования к кандидатам:**

высшее профессионального образования по направлению подготовки «Юриспруденция»;

стаж не менее 2-х лет гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее 4-х лет стажа работы по специальности.

**Профессиональные знания и навыки,** необходимые для исполнения должностных обязанностей: знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации»; «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; «О противодействии коррупции»; «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; указов Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»; «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»; «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»; «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов»; «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»; «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»; Устава Забайкальского края, законов Забайкальского края «О Правительстве Забайкальского края», «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края»; «О государственной гражданской службе Забайкальского края»; «О нормативных правовых актах Забайкальского края»; Положения о Министерстве финансов Забайкальского края, об отделе кадровой работы, Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края и Министерстве финансов Забайкальского края; Общих требований к оформлению проектов приказов исполнительных органов государственной власти Забайкальского края, Порядка учета и рассылки приказов исполнительных органов государственной власти Забайкальского края; административного регламента Министерства финансов Забайкальского края; иных правовых актов и служебных документов соответствующей сфере применительно к исполнению своих должностных обязанностей; политики информационной безопасности объекта информатизации Министерства финансов Забайкальского края; персональных компьютеров и периферийных устройств; информационных систем, используемых в Министерстве финансов Забайкальского края; возможностей и особенностей применения современных информационно - коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; справочно-правовых систем «Гарант» и «Консультант плюс»; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ экономики, организации труда, методов проведения переговоров, передового отечественного и зарубежного опыта в установленной сфере; основ организации прохождения государственной гражданской службы, передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления, методов управления коллективом, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правил деловой этики, служебного распорядка Министерства финансов Забайкальского края, порядка работы со служебной информацией, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности и должностного регламента.

**владение навыками** управления персоналом и руководства структурным подразделением; постановки стратегических и тактических целей, организации и обеспечения их достижения; оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; контроля исполнения поручений; систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации; подготовки делового письма и нормотворческой деятельности; квалифицированного планирования работы; ведения деловых переговоров; публичного выступления; анализа, эффективного планирования работы и прогнозирования последствий принятых решений, стимулирования достижения результатов; грамотного учета мнения коллег, конструктивной критики; делегирования полномочий подчиненным; организации работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, организациями и гражданами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе и с электронными таблицами; подготовки презентаций и использования графических объектов в электронных документах; работы в государственной информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края» (СЭД «Дело»); работы в информационной системе кадрового учета; работы с официальным сайтом Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов; самообразования и систематического повышения своей квалификации; эффективного сотрудничества с коллегами; систематизации информации; работы со служебными документами; владения приемами организации межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов; создания эффективных взаимоотношений в коллективе (психологического климата).

Направление деятельности:

* обеспечение реализации кадровой политики в Министерстве;
* обеспечение положений административной реформы в Министерстве,
* обеспечение делопроизводства и архивного дела в Министерстве в соответствии с действующим законодательством,
* осуществление систематизации и ведение справочно-информационной работы по правовым актам Министерства, обеспечение их учета.

***3. Заместитель начальника отдела прогнозирования доходов***

**Квалификационные требования к кандидатам:**

высшее профессиональное образование по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление»;

стаж не менее 2-х лет гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее 4-х лет стажа работы по специальности.

**Профессиональные знания и навыки,** необходимые для исполнения должностных обязанностей: знание Конституции Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», иных федеральных законов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, указов Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», в том числе, регулирующих вопросы представления гражданами (гражданскими служащими) и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, иных нормативных правовых актов Российской Федерации применительно к исполнению своих должностных обязанностей, Устава Забайкальского края, законов Забайкальского края «О Правительстве Забайкальского края», «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», «О государственной гражданской службе Забайкальского края», «О бюджетном процессе в Забайкальском крае», «О межбюджетных отношениях в Забайкальском крае», «О бюджете Забайкальского края на очередной финансовый год и плановый период» и иных правовых актов Забайкальского края применительно к исполнению своих должностных обязанностей, постановления Правительства Забайкальского края «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края», а также иных правовых актов Забайкальского края применительно к исполнению своих должностных обязанностей, основ организации прохождения государственной гражданской службы, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, политики информационной безопасности объекта информатизации Министерства финансов Забайкальского края, справочных правовых систем «Гарант» и «Консультант», персональных компьютеров и периферийных устройств, информационных систем, используемых в Министерстве финансов Забайкальского края, возможностей и особенностей применения современных информационно - коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, административного регламента Министерства финансов Забайкальского края, Положения о Министерстве финансов Забайкальского края, положения об отделе прогнозирования доходов, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края и Министерстве финансов Забайкальского края, служебного распорядка, правил деловой этики, правил техники безопасности и противопожарной защиты и должностного регламента;

**владение навыками** оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, подчинения тактических целей стратегическим, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов к решению поставленных задач, квалифицированного планирования работы, ведение деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, подготовки делового письма и нормотворческой деятельности, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным, организации работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования рабочего времени, работы с информационными системами по исполнению и анализу бюджета субъекта Российской Федерации, в том числе подсистемой автоматизированного взаимодействия с налоговыми органами, по многомерному графическому анализу финансовой и другой информации, для решения стратегических задач бюджетного управления, в том числе: проектирования бюджета субъекта Российской Федерации, реализация ежедневной справки о поступлении доходов в бюджеты поселений, муниципальных районов, городских округов; проектирования бюджетов муниципальных образований; по сбору отчетности по исполнению бюджета субъекта Российской Федерации, работы в государственно-информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края» (СЭД «Дело»), самообразования и систематического повышения своей квалификации, организации своей работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, квалифицированной работы с людьми по недопущению межличностных конфликтов.

Направление деятельности:

* подготовка проекта правового акта об установлении нормативов отчислений доходов в местные бюджеты от федеральных налогов и сборов, в том числе от налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, и (или) региональных налогов, подлежащих зачислению в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и законодательством о налогах и сборах в бюджет Забайкальского края;
* проведение экономического анализа отчетов об исполнении бюджета края за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года по налоговым и неналоговым доходам, а также подготовку аналитических материалов об исполнении бюджета края на утверждение в Правительство края;
* составление расчетов налогового потенциала для определения размеров межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Забайкальского края бюджетам муниципальных образований Забайкальского края и межбюджетных трансфертов, предоставляемых из местных бюджетов.

***4. Консультант отдела сводного бюджетного планирования управления бюджетной политики***

**Квалификационные требования к кандидатам:**

высшее профессиональное образование по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление»;

стаж не менее 2-х лет гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее 4-х лет стажа работы по специальности.

