

**Министерство финансов
Нижегородской области**

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства финансов
Нижегородской области
от 18.10.2024 № 255

**Управление доходов бюджета
и налоговой политики**

Отдел налоговых доходов бюджета

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

306-41-1

№

г. Нижний Новгород

Консультанта

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области консультанта отдела налоговых доходов бюджета управления доходов бюджета и налоговой политики (далее – консультант) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, утвержденным Законом Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области» относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы (группа 3) категории «специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего: регулирование бюджетной системы.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности: формирование областного бюджета и прогноза консолидированного бюджета области на очередной финансовый год и на плановый период.

1.4. Консультант назначается на должность и освобождается от должности представителем нанимателя в лице министра финансов Нижегородской области, либо лицом его замещающим.

1.5. В своей деятельности консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела налоговых доходов бюджета.

II. Квалификационные требования

Для замещения должности консультанта устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. К уровню профессионального образования: высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

2.1.2. К стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.1.3. К базовым знаниям и умениям:

консультант должен обладать:

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

2) знаниями основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устава Нижегородской области, Закона Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 г. № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 11 декабря 2009 г. № 920 «Об утверждении Регламента Правительства Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 28 декабря 2018 г. № 912 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях»;

3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

4) умения включают в себя:

общие умения:

- умение мыслить стратегически (системно);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;
- умения управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Профессиональные квалификационные требования:

1) к специальности, направлению подготовки: «Экономика и управление», «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

а) знания в сфере законодательства Российской Федерации и Нижегородской области:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 21 декабря 2021 г. №414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. № 410 и приказ Министерства финансов России и ФНС России от 30 июня 2008 г. № 65н/ММ-3-1/295@;
- постановление Правительства Российской Федерации от 22 июня 2019 г. № 796 «Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;
- приказ Минфина России от 24 мая 2022 г. № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
- приказ Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и

месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

- Закон Нижегородской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;

- Закон Нижегородской области от 12 сентября 2007 г. № 126-З «О бюджетном процессе в Нижегородской области»;

- Закон Нижегородской области от 6 декабря 2011 г. № 177-З «О межбюджетных отношениях в Нижегородской области»;

- Закон Нижегородской области от 27 ноября 2003 г. № 109-З «О налоге на имущество организаций»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 11 декабря 2009 г. № 920 «Об утверждении Регламента Правительства Нижегородской области»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 21 сентября 2005 г. № 206 «Об утверждении Положения о министерстве финансов Нижегородской области»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 20 января 2020 г. № 47 «Об утверждении Порядка формирования перечня налоговых расходов Нижегородской области и оценки налоговых расходов Нижегородской области»;

- приказ министерства финансов Нижегородской области от 30 декабря 2013 г. № 142 «Об утверждении Положения о формировании прогноза основных налоговых и неналоговых доходов областного бюджета»;

- Кодекс служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденный решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.;

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Нижегородской области применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

б) иные профессиональные знания:

- разработка нормативных правовых актов и методических материалов;

- основные модели и концепции государственной службы;

- основы бюджетного законодательства и бюджетной классификации;

- работа с применением современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота.

в) профессиональные умения:

- работа с разными источниками информации и разнородными данными (статистическими, аналитическими);

- подготовка служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;

- подготовка аналитической информации по расчетам прогноза закрепленных налоговых доходов и к отчету об их исполнении.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

- понятие нормы права, нормативного правового акта;
- классификация моделей государственной политики;
- понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов;
- задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;
- методы бюджетного планирования.

2) к функциональным умениям:

- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- подготовка официальных отзывов на проекты нормативно правовых актов;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- организация и проведение мониторинга применения законодательства.

III. Должностные обязанности

Консультант выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Обеспечивает составление в установленные сроки прогноза поступлений в областной бюджет по закрепленному доходному источнику – налогу на имущество организаций.

3.2. Разрабатывает и совершенствует методы прогнозирования и анализа поступления закрепленного налогового платежа; получает и использует в работе информацию структурных подразделений Правительства области и других организаций по вопросам, связанным с планированием и исполнением бюджета по доходам.

