

III. Должностные обязанности консультанта

Консультант выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Вносит изменения в сводную бюджетную роспись областного бюджета и готовит предложения по внесению изменений в закон Нижегородской области «Об областном бюджете» по курируемым направлениям;

3.2. Осуществляет анализ и экономически обоснованное планирование расходов областного бюджета на исполнение расходных обязательств и мероприятий государственных программ:

«Государственная поддержка граждан по обеспечению жильем на территории Нижегородской области»;

«Развитие агропромышленного комплекса Нижегородской области».

3.3. Готовит и проверяет расчеты, аналитические материалы и обоснования по ассигнованиям областного бюджета, планируемому министерству социальной политики Нижегородской области, министерству строительства Нижегородской области на реализацию государственных и региональных программ и мероприятий на соответствующий финансовый год.

3.4. Составляет сводную бюджетную роспись расходов областного бюджета и готовит уточнения в сводную бюджетную роспись по курируемым расходам.

3.5. Готовит служебные записки на уточнение закона Нижегородской области "Об областном бюджете" на соответствующий год по курируемым направлениям.

3.6. Готовит проекты ответов на обращения предприятий, организаций, граждан и органов исполнительной власти Нижегородской области.

3.7. Готовит материалы к совещаниям по курируемым направлениям.

3.8. В необходимых случаях представляет отдел и управление, министерство в целом в отношениях с другими организациями и учреждениями по вопросам, относящимся к его ведению.

3.9. Оказывает непосредственную помощь сотрудникам отдела, а так же организационно-методическую, методологическую и практическую помощь работникам финансовых органов области и курируемым распорядителям бюджетных средств.

3.10. Выполняет иные поручения начальника отдела, управления.

3.11. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273–ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляет представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.12. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- уведомляет в порядке, определенном представителем нанимателя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о

возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

- в целях предотвращения конфликта интересов передает принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

3.17. Соблюдает требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также положения Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.

3.18. Соблюдает порядок обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты.

3.19. Исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.