**Профессиональные знания и навыки,** необходимые для исполнения должностных обязанностей: знание Конституции Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», иных федеральных законов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, указов Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», в том числе, регулирующих вопросы представления гражданами (гражданскими служащими) и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, иных нормативных правовых актов Российской Федерации применительно к исполнению своих должностных обязанностей, Устава Забайкальского края, законов Забайкальского края «О Правительстве Забайкальского края», «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», «О государственной гражданской службе Забайкальского края», «О бюджетном процессе в Забайкальском крае», «О межбюджетных отношениях в Забайкальском крае», «О бюджете Забайкальского края на очередной финансовый год и плановый период» и иных правовых актов Забайкальского края применительно к исполнению своих должностных обязанностей, Реестра должностей государственной гражданской службы Забайкальского края, основ организации прохождения государственной гражданской службы, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, политики информационной безопасности объекта информатизации Министерства финансов Забайкальского края, справочных правовых систем «Гарант» и «Консультант», персональных компьютеров и периферийных устройств, информационных систем, используемых в Министерстве финансов Забайкальского края, возможностей и особенностей применения современных информационно - коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, административного регламента Министерства финансов Забайкальского края, Положения о Министерстве финансов Забайкальского края, положения об управлении бюджетной политики, положения об отделе сводного бюджетного планирования, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края и Министерстве финансов Забайкальского края, служебного распорядка, правил деловой этики, правил техники безопасности и противопожарной защиты, должностного регламента;

**владение навыками** оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, подчинения тактических целей стратегическим, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов к решению поставленных задач, квалифицированного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, подготовки делового письма и нормотворческой деятельности, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования рабочего времени, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе и с электронными таблицами, подготовки презентаций и использования графических объектов в электронных документах, работы с информационными системами по исполнению и анализу бюджета субъекта Российской Федерации, в т.ч. с подсистемой по cоставлению, уточнению бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств, по многомерному графическому анализу финансовой и другой информации, для решения стратегических задач бюджетного, управления, в т.ч. при составлении реестра расходных обязательств, проектировании бюджета субъекта Российской Федерации, работы в государственно-информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края» (СЭД «Дело»), самообразования и систематического повышения своей квалификации, организации своей работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, квалифицированной работы с людьми по недопущению межличностных конфликтов.

Направление деятельности:

* составление и ведение сводной бюджетной росписи бюджета Забайкальского края;
* участие в составлении проекта бюджета края на очередной финансовый год и плановый период, в том числе в части осуществления свода бюджетных ассигнований по бюджетной классификации расходов бюджета Забайкальского края;
* участие в составлении отчетов о кассовом исполнении бюджета края в части свода бюджетных назначений краевого и консолидированного бюджета.

***5. Главный специалист-эксперт отдела сводного бюджетного планирования управления бюджетной политики***

**Квалификационные требования к кандидатам:**

высшее профессиональное образование по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление»;

без предъявлений требования требований к стажу.

**Профессиональные знания и навыки**, необходимые для исполнения должностных обязанностей: знание Конституции Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», иных федеральных законов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, указов Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», в том числе, регулирующих вопросы представления гражданами (гражданскими служащими) и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, иных нормативных правовых актов Российской Федерации применительно к исполнению своих должностных обязанностей, Устава Забайкальского края, законов Забайкальского края «О Правительстве Забайкальского края», «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», «О государственной гражданской службе Забайкальского края», «О бюджетном процессе в Забайкальском крае», «О межбюджетных отношениях в Забайкальском крае», «О бюджете Забайкальского края на очередной финансовый год и плановый период» и иных правовых актов Забайкальского края применительно к исполнению своих должностных обязанностей, Реестра должностей государственной гражданской службы Забайкальского края, основ организации прохождения государственной гражданской службы, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, политики информационной безопасности объекта информатизации Министерства финансов Забайкальского края, справочных правовых систем «Гарант» и «Консультант», персональных компьютеров и периферийных устройств, информационных систем, используемых в Министерстве финансов Забайкальского края, возможностей и особенностей применения современных информационно - коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, административного регламента Министерства финансов Забайкальского края, Положения о Министерстве финансов Забайкальского края, положения об управлении бюджетной политики, положения об отделе сводного бюджетного планирования, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края и Министерстве финансов Забайкальского края, служебного распорядка, правил деловой этики, правил техники безопасности и противопожарной защиты и должностного регламента;

**владение навыками** оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, подчинения тактических целей стратегическим, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов к решению поставленных задач, квалифицированного планирования работы, ведение деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, подготовки делового письма и нормотворческой деятельности, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования рабочего времени, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе и с электронными таблицами, подготовки презентаций и использования графических объектов в электронных документах, работы с информационными системами по исполнению и анализу бюджета субъекта Российской Федерации, в т.ч. с подсистемой по cоставлению, уточнению бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств, по многомерному графическому анализу финансовой и другой информации, для решения стратегических задач бюджетного, управления, в т.ч. при составлении реестра расходных обязательств, проектировании бюджета субъекта Российской Федерации, работы в государственно-информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края» (СЭД «Дело»), самообразования и систематического повышения своей квалификации, организации своей работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, квалифицированной работы с людьми по недопущению межличностных конфликтов.

Направление деятельности:

- составление сводной таблицы по предложениям структурных подразделений Министерства финансов Забайкальского края для внесения изменений в закон о бюджете Забайкальского края;

- подготовка аналитического материала, проведение мониторинга по консолидированному бюджету Забайкальского края;

- подготовка сводных таблиц поправок к законам о бюджете края, сводных информаций по различным вопросам, связанных с планированием и оптимизацией расходов бюджета края.

***6. Главный специалист-эксперт отдела инфраструктуры сферы услуг управления бюджетной политики в отраслях экономики***

**Квалификационные требования к кандидатам:**

высшее профессиональное образование по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление»;

без предъявлений требования требований к стажу.

