

Старшая группа должностей по категории «Специалисты»
направление «Экономическое развитие и финансы»

1. Должностные обязанности:

Государственный гражданский служащий Пермского края (далее – гражданский служащий) обязан:

1.1. в сфере налоговой политики:

участвовать:

в разработке проектов законов и иных нормативных правовых актов Пермского края в сфере налогов и налогообложения;

в подготовке и согласовании проектов федеральных законов, а также готовит заключения на проекты федеральных законов в сфере деятельности отдела;

в подготовке предложений о внесении изменений в федеральное налоговое и бюджетное законодательство;

в подготовке заключений на проекты нормативных правовых актов, а также проведение экономической экспертизы нормативных правовых актов Российской Федерации и Пермского края по вопросам налоговой политики.

в работе по формированию показателей доходной части бюджета в части налоговых платежей, а также проводит анализ динамики поступлений по налоговым обязательствам в бюджет Пермского края;

в подготовке письменных разъяснений по вопросам применения регионального налогового законодательства, входящим в компетенцию отдела, в том числе совместно с Министерством финансов Пермского края;

в организации и разработке основных направлений налоговой политики Пермского края;

в организации проведения оценки эффективности предоставляемых (планируемых к предоставлению) льгот по региональным налогам и налоговым ставкам, установленным законодательством Пермского края;

в проведении отбора инвестиционных проектов по строительству объектов зарядной инфраструктуры для быстрой зарядки электрического автомобильного транспорта в целях субсидирования части затрат на их реализацию.

1.2. Гражданский служащий обязан участвовать в осуществлении иных функций по вопросам компетенции отдела в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края, поручениями министра, заместителя министра, а также начальника отдела.

1.3. Гражданский служащий обязан исполнять иные должностные обязанности, установленные федеральными законами и иными правовыми

актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края, в том числе:

Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом о гражданской службе и иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных;

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами в целях реализации гражданином Российской Федерации закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы.

1.4. Гражданский служащий обязан осуществлять иные функции, устанавливаемые правовыми актами губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края, поручениями губернатора Пермского края, заместителей председателя Правительства Пермского края, Министра, заместителя министра, начальника отдела.

2. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:

2.1. показатели результативности:

полнота выполнения должностных обязанностей за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (степень достижения целевых показателей деятельности гражданского служащего, установленных правовыми актами, планами работы, проектами, программами;

объем работы, выполненный за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (количество проведенных мероприятий, исполненных поручений);

объем документов, подготовленных (отработанных) за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (количество документов);

2.2. показатели эффективности:

качество исполнения служебных обязанностей (степень соответствия подготовленных документов установленным требованиям;

своевременность исполнения служебных обязанностей (выполнение работ заблаговременно, в установленные сроки и(или) досрочно);

интенсивность профессиональной служебной деятельности (дополнительный (большой) объем работы, выполненный за отчетный период

благодаря большей интенсивности труда и(или) за пределами установленной продолжительности служебного времени (количество проведенных мероприятий, подготовленных документов, исполненных поручений и т.п.));

несамостоятельность при исполнении служебных обязанностей (факты нерегламентированного участия руководства, иных должностных лиц, выражающегося в форме исполнения части служебных обязанностей, дополнительного разъяснения порядка исполнения поручений, переработке подготовленных документов, проектов решений, а также в иных формах);

акты протестного или претензионного характера, связанные с исполнением служебных обязанностей;

дисциплинарные проступки, коррупционные и иные правонарушения.