

Ведущая группа должностей категории «Специалисты»
направление «Регулирование бюджетной системы»

1. Должностные обязанности:

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

1.1. в сфере составления проекта бюджета Пермского края на очередной финансовый год и плановый период:

участвовать в составлении проекта закона о бюджете Пермского края на очередной финансовый год и на плановый период, и в представлении его с необходимыми документами и материалами в Правительство Пермского края;

участвовать в разработке прогноза консолидированного бюджета Пермского края;

взаимодействовать с главными администраторами бюджета, с крупными налогоплательщиками, органами Управления Федеральной налоговой службы по Пермскому краю (далее – УФНС ПК), с Управлением Федерального казначейства по Пермскому краю (далее – УФК ПК) в целях формирования бюджета Пермского края по доходам;

осуществлять подготовку нормативных правовых актов о формировании и исполнении бюджета Пермского края;

осуществлять подготовку аналитической информации по вопросам формирования доходов бюджета Пермского края, доходов консолидированного бюджета Пермского края по запросам региональных и федеральных органов власти;

формировать и вести реестр источников доходов бюджета Пермского края; представлять реестр источников доходов бюджета Пермского края, а также свод реестров источников доходов бюджетов муниципальных образований Пермского края и реестр источников доходов бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Пермского края в Минфин России;

1.2. в сфере совершенствования системы региональных налогов:

принимать участие в анализе и оценке законопроектов, рассматриваемых Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации, их влияния на доходную часть бюджета Пермского края; готовить предложения и замечания по федеральным законопроектам;

участвовать в осуществлении межбюджетного регулирования;

участвовать в мероприятиях по укреплению доходной части бюджета и в разработке законодательства Пермского края о налогах и сборах;

анализировать федеральное, региональное налоговое и бюджетное законодательство, его влияние на налоговый потенциал Пермского края;

участвовать в работе по составлению краткосрочных и долгосрочных прогнозов налоговых поступлений в бюджет Пермского края и долгосрочных прогнозов налоговых поступлений в бюджет Пермского края с учетом прогноза социально-экономического развития Пермского края;

1.3. в сфере разработки и реализации основных направлений единой государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере финансов и бюджетного процесса в Пермском крае:

взаимодействовать с Минфином России по осуществлению государственной политики и нормативно-правовому регулированию по компетенции структурного подразделения;

участвовать в разработке основных направлений бюджетной и налоговой политики Пермского края;

1.4. в сфере обеспечения методического единства составления проектов бюджетов Пермского края, муниципальных образований Пермского края, исполнения бюджетов:

оказывать практическую и методологическую помощь финансовым органам муниципальных образований Пермского края в области планирования доходов и анализа исполнения доходов местных бюджетов;

осуществлять методическое руководство в области планирования доходов бюджета Пермского края;

1.5. в сфере организации исполнения краевого бюджета и бюджетов муниципальных образований Пермского края:

участвовать в установлении порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Пермского края по доходам;

участвовать в составлении бюджетной отчетности об исполнении доходов бюджета Пермского края, об исполнении доходов консолидированного бюджета Пермского края;

участвовать в приемке годовой финансовой отчетности главных администраторов доходов бюджета Пермского края, муниципальных образований края;

участвовать в подготовке годового отчета об исполнении бюджета Пермского края и ежеквартальной отчетности об исполнении бюджета Пермского края;

проводить ежемесячные и ежеквартальные анализы исполнения доходов бюджета Пермского края;

осуществлять подготовку пояснительных записок об исполнении бюджета Пермского края и консолидированного бюджета Пермского края;

взаимодействовать с главными администраторами бюджета, с крупными налогоплательщиками, органами УФНС ПК, с УФК ПК в целях исполнения бюджета Пермского края;

участвовать в разработке проектов законов по внесению изменений в закон Пермского края о бюджете Пермского края на текущий финансовый год и на плановый период;

принимать участие в работе рабочих групп и иных межведомственных органов по компетенции;

осуществлять подготовку аналитической информации по вопросам исполнения доходов бюджета Пермского края, доходов консолидированного бюджета Пермского края по запросам региональных и федеральных органов власти;

участвовать в проведении мониторинга качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета Пермского края по компетенции;

размещать на официальном сайте информацию по компетенции;

осуществлять создание и ведение электронных баз данных по исполнению краевого и консолидированного бюджетов Пермского края;

1.6. в сфере общих вопросов, находящихся в компетенции структурного подразделения:

участвовать в разработке проектов правовых актов;

рассматривать обращения;

участвовать в предоставлении государственной услуги по подаче письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Пермского края о налогах и сборах;

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

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;

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 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», административными регламентами, иными нормативными правовыми актами в целях предоставления государственных услуг.

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

2. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

2.1. Показатели результативности:

2.1.1. 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);

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

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

2.2. показатели эффективности:

2.2.1. качество исполнения служебных обязанностей (степень соответствия подготовленных документов установленным требованиям, в том числе в части, касающейся юридической грамотности, стилистических и грамматических ошибок, полноты и логики изложения материала; степень удовлетворенности заказчика мероприятия и(или) источника поручения качеством их исполнения);

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

2.2.3. 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.);

2.2.4. дисциплинарные проступки, коррупционные и иные правонарушения (количество: примененных взысканий; фактов не назначения (снижения размера) ежемесячного денежного поощрения, премии; предупреждений и иных мер воздействия, установленных материалами соответствующих проверок).