**Профессиональные знания и навыки**, необходимые для исполнения должностных обязанностей: знание Конституции Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» иных федеральных законов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, указов Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», в том числе, регулирующих вопросы представления гражданами (гражданскими служащими) и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера иных нормативных правовых актов Российской Федерации применительно к исполнению своих должностных обязанностей, Устава Забайкальского края, законов Забайкальского края «О Правительстве Забайкальского края», «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», «О государственной гражданской службе Забайкальского края», «О бюджетном процессе в Забайкальском крае», «О межбюджетных отношениях в Забайкальском крае», «О бюджете Забайкальского края на очередной финансовый год и плановый период» и иных правовых актов Забайкальского края применительно к исполнению своих должностных обязанностей, нормативных правовых актов, регулирующих особенности функционирования исполнительных органов государственной власти Забайкальского края в части выполняемых функций и полномочий по нормативно публичным обязательствам, по обеспечению равной доступности услуг общественного транспорта, Реестра должностей государственной гражданской службы Забайкальского края, постановлений Правительства Забайкальского края, регулирующих вопросы дорожного хозяйства, капитальных вложений, целевых программ, компенсации убытков организациям пассажирского транспорта (перевозчикам), образовавшихся в результате выполнения социально - значимых перевозок, утверждения перечней отдаленных населенных пунктов, труднодоступных населенных пунктов и социально-значимых маршрутов по перевозке пассажиров и багажа на территории Забайкальского края, служебных документов в сфере финансов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, основ организации прохождения государственной гражданской службы, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, политики информационной безопасности объекта информатизации Министерства финансов Забайкальского края, справочно-правовых систем Гарант и Консультант, персональных компьютеров и периферийных устройств; информационных систем, используемых в Министерстве финансов Забайкальского края; возможностей и особенностей применения современных информационно - коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, административного регламента Министерства финансов Забайкальского края, положения о Министерстве финансов Забайкальского края, положения об управлении бюджетной политики в отраслях экономики и об отделе инфраструктуры сферы услуг, инструкции по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края и Министерстве финансов Забайкальского края, служебного распорядка, правил деловой этики; правил техники безопасности и противопожарной защиты и должностного регламента;

**владение навыками** адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов к решению поставленных задач, квалифицированного планирования работы, ведение деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, подготовки делового письма и нормотворческой деятельности, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования рабочего времени, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе и с электронными таблицами, подготовки презентаций и использования графических объектов в электронных документах, работы с информационными системами по исполнению и анализу бюджета субъекта Российской Федерации, в т.ч. по подсистемам: cоставление, уточнение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств, кассовый план, по сбору отчетности по исполнению бюджета Забайкальского края, работы в государственной информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края» (СЭД «Дело»), самообразования и систематического повышения своей квалификации, организации своей работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, квалифицированной работы с людьми по недопущению межличностных конфликтов.

Направление деятельности:

- проведение работы по реализации федеральных и целевых программ по переселению граждан из ветхого и аварийного жилья и проведению капитального ремонта жилого фонда;

- проведение анализа бухгалтерских и статистических отчетов и балансов хозяйствующих субъектов, и в случае необходимости подготовка предложений по стабилизации их финансового положения.

II. На включение в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы Забайкальского края:

***1. Начальник отдела инвестиций, кредитования и управления государственным долгом управления бюджетной политики в отраслях экономики***

**Квалификационные требования к кандидатам:**

высшее профессиональное образование по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление»;

стаж не менее 2-х лет гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее 4-х лет стажа работы по специальности.

**Профессиональные знания и навыки**, необходимые для исполнения должностных обязанностей: знание Конституции Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», иных федеральных законов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, указов Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», в том числе, регулирующих вопросы представления гражданами (гражданскими служащими) и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, иных нормативных правовых актов Российской Федерации применительно к исполнению своих должностных обязанностей, Устава Забайкальского края, законов Забайкальского края «О Правительстве Забайкальского края», «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», «О государственной гражданской службе Забайкальского края», «О бюджетном процессе в Забайкальском крае», «О межбюджетных отношениях в Забайкальском крае», «О бюджете Забайкальского края на очередной финансовый год и плановый период» и иных правовых актов Забайкальского края применительно к исполнению своих должностных обязанностей, постановления Правительства Забайкальского края «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края», а также иных правовых актов Забайкальского края применительно к исполнению своих должностных обязанностей, основ организации прохождения государственной гражданской службы, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, политики информационной безопасности объекта информатизации Министерства финансов Забайкальского края, справочных правовых систем «Гарант» и «Консультант», персональных компьютеров и периферийных устройств, информационных систем, используемых в Министерстве финансов Забайкальского края, возможностей и особенностей применения современных информационно - коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, административного регламента Министерства финансов Забайкальского края, Положения о Министерстве финансов Забайкальского края, положения об управлении бюджетной политики в отраслях экономики и об отделе инвестиций, кредитования и управления государственным долгом**,** Инструкции по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края и Министерстве финансов Забайкальского края, служебного распорядка, правил деловой этики, правил техники безопасности и противопожарной защиты и должностного регламента;

**владение навыками** руководства структурным подразделением, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, подчинения тактических целей стратегическим, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов к решению поставленных задач, квалифицированного планирования работы, ведение деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования; подготовки делового письма и нормотворческой деятельности, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным, организации работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования рабочего времени, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе и с электронными таблицами, подготовки презентаций и использования графических объектов в электронных документах, работы с информационными системами по исполнению и анализу бюджета субъекта Российской Федерации, в т.ч. с подсистемой по учету выплат из бюджета, учету источников финансирования дефицитов бюджетов, ведению реестра расходных обязательств, сбору отчетности по исполнению бюджета субъекта Российской Федерации, сбору информации о долговых обязательствах субъекта Российской Федерации, АРМ заказчика, системой электронных торгов, электронной площадкой, работы с официальным сайтом Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов, работы с «Системой планирования и мониторинга управления региональными финансами Забайкальского края», работы в государственно-информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края» (СЭД «Дело»), самообразования и систематического повышения своей квалификации, организации своей работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, квалифицированной работы с людьми по недопущению межличностных конфликтов.

Направление деятельности:

- контроль за подготовкой анализов, заключений, предложений и замечаний по вопросам финансово-хозяйственной деятельности курируемых министерств, департаментов, государственных унитарных предприятий;

- проведение конкурсов или открытых аукционов по привлечению кредитов от кредитных организаций на финансирование дефицита бюджета Забайкальского края;

- рассмотрение вопроса о предоставлении бюджетных кредитов бюджетам муниципальных районов и городских округов;

- обеспечение работы Совета по страховой деятельности края.

***2. Начальник отдела бюджетной политики в сфере государственного управления***

**Квалификационные требования к кандидатам:**

высшее профессиональное образование по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление»;

стаж не менее 2-х лет гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее 4-х лет стажа работы по специальности.

