

Ведущая группа должностей категории «Специалисты»
направление «Экономическое развитие и финансы»

1. Должностные обязанности:

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

1.1. в сфере планирования мониторинга и контроля исполнения расходов, предусмотренных законом о бюджете Пермского края на очередной финансовый год на реализацию государственных программ и непрограммных мероприятий, ответственным исполнителем по которым является Министерство территориальной безопасности Пермского края (далее – Министерство):

1.1.1. формировать предложения Министерства в проект закона о бюджете Пермского края на очередной финансовый год и плановый период в части расходов и доходов Министерства, направляет в Министерство финансов Пермского края в сроки, установленные планом подготовки прогноза социально-экономического развития Пермского края на очередной финансовый год и плановый период, проектом закона о бюджете Пермского края на очередной финансовый год и плановый период;

1.1.2. формировать предложения Министерства в проект закона о внесении изменений в закон о бюджете Пермского края на текущий финансовый год и плановый период, в бюджетную роспись текущего финансового года;

1.1.3. вносить сведения о планируемых и утвержденных доходах и расходах Министерства и об изменениях в доходах и расходах Министерства в программные модули «Автоматизированный Центр Контроля – Финансы», «Автоматизированный Центр Контроля – Планирование» в сроки, определенные Министерством финансов Пермского края;

1.1.4. осуществлять своевременное доведение ассигнований до подведомственных учреждений и иных получателей средств краевого бюджета по расходам Министерства;

1.1.5. осуществлять ведение реестра расходных обязательств, распорядителей и получателей средств краевого бюджета по ведомству 864 «Министерства территориальной безопасности Пермского края»;

1.1.6. участвовать в осуществлении контроля за исполнением структурными подразделениями Министерства обязательств по расходованию бюджетных средств по реализуемым мероприятиям;

1.1.7. формировать отчетность в Законодательное Собрание Пермского края в части предоставления и расходования межбюджетных трансфертов, закрепленных за Министерством;

1.1.8. участвовать в осуществлении контроля своевременности поступления средств межбюджетных трансфертов, предусмотренных соглашениями, в бюджет Пермского края;

1.1.9. осуществляет управленческий учет и мониторинг расходов на текущее содержание гражданских служащих Министерства;

1.1.10. в пределах компетенции Отдела участвовать в рассмотрении предписаний Контрольно-счетной палаты Пермского края и контролировать их исполнение;

1.1.11. осуществлять формирование и утверждение государственного задания на оказание государственных услуг подведомственными государственными учреждениями в соответствии с требованиями к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания государственных услуг;

1.2. в сфере кадрового обеспечения деятельности Министерства:

1.2.1. участвовать в осуществлении взаимодействия с департаментом государственной службы Администрации губернатора Пермского края, в части переданных функций в сфере кадрового обеспечения и профилактики коррупции, на основании Соглашения от 01 марта 2019 г. № СЭД-13-85-14;

1.2.2. осуществлять взаимодействие с государственным казённым учреждением Пермского края «Единый центр учёта», в части переданных функций в сфере бюджетного (бухгалтерского), налогового учета, отдельных направлений кадрового учета, финансово-экономического обеспечения и формирования отчетности, на основании соглашения от 01 марта 2019 г. № 32-ИОГВ;

1.3. в сфере планирования и обеспечения потребностей Министерства в товарах, работах и услугах:

1.3.1. совместно со структурными подразделениями Министерства осуществлять ведомственный контроль за деятельностью подведомственных учреждений Министерства;

1.3.2. участвовать в осуществлении взаимодействия с контрольными органами в сфере закупок и финансово-бюджетной сфере Министерства;

1.4. в сфере общих вопросов, отнесенных к компетенции структурного подразделения:

1.4.1. участвовать в осуществлении разработки проектов законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, Министерства и договоров (соглашений) по направлениям деятельности структурного подразделения;

1.4.2. участвовать в согласовании проектов правовых актов по компетенции структурного подразделения;

1.4.3. участвовать в разработке в установленном порядке предложения по внесению изменений и дополнений в федеральное и региональное законодательство по направлениям деятельности структурного подразделения;

1.4.4. участвовать в исполнении правовых актов и поручений председателя Правительства Пермского края, а также в осуществлении контроля их исполнения в рамках направлений деятельности структурного подразделения;

1.4.5. осуществлять рассмотрение и подготовку ответов на обращения государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан по направлениям деятельности структурного подразделения.

1.5. исполнять иные служебные обязанности, установленные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края, в том числе:

1.5.1. 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 и органы местного самоуправления;

1.5.2. 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;

1.6. осуществлять иные функции, устанавливаемые правовыми актами губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края, Министерства, поручениями губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края, заместителя председателя Правительства Пермского края, руководства Министерства.

2. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:

2.1. Показатели результативности:

полнота выполнения задач и функций за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (степень достижения целевых показателей деятельности, установленных правовыми актами, планами работы, проектами, программами).

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);

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

дисциплинарные проступки, коррупционные и иные правонарушения.