

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.