Управление делами

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Группа должностей** | **Предъявляемые требования к:****1. Знаниям;****2. Умениям;****3. Направлению подготовки/****специальности** | **Должностные обязанности применительно к группе должностей по направлению деятельности управления** |
| **ведущая** | 1**) знания:**– Бюджетный кодекс Российской Федерации;- законодательство Российской Федерации в сфере закупок, порядок осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);- законодательство Российской Федерации в сфере организации и проведения переписей;- основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета, основы налогообложения;- этапы подготовки проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, о внесении изменений в федеральный закон о федеральном бюджете на текущий финансовый год;- особенности исполнения бюджета в текущем финансовом году, принципы бюджетного учета и отчетности;- система оплаты труда федеральных государственных гражданских служащих;порядок ведения бюджетного учета;- процедура формирования федерального бюджета;- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки.**2) умения:** - управление материальными и техническими ресурсами.- подготовка, организация заключения, администрирование государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;- планирование закупок; - организация возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов;- работа в системе «Электронный бюджет»;- анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;- формирование и ведение реестра источников доходов;- подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;- распределение бюджетных ассигнований по подведомственным получателям бюджетных средств;- анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;- работа в пакетах прикладных программ, используемых для обеспечения исполнения бюджета.**3) направления подготовки (специальности):** Высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Экономика», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Государственное и муниципальное управление», «Финансовый менеджмент», «Государственный аудит», «Информационные системы и технологии», «Менеджмент», «Экономика и управление в отраслях топливно-энергетического комплекса», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Экономика и управление в отраслях топливно-энергетического комплекса», «Экономическая безопасность». «Юриспруденция», «Финансы и кредит», 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, или специальностям экономического направления подготовки; а также иметь дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. | Должностные обязанности зависят от направления деятельности отдела.- участвует в проведении проверок деятельности территориальных органов Росстата и подведомственных организаций;- осуществление функций заказчика по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;- заключение и исполнение государственных контрактов; - подготовка, организация заключения, администрирование государственных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включая государственные контракты по государственному оборонному заказу;- осуществление учета нефинансовых и нематериальных активов; – подготовка предложений по составлению и уточнению сводной бюджетной росписи расходов федерального бюджета;- внесение экономических и расчетных показателей в системе «Электронный бюджет»;– оформление и доведение до территориальных органов Росстата уведомлений о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) из федерального бюджета на возмещение материальных расходов территориальных органов Росстата с указанием объема, порядка, назначения и сроков использования;– подготовка материалов к отчету об исполнении федерального бюджета и об ожидаемом помесячном исполнении расходов федерального бюджета на текущий год;- ведение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств;- исполнение функций главного администратора доходов. |