**Размещено 10 июля 2018 года.**

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

**Начальник отдела информационных технологий**

**и материально-технического обеспечения**

Квалификационные требования: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки: «Математика», «Информационные технологии», «Прикладная математика и информатика, «Информационные системы и технологии» [[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 или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей гражданской службы - не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

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 знать в соответствующей сфере деятельности – системы взаимодействия с гражданами и организациями; учетные системы, обеспечивающие выполнения органами государственной власти основных задач и функций; системы межведомственного взаимодействия; системы управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных; системы управления электронными архивами; системы информационной безопасности; системы управления эксплуатацией.

Гражданский служащий должен иметь 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.

**Начальник 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» [[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 или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей гражданской службы - не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

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.

**Начальник отдела правовой и кадровой политики**

Квалификационные требования: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки: «Юриспруденция» [[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 или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей гражданской службы - не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

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.

**Начальник 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» [[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 или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей гражданской службы - не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

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.

**Заместитель начальника отдела бюджетной политики**

**в отраслях социальной сферы**

Квалификационные требования: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки: «Экономика и управление», «Финансы и кредит», «Менеджмент» [[5]](#footnote-5) 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 или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей гражданской службы - не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

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 ведущей группе должностей отдела бюджетной политики**

**в отраслях социальной сферы**

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.

**По ведущей группе должностей отдела бюджетной политики**

**в отраслях экономики**

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.

**По ведущей 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.

**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.

**По старшей группе должностей отдела бюджетной политики**

**в отраслях социальной сферы**

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.

**По старшей группе должностей 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»[[6]](#footnote-6); 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.

**Главного специалиста-эксперта отдела правовой и кадровой политики**

Квалификационные требования: высшее образование по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция»; 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.

**Для участия в конкурсе представляются:**

**а) личное заявление;**

**б) заполненную и подписанную анкету по** [**форме**](consultantplus://offline/ref=9D7F9D3124198008710DAFB381F5FC784148B7314628A3BBFCBDA16F56DBF5E3719343C039382417c2NFM)**, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией (Распоряжение Правительства РФ от 26.05.2005 N 667-р (ред. от 05.03.2018) «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»);**

**в) копия паспорта;**

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

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

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

**д)** [**документ**](consultantplus://offline/ref=A0BDD788CA8D82C6CAA7DE94A3F565B13BD7A927E44BA1595D2E7AD9BB9D93FD2D4285AD2A99EEJ8QEM) **об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;**

**е) иные документы, предусмотренные Федеральным** [**законом**](consultantplus://offline/ref=A0BDD788CA8D82C6CAA7DE94A3F565B130D0A625EF45FC53557776DBBCJ9Q2M) **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 – 24 августа 2018 года, г. Майкоп ул. Пионерская 199, приемная Министерства финансов Республики Адыгея.**

**Размещено 10 июля 2018 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 Общероссийским классификатором специальностей по образованию (ОК 009-2003), утвержденным Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 30 сентября 2003 года № 276-ст. [↑](#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)
6. В соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061. [↑](#footnote-ref-6)