

УТВЕРЖДАЮ
Министр финансов Новгородской области

Е.В. Солдатова
« ____ » _____ 2019 года

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Новгородской области,
замещающего должность заместителя начальника отдела доходов
бюджета и анализа инвестиционной деятельности министерства финансов
Новгородской области**

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Новгородской области (далее должность гражданской службы) заместитель начальника отдела доходов бюджета и анализа инвестиционной деятельности министерства финансов Новгородской области (далее заместитель начальника отдела, отдел, министерство финансов) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности: 03-1-3-015.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Новгородской области (далее гражданский служащий):

Регулирование бюджетной системы.

1.3. Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

Анализ и прогнозирование доходов;

Осуществление бюджетных правоотношений;

Осуществление бюджетной методологии;

Регулирование системы межбюджетных отношений;

Организация составления и исполнения областного бюджета;

Организация составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

1.4. Назначение и освобождение от должности заместителя начальника отдела осуществляется в соответствии с областными нормативными правовыми актами.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, непосредственно подчиняется начальнику отдела доходов бюджета и анализа инвестиционной деятельности, в его отсутствие – министру финансов Новгородской области, заместителю министра финансов Новгородской области, координирующему деятельность отдела.

1.6. В период временного отсутствия заместителя начальника отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на начальника отдела доходов бюджета и анализа инвестиционной деятельности.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности заместителя начальника отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально–функциональные квалификационные требования

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности заместителя начальника отдела требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения ведущих должностей гражданской службы области – не менее одного года стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность заместителя начальника отдела, включают следующие умения:

Общие умения:

- умение мыслить системно;

- умение планировать и рационально использовать рабочее время;

- умение достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение работать в стрессовых условиях;

- умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

Управленческие умения:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
- умение убеждать;
- соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Экономика», «Экономика и управление», «Финансы и кредит» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Гражданского кодекса Российской Федерации от 30.11.1994 года № 51-ФЗ;
- 2) Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 года № 145-ФЗ. (Ч. I; Ч. II; Ч. III; Ч. IV);
- 3) Налогового кодекса Российской Федерации Ч. I от 31.07.1998 № 146-ФЗ, Ч. II от 05.08.2000 года № 117-ФЗ;
- 4) Федерального закона от 06.10.1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- 5) Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 6) Федерального закона от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- 7) Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 8) Федерального закона от 28.06.2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
- 9) Федерального закона о федеральном бюджете на текущий год и на плановый период;
- 10) Ежегодного Послания Президента Российской Федерации к Федеральному собранию Российской Федерации;
- 11) Постановления Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 года № 329 «О Министерстве финансов Российской Федерации»;
- 12) Устава Новгородской области;
- 13) Областного закона Новгородской области от 03.10.2008 года № 389-ОЗ «О бюджетном процессе в Новгородской области»;

14) Областного закона Новгородской области от 06.03.2009 года № 482-ОЗ «О межбюджетных отношениях в Новгородской области».

15) Областного закона Новгородской области «Об инвестиционной деятельности в Новгородской области и защите прав инвесторов» от 28.03.2016 года №945-ОЗ;

16) Областного закона Новгородской области «О транспортном налоге» от 30.09.2008 № 379-ОЗ;

17) Областной закон «О налоге на имущество организаций» от 30.09.2008 № 384-ОЗ;

18) Областной закон «О налоговых ставках на территории Новгородской области» от 31.10.2013 № 373-ОЗ.

2.2.3. Иные профессиональные знания заместителя начальника отдела включают:

- 1) понятие и признаки государства;
- 2) понятие, цели, элементы государственного управления;
- 3) понятие миссии, стратегии, целей организации.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) умение применять знания в работе основ законодательства Российской Федерации в определенной должностными обязанностями сфере деятельности;
- 2) умение анализировать большой объем информации;
- 3) своевременно и качественно готовить справки, аналитические материалы;
- 4) умение обобщать и применять в работе лучшие практики по курируемым вопросам;
- 5) умение налаживать взаимодействие с другими ведомствами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальными образованиями области по курируемым вопросам;
- 6) умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов www.regulation.gov.ru.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) понятие нормы права и ее признаки;
- 2) предметы и методы правового регулирования;
- 3) понятие нормативного правового акта;
- 4) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- 5) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- 6) задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) подготовка методических материалов, разъяснений и других материалов;
- 2) подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций;
- 3) подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности министерства финансов.