**Профессиональные знания и навыки**, необходимые для исполнения должностных обязанностей: знание Конституции Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» иных федеральных законов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, указов Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», в том числе, регулирующих вопросы представления гражданами (гражданскими служащими) и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, иных нормативных правовых актов Российской Федерации применительно к исполнению своих должностных обязанностей, Устава Забайкальского края, законов Забайкальского края «О Правительстве Забайкальского края», «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», «О государственной гражданской службе Забайкальского края», «О бюджетном процессе в Забайкальском крае», «О межбюджетных отношениях в Забайкальском крае», «О бюджете Забайкальского края на очередной финансовый год и плановый период» и иных правовых актов Забайкальского края применительно к исполнению своих должностных обязанностей, постановления Правительства Забайкальского края «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края», а также иных правовых актов Забайкальского края применительно к исполнению своих должностных обязанностей, административного регламента Министерства финансов Забайкальского края, положения о Министерстве финансов Забайкальского края, положения об отделе бюджетной политики в сфере государственного управления, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края и Министерстве финансов Забайкальского края, аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно - коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, справочно-правовых систем Гарант и Консультант, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ экономики, организации труда, методов проведения переговоров, передового отечественного и зарубежного опыта в установленной сфере, основ организации прохождения государственной гражданской службы, передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления, методов управления коллективом, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правил деловой этики, служебного распорядка Министерства финансов Забайкальского края, порядка работы со служебной информацией, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности и должностного регламента;

**владение навыками** управления персоналом и руководства структурным подразделением, постановки стратегических и тактических целей, организации и обеспечения их достижения, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, контроля исполнения поручений, систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации, подготовки делового письма и нормотворческой деятельности, квалифицированного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа, эффективного планирования работы и прогнозирования последствий принятых решений, стимулирования достижения результатов, грамотного учета мнения коллег, конструктивной критики, делегирования полномочий подчиненным, организации работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, организациями и гражданами, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе и с электронными таблицами, подготовки презентаций и использования графических объектов в электронных документах, работа с информационными системами программного комплекса «Бюджет КС» по исполнению и анализу бюджета субъекта Российской Федерации, в том числе подсистем составления, уточнения бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств, кассовый план, «Хранилище КС» по ведению реестра расходных обязательств, в программном комплексе «Свод - КС» и «Свод WEB» реестр расходных обязательств для муниципальных образований, отчетность субъекта Российской Федерации, «Скиф 3» сбора отчетности по исполнению бюджета субъекта Российской Федерации, прочая отчетность в Министерство финансов Российской Федерации, работы в государственно-информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края» (СЭД «Дело»), самообразования и систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, владения приемами организации межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов, создания эффективных взаимоотношений в коллективе (психологического климата).

Направление деятельности:

- подготовка анализа, заключений на проекты законов, правовых актов Губернатора, Правительства Забайкальского края;

- участие в работе комиссий в соответствии с распоряжениями Правительства Забайкальского края;

- подготовка предложений по распределению бюджетных средств;

- подготовка проектов законов и правовых актов Забайкальского края по вопросам, относящимся к функциям отдела.

***3. Заместитель начальника отдела бюджетной политики в сфере государственного управления***

**Квалификационные требования к кандидатам:**

высшее профессиональное образование по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление»;

стаж не менее 2-х лет гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее 4-х лет стажа работы по специальности.

**Профессиональные знания и навыки**, необходимые для исполнения должностных обязанностей: знание Конституции Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» иных федеральных законов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, указов Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», в том числе, регулирующих вопросы представления гражданами (гражданскими служащими) и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, иных нормативных правовых актов Российской Федерации применительно к исполнению своих должностных обязанностей, Устава Забайкальского края, законов Забайкальского края «О Правительстве Забайкальского края», «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», «О государственной гражданской службе Забайкальского края», «О бюджетном процессе в Забайкальском крае», «О межбюджетных отношениях в Забайкальском крае», «О бюджете Забайкальского края на очередной финансовый год и плановый период» и иных правовых актов Забайкальского края применительно к исполнению своих должностных обязанностей, постановления Правительства Забайкальского края «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края», а также иных правовых актов Забайкальского края применительно к исполнению своих должностных обязанностей, административного регламента Министерства финансов Забайкальского края, положения о Министерстве финансов Забайкальского края, положения об отделе бюджетной политики в сфере государственного управления, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края и Министерстве финансов Забайкальского края, аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно - коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, справочно-правовых систем Гарант и Консультант, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ экономики, организации труда, методов проведения переговоров, передового отечественного и зарубежного опыта в установленной сфере, основ организации прохождения государственной гражданской службы, передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления, методов управления коллективом, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правил деловой этики, служебного распорядка Министерства финансов Забайкальского края, порядка работы со служебной информацией, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности и должностного регламента;

**владение навыками** управления персоналом и руководства структурным подразделением, постановки стратегических и тактических целей, организации и обеспечения их достижения, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, контроля исполнения поручений, систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации, подготовки делового письма и нормотворческой деятельности, квалифицированного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа, эффективного планирования работы и прогнозирования последствий принятых решений, стимулирования достижения результатов, грамотного учета мнения коллег, конструктивной критики, делегирования полномочий подчиненным, организации работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, организациями и гражданами, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе и с электронными таблицами, подготовки презентаций и использования графических объектов в электронных документах, работа с информационными системами программного комплекса «Бюджет КС» по исполнению и анализу бюджета субъекта Российской Федерации, в том числе подсистем составления, уточнения бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств, кассовый план, «Хранилище КС» по ведению реестра расходных обязательств, в программном комплексе «Свод - КС» и «Свод WEB» реестр расходных обязательств для муниципальных образований, отчетность субъекта Российской Федерации, «Скиф 3» сбора отчетности по исполнению бюджета субъекта Российской Федерации, прочая отчетность в Министерство финансов Российской Федерации, работы в государственно-информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края» (СЭД «Дело»), самообразования и систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, владения приемами организации межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов, создания эффективных взаимоотношений в коллективе (психологического климата).

Направление деятельности:

- составление на основе программного обеспечения «Отчета о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления» по органам исполнительной власти;

- проведение работы по планированию и контролю за исполнением расходов по выплате пенсий за выслугу лет и доплат к государственной пенсии лицам, замещавшим государственные должности государственной службы, а также иным категориям граждан, установленным законодательством Забайкальского края за счет средств краевого бюджета, консультативная работа по данным вопросам;

- участие в подготовке нормативных документов по вопросам контрольной работы, правоохранительной деятельности, обеспечения безопасности населения и территории; гражданской обороны.

