

14 ноября 2018 года департамент финансов Костромской области (156000, г. Кострома, ул. Пятницкая, д. 1/20, тел. (4942) 77 81 34) объявляет конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Костромской области:

Наименование должности	Квалификационные требования к уровню образования и направлению подготовки (специальности)	Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы
Заместитель начальника отдела автоматизированной системы финансовых расчетов управления бюджетной политики департамента финансов Костромской области	высшее образование не ниже уровня бакалавриата	без предъявления требований к стажу
Главный специалист-эксперт отдела финансирования социальной сферы управления социальной сферы департамента финансов Костромской области	высшее образование не ниже уровня бакалавриата	без предъявления требований к стажу
Главный специалист-эксперт отдела бюджетной политики и управления государственным долгом управления бюджетной политики департамента финансов Костромской области	высшее образование не ниже уровня бакалавриата	без предъявления требований к стажу

1. Квалификационные требования к базовым и профессионально-функциональным знаниям и умениям заместителя начальника отдела автоматизированной системы финансовых расчетов управления бюджетной политики:

	Знания	Умения
Базовые	знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря	общие умения: мыслить стратегически (системно); планировать и рационально использовать рабочее время; достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умения в области информационно-коммуникационных технологий; управленческие умения: умение

	<p>2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;</p> <p>знания в области информационно-коммуникационных технологий: знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера</p>	<p>руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения</p>
Профессиональные	<p>знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего;</p> <p>иные профессиональные знания: основные тенденции развития информационной и сетевой безопасности; перечень документов (сведений), обмен которыми между органами и организациями при оказании государственных услуг и исполнении государственных функций осуществляется в электронном виде; принципы работы программно-аппаратных средств защиты информации, принципы алгоритмов защиты, основы защиты от разрушающих программных воздействий; порядок организации и обеспечения безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну</p>	<p>умение проводить мониторинг сети, выявлять ошибки пользователей и сетевого программного обеспечения, восстанавливать работоспособность системы</p>
Функциональные	<p>технологии и средства обеспечения информационной безопасности; сетевое оборудование (роутеры, сетевые концентраторы, сетевые коммутаторы, маршрутизаторы, VPN-узлы), системы печати (принтеры, факсы, копиры),</p>	<p>умение осуществлять антивирусную защиту локальной сети и отдельных компьютеров; умения по установке, настройке и работе пользовательского программного обеспечения,</p>

	источники питания (блоки питания, UPS, батареи), носители информации (жесткие диски, USB-накопители, CD/DVD приводы, floppy); принципы работы сетевых протоколов, построения компьютерных сетей; локальные сети (протоколы, сетевое оборудование, принципы построения сетей)	вводу в домен, разграничению доступа; умение устранить неисправности принтера, ксерокса, монитора
--	--	---

2. Квалификационные требования к базовым и профессионально-функциональным знаниям и умениям главного специалиста-эксперта отдела финансирования социальной сферы управления социальной сферы:

	Знания	Умения
Базовые	знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знания в области информационно-коммуникационных технологий: знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера	общие умения: мыслить стратегически (системно); планировать и рационально использовать рабочее время; достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умения в области информационно-коммуникационных технологий
Профессиональные	знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего; иные профессиональные знания: классификация и правовые формы	применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; использование межведомственного и ведомственного электронного

	<p>организаций культуры и туризма; основные направления и приоритеты бюджетной политики в сфере культуры и туризма; порядок формирования государственного задания по оказанию государственных услуг в отношении областных государственных учреждений культуры, в том числе подходы по определению нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере культуры; ведомственная структура расходов областного бюджета в части расходов на культуру и туризм; порядок применения показателей бюджетной классификации, по которым отражаются расходы областного бюджета на культуру и туризм; программно-целевые методы формирования расходов областного бюджета в сфере культуры и туризма; виды и структура отчетности об исполнении областного бюджета; особенности исполнения бюджета в текущем финансовом году; составление отчетности и проведение анализа об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, по операциям со средствами бюджетных и автономных учреждений</p>	<p>документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей; умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получать информацию из правовых баз данных; выполнение работ по обеспечению комплексной защиты информации на основе разработанных программ и методик; системы взаимодействия с гражданами и организациями.</p>
Функциональные	<p>разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; разработка и реализация основных приоритетов государственной политики, программ и стратегий развития в установленной сфере деятельности</p>	<p>подготовка аналитических, информационных и других материалов; подготовка ответов на обращения граждан и организаций</p>