3. Должностные обязанности гражданского служащего

3.1. Основные обязанности гражданского служащего, замещающего должность заместителя начальника отдела, определены статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее Федеральный закон).

3.2. Требования к служебному поведению гражданского служащего, замещающего должность заместителя начальника отдела, установлены статьей 18 Федерального закона.

3.3. Исходя из задач и функций, определенных Положением о министерстве финансов Новгородской области, Положением об отделе доходов бюджета и анализа инвестиционной деятельности, заместитель начальника отдела обязан:

3.3.1. Осуществлять в отсутствие начальника отдела руководство отделом для реализации закрепленных за отделом функций;

3.3.2. Разрабатывать проекты нормативно-правовых актов области по вопросам, относящимся к полномочиям отдела;

3.3.3. Осуществлять непосредственное прогнозирование, оценку ожидаемого поступления и анализ доходов по налогу на имущество организаций; по налогу на имущество физических лиц; по транспортному налогу и налогу на игорный бизнес, от уплаты акцизов на нефтепродукты, по земельному налогу; доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением автономных); арендной плате за землю; доходов от прочих поступлений от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества автономных учреждений), а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных; доходов от реализации имущества, находящегося в собственности субъектов РФ, а также имущества государственных унитарных предприятий в части реализации основных средств по указанному имуществу; доходов от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности, а также муниципальных унитарных предприятий в части реализации материальных запасов по указанному имуществу; доходов от продажи земельных участков; доходов от перечисления части прибыли государственных

и унитарных предприятий, остающихся после уплаты налогов и обязательных платежей;

3.3.4. Составлять в установленные сроки проекты областного и консолидированного бюджетов области на основе прогноза социально - экономического развития области на очередной финансовый год и плановый период, пояснительную записку, а также необходимые материалы к ним по курируемым вопросам;

3.3.5. Осуществлять работу по разработке и формированию проекта областного закона об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период и внесению изменений в него по курируемым вопросам;

3.3.6. Обеспечивать подготовку информационных материалов и презентаций по курируемым отделом вопросам;

3.3.7. Осуществлять прогнозирование и анализ фактического поступления налоговых и неналоговых доходов в областной и консолидированный бюджеты;

3.3.8. Принимать участие в подготовке пояснительной записки о ходе исполнения доходной части бюджета области;

3.3.9. Проводить анализ полученной от финансовых и налоговых органов, органов федерального казначейства, органов исполнительной власти области, главных администраторов доходов бюджета информации по курируемым вопросам;

3.3.10. Обеспечивать организацию исполнения областных нормативных правовых актов по инвестиционной деятельности, осуществление работы с организациями, претендующими на получение налоговых льгот:

осуществление экспертизы инвестиционных проектов, претендующих на получение налоговых льгот;

рассмотрение обращений организаций по вопросам применения законодательства по инвестиционной деятельности и готовит проекты ответов на них;

обеспечение подготовки информации в разрезе налогов и организаций, реализующих инвестиционные проекты, о выпадающих доходах из областного бюджета и бюджетов муниципальных районов области и городского округа в результате предоставления налоговых льгот по областным законам и решениям местных органов самоуправления;

ежегодное обобщение и подготовка анализа информации по организациям, реализующим инвестиционные проекты, обобщение аналитического материала и по мере необходимости составление аналитической записки по курируемому кругу вопросов;

проведение камеральных проверок и анализ отчетов о фактическом сроке окупаемости инвестиционных проектов, предоставляемых организациями, реализующими эти проекты;

участие в проводимых, совместно с налоговыми, финансовыми органами муниципальных районов, городского округа, Счетной палатой Новгородской области, документальных проверках и проведении анализа эффективности предоставления налоговых льгот;

3.3.11. Проводить экспертизу поступающих платежей, выполнение их плановых назначений; внесение предложений по выполнению доходной части бюджета по курируемым вопросам;

3.3.12. Осуществлять мониторинг доходов местных бюджетов по курируемым вопросам;

3.3.13. Оказывать методическую и практическую помощь финансовым органам Администраций городского округа и муниципальных районов, органам исполнительной власти области по курируемым вопросам;

3.3.14. Обеспечивать сбор, обобщение и анализ информации от государственных органов и органов исполнительной власти области, финансовых органов Администраций муниципальных районов и городского округа, иных органов местного самоуправления, организаций по курируемым отделом вопросам;

