**Размещено 15 августа 2017 года.**

Министерство финансов Республики Адыгея объявляет конкурс на формирование кадрового резерва на следующие должности государственной гражданской службы в Министерстве финансов Республики Адыгея:

**Начальника отдела методологии и мониторинга государственных финансов**

Квалификационные требования: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки: «Экономика и управление», «Финансы и кредит», «Менеджмент» [[1]](#footnote-1) или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки; стаж гражданской службы не менее шести лет или стаж работы по специальности не менее семи лет.

Условия прохождения и навыки: ненормированный служебный день, наличие знаний, включая знание [Конституции](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) Российской Федерации, Конституции Республики Адыгея, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов Республики Адыгея, указов Президента Российской Федерации, указов Главы Республики Адыгея, постановлений Правительства Российской Федерации, постановлений Кабинета Министров Республики Адыгея, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка Министерства финансов Республики Адыгея, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; наличие навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов Министерства финансов Республики Адыгея; перечень квалификационных требований к знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, которыми должен владеть государственный гражданский служащий: гражданский служащий должен знать в соответствующей сфере деятельности – правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий; программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг посредством применения информационно-коммуникационных технологий; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

Гражданский служащий должен иметь навыки – стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий; 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 с электронными таблицами; работы в текстовом редакторе; работы с базами данных; работы с системами управления проектами.

**Начальника отдела прогнозирования и анализа поступления доходов**

Квалификационные требования: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки: «Экономика и управление», «Финансы и кредит», «Менеджмент» [[2]](#footnote-2) или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки; стаж гражданской службы не менее шести лет или стаж работы по специальности не менее семи лет.

Условия прохождения и навыки: ненормированный служебный день, наличие знаний, включая знание [Конституции](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) Российской Федерации, Конституции Республики Адыгея, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов Республики Адыгея, указов Президента Российской Федерации, указов Главы Республики Адыгея, постановлений Правительства Российской Федерации, постановлений Кабинета Министров Республики Адыгея, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка Министерства финансов Республики Адыгея, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; наличие навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов Министерства финансов Республики Адыгея; перечень квалификационных требований к знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, которыми должен владеть государственный гражданский служащий: гражданский служащий должен знать в соответствующей сфере деятельности – правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий; программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг посредством применения информационно-коммуникационных технологий; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

Гражданский служащий должен иметь навыки – стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий; 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 с электронными таблицами; работы в текстовом редакторе; работы с базами данных; работы с системами управления проектами.

**Начальника отдела** **консолидированной отчетности и учета кассового исполнения бюджетов Управления бюджетного учета и отчетности исполнения бюджетов**

Квалификационные требования: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки: «Экономика и управление», «Бухгалтерский учет, анализ, аудит», «Финансы и кредит», «Менеджмент» [[3]](#footnote-3) или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки; стаж гражданской службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет.

Условия прохождения и навыки: ненормированный служебный день, наличие знаний, включая знание [Конституции](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) Российской Федерации, Конституции Республики Адыгея, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов Республики Адыгея, указов Президента Российской Федерации, указов Главы Республики Адыгея, постановлений Правительства Российской Федерации, постановлений Кабинета Министров Республики Адыгея, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка Министерства финансов Республики Адыгея, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; наличие навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов Министерства финансов Республики Адыгея; перечень квалификационных требований к знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, которыми должен владеть государственный гражданский служащий: гражданский служащий должен знать в соответствующей сфере деятельности – правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий; программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг посредством применения информационно-коммуникационных технологий; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

Гражданский служащий должен иметь навыки – стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий; 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 с электронными таблицами; работы в текстовом редакторе; работы с базами данных; работы с системами управления проектами.

**Заместителя начальника отдела прогнозирования и анализа поступления доходов**

Квалификационные требования: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки: «Экономика и управление», «Финансы и кредит», «Менеджмент» [[4]](#footnote-4) или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки; стаж гражданской службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет.

Условия прохождения и навыки: ненормированный служебный день, наличие знаний, включая знание [Конституции](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) Российской Федерации, Конституции Республики Адыгея, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов Республики Адыгея, указов Президента Российской Федерации, указов Главы Республики Адыгея, постановлений Правительства Российской Федерации, постановлений Кабинета Министров Республики Адыгея, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка Министерства финансов Республики Адыгея, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; наличие навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов Министерства финансов Республики Адыгея; перечень квалификационных требований к знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, которыми должен владеть государственный гражданский служащий: гражданский служащий должен знать в соответствующей сфере деятельности – правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий; программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг посредством применения информационно-коммуникационных технологий; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

Гражданский служащий должен иметь навыки – стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий; 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 с электронными таблицами; работы в текстовом редакторе; работы с базами данных; работы с системами управления проектами.

**По старшей группе должностей Управления бюджетного учета и отчетности исполнения бюджетов**

Квалификационные требования: высшее образование по специальности, направлению подготовки «Экономика и управление», «Бухгалтерский учет, анализ, аудит», «Финансы и кредит», «Менеджмент»; без предъявления требований к стажу.