3. Квалификационные требования к базовым и профессионально-функциональным знаниям и умениям главного специалиста-эксперта отдела бюджетной политики и управления государственным долгом управления бюджетной политики:

	Знания	Умения
Базовые	<p>знание государственного языка Российской Федерации (русского)</p>	<p>общие умения: мыслить стратегически (системно);</p>

	<p>языка); знание основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знания в области информационно-коммуникационных технологий: знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера</p>	<p>планировать и рационально использовать рабочее время; достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умения в области информационно-коммуникационных технологий</p>
<p>Профессиональные</p>	<p>знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего;</p> <p>иные профессиональные знания: понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе; порядок составления проектов бюджетов; порядок рассмотрения, утверждения и исполнения бюджетов; бюджетная система Российской Федерации; бюджетное регулирование и его основные методы; понятие и цели бюджетной политики, основные направления бюджетной политики на очередной финансовый год и плановый период; основные бюджетные полномочия субъектов Российской Федерации; понятие и состав бюджетной классификации; государственные программы Российской Федерации; правила юридической техники</p>	<p>работать с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет»; оценивать качество финансового менеджмента главных распорядителей средств областного бюджета; оценивать эффективность курируемой государственной программы Костромской области; осуществлять экспертизу проектов нормативных правовых актов; работать с бюджетной отчетностью</p>

	формирования нормативных правовых актов; основы макроэкономического анализа	
Функциональные	понятие нормы права, нормативного правового акта, правового акта, правоотношений и их признаки; понятие проекта нормативного правового акта, правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки; основы информационного и документационного обеспечения деятельности департамента финансов Костромской области; порядок и сроки рассмотрения обращений граждан	разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов, правовых актов и других документов; подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга применения законодательства; подготовка ответов на обращения граждан.

4. Условия прохождения государственной гражданской службы Костромской области: ненормированный служебный день, командировок нет.

Заработная плата заместителя начальника отдела автоматизированной системы финансовых расчетов управления бюджетной политики: от 22771 рубля до 27831 рубля.

Заработная плата главного специалиста-эксперта отдела финансирования социальной сферы управления социальной сферы: от 15846 рублей до 20079 рублей.

Заработная плата главного специалиста-эксперта отдела бюджетной политики и управления государственным долгом управления бюджетной политики: от 15846 рублей до 20079 рублей.

5. Прием документов осуществляется по адресу: 156000, г. Кострома, ул. Пятницкая, дом 1/20, каб. 8а, с 8.30 часов до 17.30 часов, перерыв с 12.30 часов до 13.30 часов, кроме выходных (суббота и воскресенье) и нерабочих праздничных дней, в течение 21 дня (с 14 ноября 2018 года по 4 декабря 2018 года).

б. Для участия в конкурсе граждан представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии (3 x 4);

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

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально

или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

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

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению: учетная форма № 001-ГС/у "Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению";

е) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии со статьей 20.2 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р (форма для представления сведений размещена на портале государственных органов Костромской области в сети Интернет (<http://www.adm44.ru>) в разделе "Государственная служба/ Порядок поступления на государственную гражданскую службу";

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданин Российской Федерации вправе представить дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности, в том числе добровольческой (волонтерской).

