

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель Губернатора Курганской области — начальник Финансового управления Курганской области



Лукашук Е.Г.

« 15 » 20 17 г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего  
должность государственной гражданской службы Курганской области –  
главного специалиста отдела доходов, финансовой и налоговой политики  
Финансового управления Курганской области**

**Раздел I. Общие положения**

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность главного специалиста отдела доходов, финансовой и налоговой политики Финансового управления Курганской области (далее — главный специалист) относится к категории «Специалисты» к группе старших должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): регулирование бюджетной системы, бюджетной и налоговой политики.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: анализ и прогнозирование доходов бюджета субъекта Российской Федерации (регионального бюджета), анализ исполнения и ведение отчетности об исполнении бюджета субъекта Российской Федерации (регионального бюджета), бюджетов муниципальных образований (местных бюджетов), выработка бюджетной и налоговой политики на долгосрочный период, нормативное правовое регулирование в сфере бюджетных правоотношений, налогообложения и межбюджетных отношений.

1.4. Главный специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела доходов, финансовой и налоговой политики Финансового управления Курганской области (далее — начальник отдела), а в случае его отсутствия - заместителю начальника отдела доходов, финансовой и налоговой политики Финансового управления Курганской области.

1.5. Главный специалист назначается на должность и освобождается от должности приказом заместителя Губернатора Курганской области — начальника Финансового управления Курганской области в установленном порядке.

1.6. Порядок замещения главного специалиста:

во время его отсутствия: главный специалист отдела доходов, финансовой и налоговой политики Финансового управления Курганской области.

1.7. Нормативной базой служебной деятельности главного специалиста являются:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

другие федеральные законы, в том числе федеральные законы, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации; указы Президента Российской Федерации; постановления Правительства Российской Федерации; нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации;

Устав Курганской области и иные нормативные правовые акты Курганской области, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Курганской области (далее — гражданская служба);

иные нормативные правовые акты государственных органов.

## Раздел II. Квалификационные требования

2. Для замещения должности главного специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования.

### 2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности главного специалиста не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

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

4) знаниями основ делопроизводства и документооборота.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста, 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.

### 2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) профессионального образования: «Менеджмент», «Финансы и кредит», «Государственный аудит», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика и управление», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ;
- 2) Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31 июля 1998 года № 146-ФЗ;
- 3) Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ;
- 4) Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 7) Закон Курганской области от 28 декабря 2007 года № 326 «О бюджетном процессе в Курганской области»;
- 8) действующий закон Курганской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста должны включать:

- 1) знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Финансового управления Курганской области;
- 2) знание основ государственного и муниципального управления;
- 3) знание деловой этики;
- 4) знание служебного распорядка Финансового управления Курганской области;
- 5) знание требований по охране труда;
- 6) знание техники безопасности и противопожарной защиты;
- 7) знание понятия и принципов бюджетной системы Российской Федерации;
- 8) знание правовых основ функционирования бюджетной системы Российской Федерации, в том числе в части формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации: видов доходов бюджетов, перечня региональных и местных налогов, основных неналоговых доходов региональных и местных бюджетов, перечня федеральных налогов, закрепленных Бюджетным кодексом Российской Федерации за региональными и местными бюджетами;
- 9) знание понятия, участников, этапов бюджетного процесса в Российской Федерации;
- 10) знание бюджетной классификации Российской Федерации, ее состава.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) деловое и профессиональное общение;
- 2) владение конструктивной критикой;
- 3) работа с программами и информационно-аналитическими электронными базами.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- 2) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- 3) основы бюджетного устройства и бюджетного процесса;
- 4) основы налоговой системы и налоговой политики;
- 5) понятие, процедура рассмотрения служебных писем, обращений государственных органов, граждан и организаций;
- 6) основы организации документооборота.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) анализ и систематизация информации;
- 2) составление документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;
- 3) разработка проектов нормативных правовых актов и других документов;
- 4) эффективная и последовательная организация работы по взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями различных организационно-правовых форм и форм собственности;
- 5) подготовка служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;
- 6) ясное, связанное и логичное изложение мысли без допущения грамматических, орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок;
- 7) работа с информационной — аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;
- 8) оказание методической и консультационной помощи.

### Раздел III. Должностные обязанности

#### 3.1. Главный специалист обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- 3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Курганской области;
- 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 5) соблюдать служебный распорядок Финансового управления Курганской области;
- 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;
- 10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;
- 11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством;
- 12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- 13) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.2. Главный специалист не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению главного специалиста, неправомерным, главный специалист должен

представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации и Курганской области, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме главный специалист обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения главным специалистом неправомерного поручения главный специалист и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.3. К обязанностям главного специалиста также относятся:

1) участие в подготовке нормативных правовых и иных актов Курганской области и их финансово-экономического обоснования, в том числе проекта закона об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, в части доходов бюджета от налога на прибыль организаций, подлежащего зачислению в областной бюджет, государственной пошлины, прочих безвозмездных поступлений в консолидированный бюджет Курганской области (далее — курируемые вопросы), а также заключений на них;

2) обеспечение подготовки разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Курганской области о налогах и сборах;

