Приложение к должностному регламенту

**Квалификационные требования к должности заместителя начальника отдела финансового обеспечения,**

**правовой и кадровой работы**

|  |
| --- |
| **Базовые квалификационные требования** |
| **Образование** | **наличие высшего образования** |
| **Стаж** | **без предъявления требований к стажу** |
| **Знания** | 1. знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
2. знание основ:

а) Конституции Российской Федерации;б) Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;в) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;г) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий |
| **Умения** | **Общие:**- умение мыслить системно (стратегически);- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;- коммуникативные умения;- умение управлять изменениями**Управленческие умения:**- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения |
| **Профессионально-функциональные квалификационные требования** |
| **Профессиональные квалификационные требования** |
| **Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования** | направления подготовки «Экономика», «Финансы и кредит», «Государственный аудит», «Государственное и муниципальное управление»; «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы», «Налог и налогообложение». |
| **Требования к профессиональным знаниям** | **Знания в области законодательства Российской Федерации** | Конституция Российской Федерации;Бюджетный кодекс Российской Федерации; Налоговый кодекс Российской Федерации; Трудовой кодекс Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;Законы Мурманской области от 13.10.2005 № 660-01-ЗМО «О государственной гражданской службе Мурманской области», от 07.07.2005 № 652-01-ЗМО «О государственных должностях мурманской области», от 07.07.2005 № 653-01-ЗМО «О размерах месячного денежного вознаграждения и месячного денежного поощрения лиц, замещающих государственные должности Мурманской области» и иные законы Мурманской области;Устав Мурманской области;постановления и распоряжения Губернатора Мурманской области, постановления и распоряжения Правительства Мурманской области, приказы Комитета, нормативные правовые акты иных исполнительных органов государственной власти Мурманской области и документы, регулирующих соответствующую сферу деятельности Комитета, применительно к исполнению должностных обязанностей; законодательство в области противодействия коррупции, норм делового общения; основ делопроизводства; аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, и общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; служебный распорядок Комитета; государственные нормативные требования охраны труда и правила пожарной безопасности. |
| **Иные профессиональные знания** | Подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа. Анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств. Разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе.  |
| **Требования к профессиональным умениям** | Организация бюджетного учета, составление, рассмотрение, утверждение бюджетной, налоговой и статистической отчетности; организация работы по финансированию подведомственных Комитету учреждений |
| **Функциональные квалификационные требования** |
| **Требования к функциональным знаниям** | - методы бюджетного планирования;- принципы бюджетного учета и отчетности. |
| **Требования к функциональным умениям** | -подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;  - анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;- разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;- проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками; - разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;- подготовка аналитических, информационных и других материалов;- работа в прикладных программных продуктах по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной, налоговой и статистической отчетности |

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