7. Документы могут быть представлены в электронном виде с использованием ФГИС "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" <http://gossluzhba.gov.ru>. Правила представления документов в электронном виде утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 и размещены на портале государственных органов Костромской области в сети Интернет (<http://www.adm44.ru>) в разделе "Государственная служба/ Порядок поступления на государственную гражданскую службу".

8. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в департаменте финансов Костромской области и изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя директора департамента финансов с просьбой о допуске его к участию в конкурсе.

9. Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе и изъявивший желание

участвовать в конкурсе в департаменте финансов Костромской области, представляет:

1) заявление на имя директора департамента финансов Костромской области;

2) анкету, заполненную, подписанную гражданским служащим, заверенную кадровой службой органа государственной власти, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии (3 x 4);

3) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданский служащий вправе представить дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности.

10. Предполагаемая дата и время проведения конкурса 21 декабря 2018 года, 14.00 часов. Место проведения конкурса: департамент финансов Костромской области по адресу: г. Кострома, ул. Пятницкая, дом 1/20, каб. 27.

Порядок проведения конкурса определен постановлением губернатора Костромской области от 10 августа 2018 года № 185 "Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Костромской области в исполнительных органах государственной власти Костромской области и включение в кадровый резерв исполнительных органов государственной власти Костромской области".

11. Сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств граждан (гражданских служащих): конкурс проводится в форме тестирования, предварительного индивидуального собеседования с руководителем структурного подразделения департамента финансов Костромской области и индивидуального собеседования с членами конкурсной комиссии.

В целях подготовки к тестированию рекомендуется пройти тесты для самопроверки (на знание Конституции Российской Федерации, знание основ законодательства о гражданской службе, знание основ законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, знание правил русского языка и знание в области информационно-коммуникационных технологий), размещенные на Портале государственной службы и управленческих кадров в разделе «Образование» <http://gossiluzhba.gov.ru>.

10. Контактные данные: Казакова Татьяна Владимировна, заместитель начальника отдела правовой и кадровой работы. Телефон для справок: (4942) 77 81 34. Адрес электронной почты: depfin@adm44.ru.

1. Должностные обязанности, права и ответственность заместителя начальника отдела автоматизированной системы финансовых расчетов управления бюджетной политики департамента финансов Костромской области:

Исходя из задач и функций отдела, заместитель начальника отдела автоматизированной системы финансовых расчетов управления бюджетной политики обязан:

1) участвовать в разработке для губернатора Костромской области и администрации Костромской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

2) подготавливать для губернатора Костромской области замечания и предложения по проектам федеральных законов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3) организовывать работы по обеспечению надлежащего состояния и функционирования технических вычислительных и программных средств департамента финансов;

4) организовывать работы по обеспечению технической защиты и безопасности информации, обрабатываемой в структурных подразделениях департамента финансов;

5) разрабатывать проекты, планы мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

6) организовывать заключение договоров на поставку продуктов и услуг в сфере информационных технологий для государственных нужд;

7) участвовать в работе координационных и совещательных органов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

8) предоставлять информацию в органы государственной власти Российской Федерации и Костромской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

Заместитель начальника отдела автоматизированной системы финансовых расчетов управления бюджетной политики имеет право:

1) по поручению начальника отдела представлять отдел в структурных подразделениях департамента финансов, исполнительных органах государственной власти Костромской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Костромской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, граждан и организаций статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

- 3) вносить предложения начальнику отдела по совершенствованию работы отдела, управления, департамента финансов;
- 4) повышать свой образовательный и профессиональный уровень.

Заместитель начальника отдела автоматизированной системы финансовых расчетов управления бюджетной политики несет предусмотренную законодательством ответственность за:

- 1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- 2) несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством;
- 3) действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;
- 4) разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заместителя начальника отдела автоматизированной системы финансовых расчетов управления бюджетной политики определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом приказом департамента финансов Костромской области, по таким показателям:

объем и качество выполняемых работ,
своевременность и оперативность выполнения поручений,
профессиональная компетентность,
творческий подход к решению поставленных задач,
соблюдение служебной дисциплины.