3.3. Составляет сводную информацию ожидаемых поступлений в областной бюджет и местные бюджеты муниципальных округов и городских округов в разрезе доходных источников (по мере необходимости).

3.4. Осуществляет подготовку заключений к проектам постановлений и распоряжений Законодательного Собрания и Правительства Нижегородской области, а также к обращениям юридических и физических лиц, связанным с реализацией налоговой политики по курируемому налогу.

3.5. Осуществляет работу по формированию информации о налоговых и неналоговых доходах .

Осуществляет работу, направленную на совершенствование программного продукта «Учет взаимодействия органов местного самоуправления и территориальных органов ФНС (Взаимодействие с ФНС)» компании «Кейсистемс».

3.6. Совместно с управлением развития технологий системной безопасности и оптимизации бюджетных процессов осуществляет мероприятия по внедрению ПК «АЦК-Планирование» ООО «Бюджетные и финансовые технологии» в части планирования налоговых доходов бюджета.

3.7. Выполняет иные поручения начальника отдела, начальника управления.

3.10. 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.

3.11. 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, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

3.12. 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.

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

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

IV. Перечень вопросов, по которым консультант вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

4.1. Консультант вправе самостоятельно принимать решения в пределах компетенции своих должностных обязанностей, которые определяются задачами и функциями министерства, в соответствии с поручениями начальника управления.

4.2. Консультант в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов по вопросам:

- разработки положений и нормативно-правовых актов в части совершенствования анализа и прогнозирования поступления налоговых доходов бюджета;

- подготовки ответов на обращения органов исполнительной власти Нижегородской области;

- подготовки информации начальнику отдела для проведения совещаний по вопросам планирования доходной части бюджета;
- разработки проектов решений и документов, относящихся к компетенции отдела.

4.3. Консультант в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) решений по вопросам:

- подготовки информационных писем;
- подготовки проектов писем (ответов) на обращения;
- подготовки служебных записок;
- выборки нормативных правовых и иных актов (документов) с использованием информационно-правовых баз, сети Интернет;
- ведения делопроизводства и контроля за исполнением документов.

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

5.1. Консультант вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений в пределах своей компетенции и компетенции отдела по вопросам:

- подготовке проектов постановлений и распоряжений Правительства Нижегородской области по вопросам, входящим в компетенцию органов власти в части курируемых налогов;
- разработке проектов федеральных законов и законов Нижегородской области по курируемым налогам.

5.2. Консультант обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов управленческих решений в пределах своей компетенции и компетенции отдела по вопросам:

- по поручению начальника отдела в разработке проектов нормативных правовых актов министерства, Правительства Нижегородской области, Губернатора Нижегородской области по вопросам, касающимся курируемых налогов;
- иных нормативных правовых актов по поручению начальника управления.

VI. 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 определяются на основании законодательства Российской Федерации и Нижегородской области,

актов исполнительных органов Нижегородской области, а также указаний начальника отдела.

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Регламента Правительства Нижегородской области, Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях.

VII. Порядок служебного взаимодействия консультанта в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими министерства финансов, государственными гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

Для выполнения возложенных должностных обязанностей консультант взаимодействует со структурными подразделениями министерства финансов, федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организациями, учреждениями и гражданами в пределах своей компетенции.

Порядок служебного взаимодействия консультанта включает в себя:

- 1) сбор информации в процессе исполнения должностных обязанностей;
- 2) согласование проектов правовых актов в соответствии со своей компетенцией;
- 3) консультирование по вопросам, относящимся к своей компетенции;
- 4) участие в проведении совещаний, семинаров, конференций, рабочих групп, иных мероприятий проводимых министерством;
- 5) осуществление контроля за исполнением решений по вопросам, входящим в свою компетенцию;
- б) ведение деловой переписки, телефонных переговоров.

VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) министерства финансов Нижегородской области

Консультант не оказывает государственные услуги (виды деятельности) по запросам граждан и организаций.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности консультанта

В соответствии со статьей 19 Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г № 40-3 «О государственной гражданской службе Нижегородской области» показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности применяются в случае включения должности государственного гражданского служащего Нижегородской области в Перечень должностей

