

Управление планирования и исполнения бюджета

Наименование структурного подразделения	Наименование должностей	Квалификационные требования к образованию	Квалификационные требования к стажу	Должностные обязанности
	Заместитель начальника Управления	Наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры	Не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки	<p>Организация надлежащего состояния зданий и помещений, в которых расположены структурные подразделения центрального аппарата Федеральной пробирной палаты, контроль за исправностью инженерных систем и оборудования;</p> <p>Анализ заявок по обеспечению материально-техническими средствами, ремонту и эксплуатации зданий и сооружений;</p> <p>Участие в подготовке заявок на финансирование по ремонту и эксплуатации зданий и сооружений;</p> <p>Сбор и анализ информации об административно-хозяйственном обеспечении центрального аппарата Федеральной пробирной палаты в целях оптимизации финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>Планирование, организация и контроль административно-хозяйственного обеспечения деятельности центрального аппарата Федеральной пробирной палаты;</p> <p>Осуществление иных должностных обязанностей, установленных должностным регламентом.</p>
Отдел организации закупочной деятельности	Советник	Наличие высшего профессионального образования	Без предъявления требований к стажу	<p>Планирование закупок товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности Федеральной пробирной палаты;</p> <p>Размещение документов в единой информационной системе в сфере закупок;</p> <p>Ведение работы по государственным контрактам;</p> <p>Взаимодействие с поставщиками;</p> <p>Формирование отчетности в сфере закупок;</p> <p>Подготовка отчетов и информационно-аналитических справок и других документов;</p> <p>Оказание методической помощи территориальным органам Федеральной пробирной палаты;</p>

				<p>Осуществление иных должностных обязанностей, установленных должностным регламентом.</p>
Отдел организации закупочной деятельности	Старший специалист 1 разряда	Наличие профессионального образования	Без предъявления требований к стажу	<p>Размещение документов в единой информационной системе в сфере закупок;</p> <p>Ведение работы по государственным контрактам;</p> <p>Взаимодействие с поставщиками;</p> <p>Формирование отчетности в сфере закупок;</p> <p>Осуществление иных должностных обязанностей, установленных должностным регламентом.</p>
Отдел материально-технического обеспечения	Заместитель начальника отдела	Наличие высшего профессионального образования	Без предъявления требований к стажу	<p>Организация работы по обеспечению работников и гражданских служащих центрального аппарата Федеральной пробирной палаты материальными ценностями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;</p> <p>Организация работы по материально-техническому обеспечению коллегий, совещаний, конференций и других мероприятий, проводимых центральным аппаратом Федеральной пробирной палаты;</p> <p>Организация работы по проведению анализа, обобщению и исполнению поступающих в отдел материально-технического обеспечения (далее – отдел) заявок структурных подразделений Федеральной пробирной палаты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;</p> <p>Осуществление контроля за формированием и подготовкой технических заданий на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в пределах компетенции отдела;</p> <p>Планирование и контроль содержания в эксплуатационном состоянии зданий и помещений центрального аппарата Федеральной пробирной палаты, осуществление контроля за исправностью инженерных систем и оборудования;</p> <p>Планирование и размещение работников и гражданских служащих центрального аппарата Федеральной пробирной палаты в помещениях</p>

				<p>Федеральной пробирной палаты;</p> <p>Выполнение иных функции, необходимых для решения вопросов, относящихся к компетенции отдела.</p>
<p>Отдел администрирования доходов и исполнения бюджета</p>	<p>Заместитель начальника отдела</p>	<p>Наличие высшего профессионального образования</p>	<p>Без предъявления требований к стажу</p>	<p>Ведение бюджетной росписи федерального бюджета Федеральной пробирной палаты;</p> <p>Принятие участия в формировании ежемесячной, квартальной и годовой отчетности Федеральной пробирной палаты;</p> <p>Составление кассового плана по расходам и доходам Федеральной пробирной палаты;</p> <p>Участие в формировании проекта закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;</p> <p>Составление и ведение бюджетной сметы Федеральной пробирной палаты;</p> <p>Осуществление контроля за своевременной постановкой на учет сведений о бюджетном обязательстве;</p> <p>Формирование прогноза поступлений доходов, осуществление контроля за начислением доходов;</p> <p>Анализ исполнения расходов Федеральной пробирной палаты и ее территориальных органов;</p> <p>Осуществление контроля за своевременным отражением на счетах бюджетного учета фактов хозяйственной жизни Федеральной пробирной палаты.</p>