***4. Заместитель начальника отдела инвестиций, кредитования и управления государственным долгом управления бюджетной политики в отраслях экономики***

**Квалификационные требования к кандидатам:**

высшее профессиональное образование по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление»;

стаж не менее 2-х лет гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее 4-х лет стажа работы по специальности.

**Профессиональные знания и навыки,** необходимые для исполнения должностных обязанностей: знание Конституции Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», иных федеральных законов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, указов Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», в том числе, регулирующих вопросы представления гражданами (гражданскими служащими) и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, иных нормативных правовых актов Российской Федерации применительно к исполнению своих должностных обязанностей, Устава Забайкальского края, законов Забайкальского края «О Правительстве Забайкальского края», «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», «О государственной гражданской службе Забайкальского края», «О бюджетном процессе в Забайкальском крае», «О межбюджетных отношениях в Забайкальском крае», «О бюджете Забайкальского края на очередной финансовый год и плановый период» и иных правовых актов Забайкальского края применительно к исполнению своих должностных обязанностей, постановления Правительства Забайкальского края «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края», а также иных правовых актов Забайкальского края применительно к исполнению своих должностных обязанностей, основ организации прохождения государственной гражданской службы, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, политики информационной безопасности объекта информатизации Министерства финансов Забайкальского края, справочных правовых систем «Гарант» и «Консультант», персональных компьютеров и периферийных устройств, информационных систем, используемых в Министерстве финансов Забайкальского края, возможностей и особенностей применения современных информационно - коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, административного регламента Министерства финансов Забайкальского края, Положения о Министерстве финансов Забайкальского края, положения об управлении бюджетной политики в отраслях экономики и об отделе инвестиций, кредитования и управления государственным долгом**,** Инструкции по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края и Министерстве финансов Забайкальского края, служебного распорядка, правил деловой этики, правил техники безопасности и противопожарной защиты и должностного регламента;

**владение навыками** оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, подчинения тактических целей стратегическим, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов к решению поставленных задач, квалифицированного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, анализа и прогнозирования, подготовки делового письма и нормотворческой деятельности, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным, организации работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования рабочего времени, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе и с электронными таблицами, подготовки презентаций и использования графических объектов в электронных документах, работы с информационными системами по исполнению и анализу бюджета субъекта Российской Федерации, работы с официальным сайтом Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов, работы в государственно-информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края» (СЭД «Дело»), самообразования и систематического повышения своей квалификации, организации своей работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, квалифицированной работы с людьми по недопущению межличностных конфликтов.

Направление деятельности:

* разработка нормативных правовых актов об установлении порядка взыскания остатков непогашенных бюджетных кредитов, включая проценты, штрафы и пени;
* рассмотрение пакетов документов, поступивших от муниципальных образований о предоставлении бюджетного кредита и внесение предложения об отказе или о предоставлении бюджетных кредитов местным бюджетам в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных законом о бюджете края на очередной финансовый год и плановый период, в установленном порядке;
* ведение учета долговых обязательств бюджетам муниципальных районов и городских округов и начисленных процентов по ним.

***5. Заместитель начальника отдела организации бюджетного процесса в муниципальных образованиях управления в сфере межбюджетных отношений***

**Квалификационные требования к кандидатам:**

высшее профессиональное образование по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление»;

стаж не менее 2-х лет гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее 4-х лет стажа работы по специальности.

**Профессиональные знания и навыки,** необходимые для исполнения должностных обязанностей: знание Конституции Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» иных федеральных законов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, указов Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», в том числе, регулирующих вопросы представления гражданами (гражданскими служащими) и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, иных нормативных правовых актов Российской Федерации применительно к исполнению своих должностных обязанностей, Устава Забайкальского края, законов Забайкальского края «О Правительстве Забайкальского края», «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», «О государственной гражданской службе Забайкальского края», «О бюджетном процессе в Забайкальском крае», «О межбюджетных отношениях в Забайкальском крае», «О бюджете Забайкальского края на очередной финансовый год и плановый период» и иных правовых актов Забайкальского края применительно к исполнению своих должностных обязанностей, Реестра должностей государственной гражданской службы Забайкальского края, основ организации прохождения государственной гражданской службы, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, политики информационной безопасности объекта информатизации Министерства финансов Забайкальского края, справочных правовых систем «Гарант» и «Консультант», персональных компьютеров и периферийных устройств, информационных систем, используемых в Министерстве финансов Забайкальского края, возможностей и особенностей применения современных информационно - коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, административного регламента Министерства финансов Забайкальского края, Положения о Министерстве финансов Забайкальского края, положения об управлении в сфере межбюджетных отношений Министерства, положения об отделе организации бюджетного процесса в муниципальных образованиях, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края и Министерстве финансов Забайкальского края, служебного распорядка, правил деловой этики, правил техники безопасности и противопожарной защиты, должностного регламента;

**владение навыками** оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, подчинения тактических целей стратегическим, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов к решению поставленных задач, квалифицированного планирования работы, ведение деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования; подготовки делового письма и нормотворческой деятельности, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным, организации работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования рабочего времени, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе и с электронными таблицами, подготовки презентаций и использования графических объектов в электронных документах, работы с информационными системами по исполнению и анализу бюджета субъекта Российской Федерации, в т.ч. с подсистемой по учету выплат из бюджета, учету источников финансирования дефицитов бюджетов, ведению реестра расходных обязательств, сбору отчетности по исполнению бюджета субъекта Российской Федерации, сбору информации о долговых обязательствах субъекта Российской Федерации, АРМ заказчика, системой электронных торгов, электронной площадкой, работы с официальным сайтом Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов, работы с «Системой планирования и мониторинга управления региональными финансами Забайкальского края», работы в государственно-информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края» (СЭД «Дело»), самообразования и систематического повышения своей квалификации, организации своей работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, квалифицированной работы с людьми по недопущению межличностных конфликтов.

Направление деятельности:

- участие в разработке прогноза основных параметров бюджета края и местных бюджетов, в том числе прогноза консолидированного бюджета края;

- разработка основных принципов межбюджетных отношений с муниципальными образованиями на очередной финансовый год и плановый период;

- разработка методики распределения финансовой помощи местным бюджетам из бюджета края, в соответствии которых определяет размеры финансовой помощи для муниципальных образований и формирует объемы этих средств.