Условия прохождения и навыки: ненормированный служебный день, наличие знаний, включая знание [Конституции](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) Российской Федерации, Конституции Республики Адыгея, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов Республики Адыгея, указов Президента Российской Федерации, указов Главы Республики Адыгея, постановлений Правительства Российской Федерации, постановлений Кабинета Министров Республики Адыгея, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка Министерства финансов Республики Адыгея, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; наличие навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов Министерства финансов Республики Адыгея; перечень квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, которыми должен владеть государственный гражданский служащий: гражданский служащий должен знать в соответствующей сфере деятельности – аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности. Гражданский служащий должен иметь навыки – 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 с электронными таблицами; работы в текстовом редакторе; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

**Главного специалиста-эксперта отдела прогнозирования и анализа поступления доходов**

Квалификационные требования: высшее образование по специальности, направлению подготовки «Экономика и управление», «Финансы и кредит», «Менеджмент»; без предъявления требований к стажу.

Условия прохождения и навыки: ненормированный служебный день, наличие знаний, включая знание [Конституции](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) Российской Федерации, Конституции Республики Адыгея, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов Республики Адыгея, указов Президента Российской Федерации, указов Главы Республики Адыгея, постановлений Правительства Российской Федерации, постановлений Кабинета Министров Республики Адыгея, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка Министерства финансов Республики Адыгея, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; наличие навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов Министерства финансов Республики Адыгея; перечень квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, которыми должен владеть государственный гражданский служащий: гражданский служащий должен знать в соответствующей сфере деятельности – аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности. Гражданский служащий должен иметь навыки – 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 с электронными таблицами; работы в текстовом редакторе; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

**Ведущего специалиста-эксперта отдела информационных технологий и материально-технического обеспечения**

Квалификационные требования: высшее образование по специальности, направлению подготовки: «Информационные технологии», «Прикладная математика и информатика, «Информационные системы и технологии», «Экономика»[[5]](#footnote-5); без предъявления требований к стажу.

Условия прохождения и навыки: ненормированный служебный день, наличие знаний, включая знание [Конституции](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) Российской Федерации, Конституции Республики Адыгея, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов Республики Адыгея, указов Президента Российской Федерации, указов Главы Республики Адыгея, постановлений Правительства Российской Федерации, постановлений Кабинета Министров Республики Адыгея, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка Министерства финансов Республики Адыгея, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; наличие навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов Министерства финансов Республики Адыгея; знание систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих выполнение органами государственной власти основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности; систем управления эксплуатацией; навыки: работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями; работы с системами межведомственного взаимодействия; работы с системами управления государственными информационными ресурсами; работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных; работы с системами информационной безопасности; работы с системами управления электронными архивами; работы с системами управления эксплуатацией.

Знание основ работы и администрирования программного комплекса «Формирование консолидированной бюджетной и произвольной отчетности («Свод-СМАРТ»)». Разработка новых пользовательских форм отчетности в конструкторе отчетов, создание правил междокументных контрольных соотношений. Загрузка форм отчетности получателей бюджетных средств и бюджетных и автономных учреждений Республики Адыгея из Бюджет-смарта в Свод-смарт и выгрузка форм консолидированной отчетности в ГИС Электронный бюджет. Знание основ работы в Государственной интегрированной информационной системе «Электронный бюджет». Знание основ работы и администрирования программного комплекса Хранилище-КС, а именно «Подсистемы формирования перечня государственных (муниципальных) услуг и государственных (муниципальных) заданий (Госзадание-СМАРТ), Подсистемы прогнозирования доходной части бюджета (Прогноз-СМАРТ) и Подсистемы планирования расходной части бюджета (План-СМАРТ). Знание основ работы с программным комплексом «Дело-КС», предназначенного для ведения делопроизводства.

**Для участия в конкурсе представляются:**

**а) личное заявление;**

**б) собственноручно заполненная и подписанная анкету,** [**форма**](consultantplus://offline/ref=9115F87AC1E02A54018ED1FA9117DF6B43D753F65C2CCD38C7EB1D39673D05E2431D402ADDBD82r3X3I) **которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;**

**в) копия паспорта;**

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

**копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);**

**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**](consultantplus://offline/ref=9115F87AC1E02A54018ED1FA9117DF6B4DD05DF4512CCD38C7EB1D39673D05E2431D402ADDBF85r3XDI) **об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;**

**е) иные документы, предусмотренные Федеральным** [**законом**](consultantplus://offline/ref=9115F87AC1E02A54018ED1FA9117DF6B45D459F55B2E9032CFB2113B60r3X2I) **от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.**

**Документы принимаются в течение 21 дня с момента размещения данного объявления по адресу: г. Майкоп ул. Пионерская 199, каб. № 612-А, время приема документов для участия в конкурсе: начало с 9 ч. 30 мин, окончание - в 18 ч. 00 мин.**

**Справки по тел. 52-17-62.**

**Предполагаемая дата проведения конкурса – 20 сентября 2017 года, г. Майкоп ул. Пионерская 199, приемная Министерства финансов Республики Адыгея.**

**Размещено 15 августа 2017 года.**

1. В соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061. [↑](#footnote-ref-1)
2. В соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061. [↑](#footnote-ref-2)
3. В соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061. [↑](#footnote-ref-3)
4. В соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061. [↑](#footnote-ref-4)
5. В соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061. [↑](#footnote-ref-5)