3) участие в составлении областного бюджета в части планирования доходов бюджета от налога на прибыль организаций, подлежащего зачислению в областной бюджет, государственной пошлины, безвозмездных поступлений в консолидированный бюджет Курганской области (далее — курируемые доходные источники);

4) участие в разработке основных направлений бюджетной и налоговой политики Курганской области в части курируемых доходных источников;

5) участие в организации исполнения областного бюджета в части курируемых доходных источников:

в проведении мероприятий, направленных на снижение недоимки в консолидированный бюджет Курганской области, в том числе обеспечение ежемесячного анализа недоимки в консолидированный бюджет Курганской области, подготовки аналитических материалов о расчетах организаций с бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации;

обеспечение координации действий органов исполнительной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление, по мобилизации дополнительных доходов консолидированного бюджета Курганской области и сокращению недоимки во всех отраслях экономики;

осуществление мониторинга финансово-экономического состояния предприятий основных отраслей экономики Курганской области;

участие в подготовке материалов работы областной межведомственной комиссии по мобилизации собственных доходов областного бюджета;

обеспечение электронного документооборота с налоговыми органами, органами исполнительной власти Курганской области и органами местного самоуправления по курируемым вопросам;

6) анализ предоставленных органами местного самоуправления проектов стратегий социально-экономического развития муниципальных образований Курганской области, паспортов муниципальных образований Курганской области по курируемым доходным источникам;

7) участие в составлении бюджетной отчетности Курганской области в части курируемых доходных источников:

анализ годовых, квартальных, месячных и еженедельных отчетов об исполнении областного бюджета, бюджетов муниципальных образований Курганской области в части поступления доходных источников, подготовка аналитических записок по результатам анализа отчетной информации;

сверка отчетных данных, предоставляемых финансовыми органами муниципальных районов и городских округов Курганской области в целях составления отчетов об исполнении бюджетов;

8) участие в подготовке заключений о соответствии требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации внесенного в представительный орган муниципального образования проекта местного бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в части курируемых доходных источников;

9) обеспечение подготовки ответов на обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан и организаций по курируемым вопросам;

10) участие в осуществлении методологической работы по курируемым вопросам.

#### Раздел IV. Права

4.1. Главный специалист имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Курганской области и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Финансового управления Курганской области;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о себе;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральным законодательством;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с федеральным законодательством;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья; жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

4.2. Главный специалист вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

## Раздел V. Ответственность

Главный специалист несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

В соответствии с действующим законодательством главный специалист несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

### Раздел VI. Перечень вопросов, по которым главный специалист вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Курганской области и со своей компетенцией главный специалист вправе готовить отчеты, докладные записки, письма, планы, аналитические материалы, информацию, давать заключения на проекты нормативных правовых актов, готовить предложения по совершенствованию законодательства в пределах своей компетенции.

### Раздел VII. Перечень вопросов, по которым главный специалист вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

Главный специалист по поручению начальника отдела участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по курируемым вопросам, таких как:

- законы Курганской области;
- указы и распоряжения Губернатора Курганской области;
- постановления и распоряжения Правительства Курганской области;
- нормативные правовые и иные акты Финансового управления Курганской области.

При этом главный специалист дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся курируемых вопросов, в пределах своей компетенции.

### Раздел VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности гражданской службы

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Закона Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламента Правительства Курганской области, утвержденного постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденных постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480, Регламента организации деятельности Финансового управления Курганской области, Инструкции по делопроизводству в Финансовом управлении Курганской области.

### Раздел IX. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Курганской области в Финансовом управлении Курганской области, государственными гражданскими служащими Курганской области других государственных органов, гражданами и организациями

Порядок взаимодействия при разработке, согласовании, подписании правовых, нормативных правовых актов и иных документов определяется Законом Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской

области», Регламентом Правительства Курганской области, утвержденным постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правилами делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденными постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480, Регламентом организации деятельности Финансового управления Курганской области, Инструкцией по делопроизводству в Финансовом управлении Курганской области.

Главный специалист осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, по курируемым вопросам.

При осуществлении должностных обязанностей главный специалист может осуществлять взаимодействие со всеми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Курганской области, Избирательной комиссией Курганской области, Контрольно-счетной палатой Курганской области, муниципальными образованиями и организациями в пределах своей компетенции.

#### Раздел X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом

Главный специалист не оказывает государственных услуг.

#### Раздел XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- соблюдение сроков, установленных действующим законодательством и соответствующими поручениями руководства Финансового управления Курганской области, начальника отдела, подготовки проектов нормативных правовых и иных актов, писем, проектов ответов на обращения органов государственной власти и местного самоуправления, граждан, организаций; информации и других материалов;

- доля проектов нормативных правовых и иных актов, писем, проектов ответов на обращения органов государственной власти и местного самоуправления, граждан, организаций, аналитической информации и других материалов, возвращенных на доработку в связи с концептуальными замечаниями руководства Финансового управления Курганской области, начальника отдела, в общем количестве подготовленных документов и материалов;

- разработка нормативных правовых актов по курируемым вопросам, их соответствие действующему законодательству.

Должностной регламент составлен:

Начальник отдела доходов, финансовой и налоговой политики Финансового управления Курганской области



С.С. Романова

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)