***6. Ведущий консультант отдела бюджетной политики в сфере государственного управления***

высшее профессиональное образование по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление»;

стаж не менее 2-х лет гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее 4-х лет стажа работы по специальности.

**Профессиональные знания и навыки,** необходимые для исполнения должностных обязанностей: знание Конституции Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации; Налогового кодекса Российской Федерации, федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации»; «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; «О противодействии коррупции»; «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; указов Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»; «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»; «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»; «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов»; «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»; «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», в том числе, регулирующих вопросы представления гражданами (гражданскими служащими) и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; иных федеральных законов, кодексов, указов Президента Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации применительно к исполнению своих должностных обязанностей; Устава Забайкальского края; законов Забайкальского края «О Правительстве Забайкальского края», «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», «О государственной гражданской службе Забайкальского края», «О бюджетном процессе в Забайкальском крае», «О межбюджетных отношениях в Забайкальском крае», «О бюджете Забайкальского края на очередной финансовый год и плановый период» и иных правовых актов Забайкальского края применительно к исполнению своих должностных обязанностей; постановления Правительства Забайкальского края «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края; административного регламента Министерства финансов Забайкальского края; положения о Министерстве финансов Забайкальского края; положения об отделе бюджетной политики в сфере государственного управления, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края и Министерстве финансов Забайкальского края; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно - коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; справочно-правовых систем Гарант и Консультант; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ экономики, организации труда, методов проведения переговоров, передового отечественного и зарубежного опыта в установленной сфере; основ организации прохождения государственной гражданской службы, передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления, методов управления коллективом, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правил деловой этики, служебного распорядка Министерства финансов Забайкальского края, порядка работы со служебной информацией, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности и должностного регламента.

**владение навыками**постановки стратегических и тактических целей, организации и обеспечения их достижения; оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; контроля исполнения поручений; систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации; подготовки делового письма и нормотворческой деятельности; квалифицированного планирования работы; ведения деловых переговоров; публичного выступления; анализа, эффективного планирования работы и прогнозирования последствий принятых решений, стимулирования достижения результатов; грамотного учета мнения коллег, конструктивной критики; организации работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, организациями и гражданами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе и с электронными таблицами; подготовки презентаций и использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; работа с информационными системами программного комплекса «Бюджет КС» по исполнению и анализу бюджета субъекта Российской Федерации, в том числе подсистем составления, уточнения бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств, учет целевых средств, учет планов финансово-хозяйственной деятельности, кассовое обслуживание лицевых счетов бюджетных и автономных учреждений, учет целевых средств, учет и администрирование поступлений в бюджет субъекта Российской Федерации, кассовый план, «Хранилище КС» по ведению реестра расходных обязательств, в программном комплексе «Свод - КС» и «Свод WEB, отчетность субъекта Российской Федерации, «Скиф 3» сбора отчетности по исполнению бюджета субъекта Российской Федерации, прочая отчетность в Министерство финансов Российской Федерации; работы в государственно-информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края» (СЭД «Дело»); самообразования и систематического повышения своей квалификации; эффективного сотрудничества с коллегами; систематизации информации; работы со служебными документами; владения приемами организации межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов; создания эффективных взаимоотношений в коллективе (психологического климата).

Направление деятельности:

- участие в составлении проекта краевого бюджета на очередной финансовый год, исполнении краевого бюджета, составлении отчетности по исполнению бюджета, прогноза и свода консолидированного бюджета Забайкальского края;

- планирование и контроль за исполнением расходов на содержание органов государственного управления по следующим разделам бюджетной классификации: «Общегосударственные расходы», в том числе по подведомственным учреждениям Департамента управления делами Губернатора Забайкальского края, «Здравоохранение», «Физическая культура и спорт», «Социальная политика»;

- предварительный и текущий финансовый контроль за операциями с бюджетными средствами получателей средств бюджета Забайкальского края;

- контроль и составление отчетов по использованию средств федерального бюджета, поступающих на возмещение расходов по содержанию помощников депутатов Государственной Думы и членов Федерального Собрания Российской Федерации, а также субвенций на осуществление государственных полномочий по регистрации актов гражданского состояния, в области охраны здоровья граждан.

***7. Консультант отдела инвестиций, кредитования и управления государственным долгом управления бюджетной политики в отраслях экономики***

**Квалификационные требования к кандидатам:**

высшее профессиональное образование по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление»;

стаж не менее 2-х лет гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее 4-х лет стажа работы по специальности.

**Профессиональные знания и навыки,** необходимые для исполнения должностных обязанностей: знание Конституции Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», иных федеральных законов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, указов Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», в том числе, регулирующих вопросы представления гражданами (гражданскими служащими) и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, иных нормативных правовых актов Российской Федерации применительно к исполнению своих должностных обязанностей, Устава Забайкальского края, законов Забайкальского края «О Правительстве Забайкальского края», «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», «О государственной гражданской службе Забайкальского края», «О бюджетном процессе в Забайкальском крае», «О межбюджетных отношениях в Забайкальском крае», «О бюджете Забайкальского края на очередной финансовый год и плановый период» и иных правовых актов Забайкальского края применительно к исполнению своих должностных обязанностей, постановления Правительства Забайкальского края «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края», а также иных правовых актов Забайкальского края применительно к исполнению своих должностных обязанностей, основ организации прохождения государственной гражданской службы, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, политики информационной безопасности объекта информатизации Министерства финансов Забайкальского края, справочных правовых систем «Гарант» и «Консультант», персональных компьютеров и периферийных устройств, информационных систем, используемых в Министерстве финансов Забайкальского края, возможностей и особенностей применения современных информационно - коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, административного регламента Министерства финансов Забайкальского края, Положения о Министерстве финансов Забайкальского края, положения об управлении бюджетной политики в отраслях экономики и об отделе инвестиций, кредитования и управления государственным долгом**,** Инструкции по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края и Министерстве финансов Забайкальского края, служебного распорядка, правил деловой этики, правил техники безопасности и противопожарной защиты и должностного регламента;

**владение навыками** оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, подчинения тактических целей стратегическим, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов к решению поставленных задач, квалифицированного планирования работы, ведение деловых переговоров, публичных выступлений, анализа и прогнозирования, подготовки делового письма и нормотворческой деятельности, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования рабочего времени, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе и с электронными таблицами, подготовки презентаций и использования графических объектов в электронных документах, работы с информационными системами по исполнению и анализу бюджета субъекта Российской Федерации, работы с официальным сайтом Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов, работы в государственно-информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края» (СЭД «Дело»), самообразования и систематического повышения своей квалификации, организации своей работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, квалифицированной работы с людьми по недопущению межличностных конфликтов.