2. Должностные обязанности, права и ответственность главного специалиста-эксперта отдела финансирования социальной сферы управления социальной сферы департамента финансов Костромской области:

Исходя из задач и функций отдела, главный специалист-эксперт отдела финансирования социальной сферы управления социальной сферы обязан:

- 1) разрабатывать для губернатора Костромской области и администрации Костромской области проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

2) подготавливать для губернатора Костромской области замечания и предложения по проектам федеральных законов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3) проводить экспертизу проектов правовых актов Костромской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4) разрабатывать проекты программ, прогнозы, концепции, проекты, планы мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5) разрабатывать предложения для органов государственной власти Российской Федерации и Костромской области в планы, программы, концепции, прогнозы, мероприятия, проекты нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

6) составлять для администрации Костромской области проект областного бюджета по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

7) проверять реестр расходных обязательств Костромской области в части вопросов, входящих в компетенцию отдела;

8) проводить мониторинг бюджетов муниципальных образований Костромской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

9) осуществлять предварительный внутренний государственный финансовый контроль по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

10) доводить до главных распорядителей средств областного бюджета утвержденные показатели сводной бюджетной росписи по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

11) исполнять областной бюджет по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

12) составлять бюджетную отчетность об исполнении областного бюджета, осуществлять проверку отчетов об исполнении консолидированного бюджета по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

13) по поручению руководства участвовать в рабочих группах, встречах с гражданами, форумах, съездах по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

14) готовить информацию для ее представления в государственные органы Российской Федерации и Костромской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

15) участвовать в работе координационных и совещательных органов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

16) разрабатывать методические рекомендации и модельные правовые акты по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

Главный специалист-эксперт отдела финансирования социальной сферы управления социальной сферы имеет право:

1) по поручению начальника отдела представлять отдел в структурных подразделениях департамента финансов, исполнительных органах государственной власти Костромской области, органах местного

самоуправления муниципальных образований Костромской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, граждан и организаций статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

3) вносить предложения начальнику отдела по совершенствованию работы отдела, управления, департамента финансов;

4) повышать свой образовательный и профессиональный уровень.

Главный специалист-эксперт отдела финансирования социальной сферы управления социальной сферы несет предусмотренную законодательством ответственность за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

2) несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством;

3) действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;

4) разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта отдела финансирования социальной сферы управления социальной сферы определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом приказом департамента финансов Костромской области, по таким показателям:

объем и качество выполняемых работ,
своевременность и оперативность выполнения поручений,
профессиональная компетентность,
творческий подход к решению поставленных задач,
соблюдение служебной дисциплины.

3. Должностные обязанности, права и ответственность главного специалиста-эксперта отдела бюджетной политики и управления

государственным долгом управления бюджетной политики департамента финансов Костромской области:

Исходя из задач и функций отдела, главный специалист-эксперт отдела бюджетной политики и управления государственным долгом управления бюджетной политики обязан:

1) разрабатывать для губернатора Костромской области и администрации Костромской области проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

2) готовить замечания, предложения по проектам нормативных правовых актов Костромской области, федеральных законов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

3) проводить экспертизу проектов правовых актов Костромской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4) разрабатывать проекты программ, прогнозы, концепции, проекты, планы мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5) разрабатывать предложения для органов государственной власти Российской Федерации и Костромской области в планы, программы, концепции, прогнозы, мероприятия, проекты нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

6) готовить ответы на обращения граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

7) готовить информацию для ее представления в государственные органы Российской Федерации и Костромской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

8) разрабатывать методические рекомендации и модельные правовые акты по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

9) выполнять работу по формированию электронных баз данных по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

10) участвовать в методическом обеспечении формирования областного бюджета, обеспечивать методическое руководство по вопросам бюджетного планирования:

- оказывать методическое сопровождение процесса бюджетного планирования (изучать лучшие региональные практики нормативных документов Министерства финансов Российской Федерации, выработать предложения по концепции и подходам к формированию областного бюджета, вносить необходимые изменения в региональную нормативную правовую базу в части вопросов организации бюджетного процесса);

- формировать предложения в основные направления бюджетной политики региона на очередной финансовый год и на плановый период в составе материалов, представляемых одновременно с проектом закона об областном бюджете в Костромскую областную Думу;

- разрабатывать порядок и методику планирования бюджетных ассигнований областного бюджета, вносить при необходимости изменения в

Порядок планирования бюджетных ассигнований областного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период;

11) участвовать в формировании указаний об особенностях планирования бюджетных ассигнований областного бюджета (далее – указания) на очередной финансовый год и на плановый период в части:

- организации получения данных от соответствующих исполнительных органов государственной власти Костромской области по отдельным показателям прогноза социально-экономического развития Костромской области и показателям индексов-дефляторов цен;

- формирования концепции указаний, включая особенности применения индексов-дефляторов;

- доведения указаний до главных распорядителей средств областного бюджета (далее – ГРБС);

12) готовить предложения по уточнению положений Стратегии социально-экономического развития Костромской области, плана мероприятий (дорожной карты) по ее реализации в части финансового обеспечения;

13) принимать участие в работе по формированию государственной программы Костромской области «Управление государственными финансами и государственным долгом Костромской области», ее уточнению и представлять сводную отчетность о реализации программы в исполнительные органы государственной власти Костромской области по соответствующим запросам;

14) участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов в части применения бюджетной классификации Российской Федерации:

- об установлении перечня и кодов целевых статей расходов областного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период и бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Костромской области на очередной финансовый год и на плановый период;

- об утверждении порядка определения перечня и кодов целевых статей расходов бюджетов муниципальных образований Костромской области и бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Костромской области, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из областного бюджета;

15) готовить изменения в нормативные правовые акты департамента финансов, регулирующие вопросы применения бюджетной классификации Российской Федерации, по вопросам компетенции отдела;

16) составлять таблицу соответствия кодов целевых статей расходов областного бюджета и бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Костромской области на очередной финансовый год и на плановый период кодам целевых статей, применяемых в текущем финансовом году, вносить в нее изменения и размещает на сайте департамента финансов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

17) осуществлять подготовку и представление информации:

- по запросам полномочного представителя Президента Российской Федерации по Центральному федеральному округу, в том числе по сбалансированности исполнения бюджета Костромской области;

- по запросам депутатов Костромской областной Думы по вопросам компетенции отдела;

- по запросам рейтинговых агентств - в целях присвоения, подтверждения или пересмотра кредитных рейтингов региона;

- по запросу департамента экономического развития Костромской области о достигнутых и планируемых значениях показателей эффективности деятельности департамента финансов с пояснительной запиской;

- о ходе реализации Стратегии социально-экономического развития Центрального федерального округа в части финансовых вопросов;

- о ходе реализации плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Стратегии социально-экономического развития Костромской области в части финансовых вопросов;

- о ходе выполнения поручений Президента Российской Федерации по вопросам компетенции отдела;

- о принятых решениях федеральных органов исполнительной власти, затрагивающих интересы субъектов Российской Федерации по вопросам компетенции отдела;

18) взаимодействовать с департаментом экономического развития Костромской области по вопросам формирования государственных программ Костромской области, внедрения программно-целевых принципов бюджетного планирования и исполнения бюджета;

19) проводить работу по мониторингу качества финансового менеджмента ГРБС в части:

- внесения изменений в нормативную правовую базу;

- свода данных от отраслевых отделов;

- построения рейтинга ГРБС;

- подготовки материалов для администрации Костромской области и размещения итоговой рейтинговой оценки ГРБС на официальном сайте департамента финансов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