3.3.15. Обеспечивать своевременное рассмотрение писем, заявлений и жалоб граждан, учреждений по курируемым вопросам;

3.3.16. Осуществлять мониторинг действующего налогового и бюджетного законодательства, изучать опыт других регионов;

3.3.17. Подготавливать заключения на проекты федеральных законов по курируемым вопросам;

3.3.18. Соблюдать служебный распорядок министерства, пропускной режим, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

3.3.19. Соблюдать требования кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих министерства финансов Новгородской области;

3.3.20. Уведомлять министра финансов Новгородской области в установленном порядке о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3.3.21. Осуществлять:
обмен электронными сообщениями;
регулярный контроль за содержанием папок «Поступившие», «На исполнение», «На контроле» в системе электронного документооборота «Дело – Веб»;

3.3.22. Участвовать в разработке и реализации мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с планом противодействия коррупции, утвержденным в министерстве, и требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции;

3.3.23. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы;

3.3.24. Исполнять поручения начальника отдела доходов бюджета и анализа инвестиционной деятельности в рамках деятельности отдела.

4. Права гражданского служащего

4.1. Основные права гражданского служащего, замещающего должность заместителя начальника отдела, определены статьей 14 Федерального закона.

4.2. Для выполнения возложенных на заместителя начальника отдела обязанностей он также имеет право на профессиональную переподготовку, повышение квалификации.

4.3. Заместитель начальника отдела осуществляет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Новгородской области, а также правовыми актами министерства финансов и поручениями министра финансов Новгородской области, заместителя министра финансов Новгородской области.

5. Ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

Заместитель начальника отдела за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с административным регламентом министерства финансов Новгородской области, задачами и функциями отдела министерства финансов и функциональными особенностями замещаемой в нем должности гражданской службы может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

При исполнении служебных обязанностей заместитель начальника отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам распределения должностных обязанностей между работниками отдела.

7. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. Заместитель начальника отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке проекта областного закона об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, распоряжения Правительства Новгородской области об утверждении бюджетного прогноза Новгородской области на долгосрочный период.

7.2. Заместитель начальника отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении):

положения об отделе;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению министра финансов Новгородской области, заместителя министра финансов Новгородской области.

В пределах функциональной компетенции принимает участие в подготовке нормативных правовых актов и проектов управленческих и иных решений по вопросам, связанным с деятельностью отдела.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений заместитель начальника отдела принимает в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области.

9. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими министерства финансов Новгородской области, гражданскими служащими иных органов государственной власти области, другими гражданами, а также с организациями

Порядок служебного взаимодействия заместителя начальника отдела в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими министерства финансов Новгородской области, гражданскими служащими иных органов государственной власти Новгородской области, другими гражданами, а также с организациями регулируется Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и требованиями к служебному поведению, установленными статьей 18 Федерального закона, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области.

10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом министерства финансов Новгородской области

Государственных услуг гражданам и организациям в сферах деятельности министерства заместитель начальника отдела не оказывает.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заместителя начальника отдела определяется по следующим показателям:

11.1. Надлежащее исполнение должностных обязанностей, стабильно высокие результаты работы, успешное выполнение особо важных заданий, проявление инициативы и творческой активности, способствующих эффективному решению задач, высокая организованность и трудовая дисциплина – 100%;

11.2. Обеспечение достижения ключевых показателей эффективности по своевременному и в полном объеме исполнению поручений и указаний Президента Российской Федерации и Губернатора Новгородской области,

иных контрольных документов по вопросам, относящимся к полномочиям отдела – 100%*;

11.3. Количество контрольных документов, исполненных без нарушения срока (100% исполненных в срок документов от общего количества, полученных на исполнение);

11.4. Качественная разработка проекта областного и консолидированного бюджетов;

11.5. Исполнение областного бюджета в соответствии с плановыми значениями, целевое использование бюджетных средств;

11.6. Снижение объемов просроченной кредиторской задолженности государственных (муниципальных) учреждений, задолженности бюджета области и бюджетов муниципальных образований по исполнению обязательств перед гражданами;

11.7. Доля расходов областного бюджета формируемого в рамках государственных программ Новгородской области (%);

11.8. Исполнение в установленный срок поручений и указаний и иных контрольных документов, количество контрольных документов, исполненных без нарушения срока (100% исполненных в срок документов от общего количества документов, полученных на исполнение);