Направление деятельности:

- ведение государственной долговой книги Забайкальского края;

- ведение государственного реестра региональных лотерей;

- осуществление контроля за проведением лотерей, в том числе за целевым использованием выручки от проведения лотерей;

- учет выданных государственных гарантий края, исполнения обязательств принципала, обеспеченных указанными гарантиями, а также учет осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям.

***8. Главный специалист – эксперт отдела организации бюджетного процесса в муниципальных образованиях управления в сфере межбюджетных отношений***

**Квалификационные требования к кандидатам:**

высшее профессиональное образование по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление»;

без предъявлений требования требований к стажу.

**Профессиональные знания и навыки**, необходимые для исполнения должностных обязанностей: знание Конституции Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» иных федеральных законов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, указов Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» иных нормативных правовых актов Российской Федерации применительно к исполнению своих должностных обязанностей, Устава Забайкальского края, законов Забайкальского края «О Правительстве Забайкальского края», «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», «О государственной гражданской службе Забайкальского края», «О бюджетном процессе в Забайкальском крае», «О межбюджетных отношениях в Забайкальском крае», «О бюджете Забайкальского края на очередной финансовый год и плановый период» и иных правовых актов Забайкальского края применительно к исполнению своих должностных обязанностей, Реестра должностей государственной гражданской службы Забайкальского края, постановления Правительства Забайкальского края «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края, а также иных правовых актов Забайкальского края применительно к исполнению своих должностных обязанностей, служебных документов в сфере финансов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, основ организации прохождения государственной гражданской службы, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, политики информационной безопасности объекта информатизации Министерства финансов Забайкальского края, справочно-правовых систем Гарант и Консультант, персональных компьютеров и периферийных устройств, информационных систем, используемых в Министерстве финансов Забайкальского края, возможностей и особенностей применения современных информационно - коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, административного регламента Министерства финансов Забайкальского края, положения о Министерстве финансов Забайкальского края, положения об управлении в сфере межбюджетных отношений Министерства, положения об отделе организации бюджетного процесса в муниципальных образованиях, инструкции по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края и Министерстве финансов Забайкальского края, служебного распорядка, правил деловой этики, правил техники безопасности и противопожарной защиты и должностного регламента;

**иметь навыки** оперативного осуществления возложенных обязанностей, организации и обеспечения выполнения задач, подготовки делового письма и нормотворческой деятельности, систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации, анализа и прогнозирования, эффективного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, владения приемами межличностных отношений, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, организациями и гражданами, сотрудничества с коллегами, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе и с электронными таблицами, подготовки презентаций и использования графических объектов в электронных документах, работы с информационными системами по исполнению и анализу бюджета субъекта Российской Федерации, в том числе подсистеме: составление, уточнение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств, по ведению реестра расходных обязательств, по реестру расходных обязательств для муниципальных образований, работы с системами управления проектами, работы в государственно-информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края» (СЭД «Дело»), самообразования и повышения своей квалификации, квалифицированной работы с людьми по недопущению межличностных конфликтов.

Направление деятельности:

- работа по своду бюджетных назначений по разделу межбюджетных трансфертов на очередной финансовый год муниципальных районов и городских округов;

- работа по анализу паспортов по консолидированным бюджетам муниципальных образований;

- участие в проведении выездных заседаниях балансово – бюджетных комиссий по курируемым муниципальным образованиям;

- осуществление анализа текущего планирования бюджетов муниципальных образований;

***9. Главный специалист – эксперт отдела бюджетной политики в сфере государственного управления***

**Квалификационные требования к кандидатам:**

высшее профессиональное образование по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление»;

без предъявлений требования требований к стажу.

**Профессиональные знания и навыки**, необходимые для исполнения должностных обязанностей: знание Конституции Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации; Налогового кодекса Российской Федерации, федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации»; «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; «О противодействии коррупции»; «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; указов Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»; «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»; «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»; «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов»; «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»; «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», в том числе, регулирующих вопросы представления гражданами (гражданскими служащими) и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; иных федеральных законов, кодексов, указов Президента Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации применительно к исполнению своих должностных обязанностей; Устава Забайкальского края; законов Забайкальского края «О Правительстве Забайкальского края», «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», «О государственной гражданской службе Забайкальского края», «О бюджетном процессе в Забайкальском крае», «О межбюджетных отношениях в Забайкальском крае», «О бюджете Забайкальского края на очередной финансовый год и плановый период» и иных правовых актов Забайкальского края применительно к исполнению своих должностных обязанностей; постановления Правительства Забайкальского края «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края; административного регламента Министерства финансов Забайкальского края; положения о Министерстве финансов Забайкальского края; положения об отделе бюджетной политики в сфере государственного управления, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края и Министерстве финансов Забайкальского края; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно - коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; справочно-правовых систем Гарант и Консультант; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ экономики, организации труда, методов проведения переговоров, передового отечественного и зарубежного опыта в установленной сфере; основ организации прохождения государственной гражданской службы, передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления, методов управления коллективом, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правил деловой этики, служебного распорядка Министерства финансов Забайкальского края, порядка работы со служебной информацией, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности и должностного регламента.

**владение навыками** постановки стратегических и тактических целей, организации и обеспечения их достижения; оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; контроля исполнения поручений; систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации; подготовки делового письма и нормотворческой деятельности; квалифицированного планирования работы; ведения деловых переговоров; публичного выступления; анализа, эффективного планирования работы и прогнозирования последствий принятых решений, стимулирования достижения результатов; грамотного учета мнения коллег, конструктивной критики; организации работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, организациями и гражданами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе и с электронными таблицами; подготовки презентаций и использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; работа с информационными системами программного комплекса «Бюджет КС» по исполнению и анализу бюджета субъекта Российской Федерации, в том числе подсистем составления, уточнения бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств, учет целевых средств, учет планов финансово-хозяйственной деятельности, кассовое обслуживание лицевых счетов бюджетных и автономных учреждений, учет целевых средств, учет и администрирование поступлений в бюджет субъекта Российской Федерации, кассовый план, «Хранилище КС» по ведению реестра расходных обязательств, в программном комплексе «Свод -КС» и «Свод WEB, отчетность субъекта Российской Федерации, «Скиф 3» сбора отчетности по исполнению бюджета субъекта Российской Федерации, прочая отчетность в Министерство финансов Российской Федерации; работы в государственно-информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края» (СЭД «Дело»); самообразования и систематического повышения своей квалификации; эффективного сотрудничества с коллегами; систематизации информации; работы со служебными документами; владения приемами организации межличностных отношений, стимулирования достижения результатов; создания эффективных взаимоотношений в коллективе (психологического климата).