20) участвовать в работе координационных и совещательных органов по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в том числе осуществлять организационное обеспечение деятельности Совета по содействию развитию финансовой и банковской деятельности при губернаторе Костромской области, а также рабочих групп по повышению эффективности расходов областного бюджета, по решению вопросов, связанных с повышением эффективности деятельности государственных предприятий Костромской области:

- формировать материалы к заседаниям, доводить их до членов совета и рабочих групп;

- вести протоколы заседаний;

- контролировать выполнение протокольных поручений по итогам

заседаний;

21) участвовать в работе по формированию бюджетного прогноза региона на долгосрочный период, нормативной правовой базы Костромской области в части внедрения в бюджетный процесс элементов долгосрочного бюджетного планирования;

22) принимать участие в актуализации нормативной правовой базы по формированию государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Костромской области;

23) проводить работу по формированию брошюры «Бюджет для граждан Костромской области» (далее – брошюра), включая:

- формирование предложений по концепции, структуре и информационному наполнению брошюры;

- подготовку обращений в исполнительные органы государственной власти Костромской области по представлению цифровых показателей;

- форматирование полученной информации в табличной и графической форме, доступной для жителей региона, с соблюдением единой концепции и структуры брошюры;

- представление в отдел автоматизированной системы финансовых расчетов управления бюджетной политики департамента финансов окончательного варианта брошюры с целью ее опубликования на официальном сайте департамента финансов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» одновременно с официальным опубликованием закона о бюджете Костромской области и официальным опубликованием годового отчета об исполнении бюджета Костромской области;

24) принимать участие в подготовке материалов для публичных слушаний по закону об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период и закону об исполнении областного бюджета за отчетный год;

25) участвовать в работе по формированию прогноза социально-экономического развития Костромской области в части финансовых показателей:

- изучать материалы департамента экономического развития Костромской области в части сценарных условий социально-экономического развития Российской Федерации, готовить предложения по применению индексов потребительских цен, индексов-дефляторов и согласовывать их с руководством департамента финансов;

- готовить материалы для организации работы по прогнозу и доводить необходимые показатели для расчетов доходной и расходной частей консолидированного бюджета области до отраслевых отделов и управлений департамента финансов;

- осуществлять обработку и анализ материалов, полученных из отраслевых отделов и управлений департамента финансов, консолидацию показателей по расходам областного бюджета и бюджетов муниципальных образований, балансировку доходной и расходной частей бюджета, определять

размер дефицита, вносить соответствующие корректировки по результатам согласования с руководством департамента финансов;

- оформлять полученные материалы в виде форм, представляемых в департамент экономического развития Костромской области;

26) участвовать в составлении для администрации Костромской области проекта закона об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в части вопросов, отнесенных к компетенции отдела;

27) принимать участие в работе по формированию и уточнению программы финансового оздоровления и социально-экономического развития Костромской области, мониторингу ее реализации, формированию соответствующей отчетности для представления в Министерство финансов Российской Федерации;

28) проводить работу по формированию, ведению и утверждению регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными (муниципальными) учреждениями Костромской области;

29) организовывать работу по обеспечению деятельности совещательных органов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

Главный специалист-эксперт отдела бюджетной политики и управления государственным долгом управления бюджетной политики имеет право:

1) по поручению начальника отдела представлять отдел в структурных подразделениях департамента финансов, исполнительных органах государственной власти Костромской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Костромской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, граждан и организаций статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

3) вносить предложения начальнику отдела по совершенствованию работы отдела, управления, департамента финансов;

4) повышать свой образовательный и профессиональный уровень.

Главный специалист-эксперт отдела бюджетной политики и управления государственным долгом управления бюджетной политики несет предусмотренную законодательством ответственность за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

2) несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством;

3) действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;

4) разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта отдела бюджетной политики и управления государственным долгом управления бюджетной политики определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом приказом департамента финансов Костромской области, по таким показателям:

объем и качество выполняемых работ,
своевременность и оперативность выполнения поручений,
профессиональная компетентность,
творческий подход к решению поставленных задач,
соблюдение служебной дисциплины.