11.9. Полнота, достоверность и качество подготовленных аналитических, информационных и других материалов в сфере финансов;

11.10. Количество подготовленных министерством финансов Новгородской области документов, соответствующих требованиям федерального и областного законодательства, иным нормативным правовым актам (100%);

11.11. Достижения показателей для оценки эффективности деятельности курируемых структурных подразделений министерства финансов Новгородской области;

11.12. Обеспечение достижения ключевых показателей эффективности, определенных в соответствии с указом Губернатора Новгородской области от 20.06.2019 № 273 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 25 апреля 2019 года № 193 на территории Новгородской области» – 100%*;

11.13. Обеспечение достижения ключевых показателей эффективности, определенных в паспортах приоритетных региональных проектов – 100%*.

* – значения показателей указаны в приложении к настоящему должностному регламенту.

С должностным регламентом ознакомлена

«___» _____ 2019 года

Экземпляр должностного регламента получила

«___» _____ 2019 года

Приложение
к должностному регламенту
заместителя начальника отдела
доходов бюджета и анализа
инвестиционной деятельности
министерства финансов
Новгородской области

КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КПЭ)

деятельности заместителя начальника отдела доходов бюджета и анализа
инвестиционной деятельности министерства финансов Новгородской области

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Базовое значение показателя	Целевой показатель (норма)
1	2	3	4	5
1.	Уровень I. «Ключевые показатели эффективности (КПЭ), определенные в соответствии с указом Губернатора Новгородской области от 20.06.2019 № 273 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 25 апреля 2019 года № 193 на территории Новгородской области»*			
1.1.	-	-	-	-
2.	Уровень II. «Ключевые показатели эффективности (КПЭ), определенные в соответствии с указом Губернатора Новгородской области от 22.08.2018 № 354 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» на территории Новгородской области»			
	-	-	-	-
3.	Уровень III. «Ключевые показатели эффективности (КПЭ), определенные в паспортах приоритетных региональных проектов»			
3.1.	«Региональные составляющие федеральных проектов»			
3.1.1.	-	-	-	-
3.2.	«Приоритетные региональные проекты»			
	Проект «Увеличение доходов консолидированного бюджета Новгородской области за счет взыскания задолженности налогоплательщиков, легализации налоговой базы, снижения неформальной занятости, легализации заработной платы, побуждения работодателей к увеличению оплаты труда работников»			
3.2.1.1.	Сумма дополнительных доходов в консолидированный бюджет Новгородской области за счет мероприятий проекта	млн. руб.	250	2019 год – 385 2020 год – 395
4.	Уровень IV. «Иные показатели эффективности»			
4.1.	«Показатели эффективности по выполнению поручений и указаний Президента Российской Федерации в Новгородской области»***			
4.1.1.	Доля исполненных в установленные сроки поручений и указаний Президента Российской Федерации от общего числа поручений и указаний Президента Российской Федерации	процент		100

1	2	3	4	5
	Федерации			
4.1.2.	Доля подготовленных в соответствии с установленными требованиями и рекомендациями докладов об исполнении поручений и указаний Президента Российской Федерации от общего числа представленных для подписания должностному лицу докладов об исполнении поручений и указаний Президента Российской Федерации	процент		100
4.2.	«Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности»			
4.2.1.	Качественная разработка проекта областного и консолидированных бюджетов области	процент		100
4.2.2.	Качественная подготовка проектов распоряжений и постановлений Правительства Новгородской области и Новгородской областной Думы по курируемым вопросам	процент		100
4.2.3.	Исполнение в установленный срок поручений и указаний и иных контрольных документов, количество контрольных документов, исполненных без нарушения срока	процент		100
4.2.4.	Полнота, достоверность и качество подготовленных аналитических, информационных и других материалов по вопросам, относящимся к полномочиям отдела	процент		100

* — указываются показатели для оценки эффективности деятельности высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) Новгородской области и деятельности органов исполнительной власти Новгородской области, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 25 апреля 2019 года № 193 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» в соответствии с приложением к указу Губернатора Новгородской области от 20.06.2019 № 273 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 25 апреля 2019 года № 193 на территории Новгородской области».

** — конкретное значение показателя устанавливается в соответствии с нормативным

правовым актом.
*** _ показатели и их значения включаются в соответствии с требованиями, установленными методическими рекомендациями по организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации в субъекте Российской Федерации» (письмо полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе Гудана А.В. от 28.06.2019 № А51-6244).