Направление деятельности:

- участие в составлении проекта краевого бюджета на очередной финансовый год, исполнении краевого бюджета, составлении отчетности по исполнению бюджета, прогноза и свода консолидированного бюджета Забайкальского края;

- составление лимитов, кассового плана и заявок по финансированию субвенций на осуществление полномочий субъекта, переданных в соответствии с законами Забайкальского края муниципальным образованиям;

- совершенствование и сокращение расходов на содержание учреждений муниципальной службы и их организационной структуры, мониторинг размеров денежного содержания муниципальных служащих;

- контроль за соблюдением действующих федеральных и краевых законов по вопросам штатной и сметно-финансовой дисциплины.

***10. Главный специалист – эксперт отдела методологии бюджетного процесса управления бюджетной политики***

**Квалификационные требования к кандидатам:**

высшее профессиональное образование по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление»;

без предъявлений требования требований к стажу.

**Профессиональные знания и навыки**, необходимые для исполнения должностных обязанностей: знание Конституции Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации; Федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации»; «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; «О противодействии коррупции»; указов Президента Российской Федерации: «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»; «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»; «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»; «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов»; «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»; «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», в том числе, регулирующих вопросы представления гражданами (гражданскими служащими) и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; иных законов и нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей; Устава Забайкальского края; законов Забайкальского края «О Правительстве Забайкальского края», «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», «О государственной гражданской службе Забайкальского края», «О бюджетном процессе в Забайкальском крае», «О межбюджетных отношениях в Забайкальском крае», «О бюджете Забайкальского края на очередной финансовый год и плановый период» и иных правовых актов Забайкальского края применительно к исполнению своих должностных обязанностей; Реестра должностей государственной гражданской службы Забайкальского края; постановления Правительства Забайкальского края «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края; служебных документов в сфере финансов применительно к исполнению своих должностных обязанностей; основ организации прохождения государственной гражданской службы, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; политики информационной безопасности объекта информатизации Министерства финансов Забайкальского края; справочно-правовых систем Гарант и Консультант; персональных компьютеров и периферийных устройств; информационных систем, используемых в Министерстве финансов Забайкальского края; возможностей и особенностей применения современных информационно - коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; административного регламента Министерства финансов Забайкальского края; Положения о Министерстве финансов Забайкальского края; положения о структурном подразделении Министерства финансов Забайкальского края, в котором замещает должность государственный гражданский служащий; инструкции по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края и Министерстве финансов Забайкальского края; служебного распорядка, правил деловой этики; правил техники безопасности и противопожарной защиты и должностного регламента.

**владение навыками** оперативного осуществления возложенных обязанностей; организации и обеспечения выполнения задач; подготовки делового письма и нормотворческой деятельности; систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации; анализа и прогнозирования, эффективного планирования работы; ведения деловых переговоров, публичного выступления; владения приемами межличностных отношений; грамотного учета мнения коллег; организации работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, организациями и гражданами; сотрудничества с коллегами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе и с электронными таблицами; подготовки презентаций и использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; работы с информационными системами, используемыми в Министерстве финансов Забайкальского края: по исполнению и анализу бюджета Забайкальского края; многомерного графического анализа финансовой и другой информации, для решения стратегических задач бюджетного управления, сбора отчетности по исполнению бюджета Забайкальского края; АРМ заказчика, система электронных торгов; с официальным сайтом Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов, с «Системой планирования и мониторинга управления региональными финансами Забайкальского края», с официальным сайтом Российской Федерации для размещения информации об учреждениях; работы в государственно-информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края» (СЭД «Дело»); самообразования и повышения своей квалификации; квалифицированной работы с людьми по недопущению межличностных конфликтов.

Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить в Министерство финансов Забайкальского края следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или её прохождению (учетная форма 001-ГС/у);

е) заявление о согласии на обработку персональных данных;

ж) резюме по предлагаемой форме (для кандидатов, участвующих в конкурсе на замещение вакантной должности).

Государственному гражданскому служащему Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить в Министерство финансов Забайкальского края следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы анкету с приложением фотографии. Форма анкеты утверждена Правительством Российской Федерации;

в) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданского служащего – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

г) заявление о согласии на обработку персональных данных;

д) резюме по предлагаемой форме (для кандидатов, участвующих в конкурсе на замещение вакантной должности).

Место приёма документов: Министерство финансов Забайкальского края, 672002, г. Чита, ул. Амурская, 68, кабинет 409, телефон (3022) 32-01-96.

Время приема документов: ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 0900 до 1800, в пятницу с 0900 до 1645 . Обеденный перерыв с 1300 до 1400 часов.

Справки по телефону: (3022) 32-01-96.

Последний день приема документов - 26 декабря 2013 года.

Предполагаемая дата проведения конкурса – 13 февраля 2014 года. О точной дате и времени проведения конкурса участникам будет сообщено дополнительно.

Место проведения конкурса: г. Чита, ул. Амурская, 68.

Конкурс будет проводиться в форме тестирования и индивидуального собеседования. Кандидаты, не прошедшие тестирование, по решению конкурсной комиссии могут быть не допущены до индивидуального собеседования.

Условия прохождения государственной гражданской службы:

Гражданские служащие обеспечиваются соответствующими организационно-техническими условиями для исполнения своих должностных обязанностей; информацией, необходимой для выполнения должностных обязанностей; безопасными условиями труда, отвечающим требованиям охраны и гигиены труда и др.,

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание и др.) осуществляется кандидатами за счет собственных средств.

Основанием для включения гражданина (гражданского служащего) в кадровый резерв государственного органа является соответствующее решение конкурсной комиссии. Вакантная должность гражданской службы замещается по решению руководителя государственного органа без проведения конкурса гражданином (гражданским служащим), состоящим в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе. При отказе гражданина (гражданского служащего), состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности вакантная должность замещается по конкурсу в соответствии с законодательством Российской Федерации. Гражданин (гражданский служащий) исключается из кадрового резерва по истечении трех лет нахождения его в кадровом резерве для замещения одной и той же должности, а также по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством о государственной гражданской службе.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_