Утвержден

Министром финансов

Чувашской Республики

С.А. Енилиной

22 февраля 2018 г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность главного специалиста-эксперта отдела налоговой политики и прогнозирования доходов Министерства финансов Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики главного специалиста-эксперта отдела налоговой политики и прогнозирования доходов Министерства финансов Чувашской Республики (далее – главный специалист-эксперт) учреждается в Министерстве финансов Чувашской Республики (далее – Министерство) с целью обеспечения деятельности отдела налоговой политики и прогнозирования доходов Министерства (далее – отдел) в соответствии с положением об отделе.

1.2. В соответствии с подразделом 3 раздела 3 Реестра должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, утвержденного Указом Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 г. № 73, должность «главный специалист-эксперт» относится к категории «специалисты» старшей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-4-19.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики (далее – гражданский служащий): регулирование бюджетной системы.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: анализ и прогнозирование доходов.

1.5. Главный специалист-эксперт назначается на должность и освобождается от должности министром финансов Чувашской Республики и непосредственно подчиняется начальнику отдела.

1.6. В период отсутствия главного специалиста-эксперта его обязанности исполняет главный специалист-эксперт отдела на основании настоящего должностного регламента.

**II. Квалификационные требования**

Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования:

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

2.1.2. Для должности главного специалиста-эксперта требования к стажу гражданской  службы  или работы по специальности, направлению подготовки не устанавливаются.

2.1.3. Главный специалист-эксперт должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации,

Федеральных законов «О системе государственной гражданской службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции»;

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

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, должны включать:

умение мыслить стратегически (системно);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата, направлению подготовки «Экономика и управление» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности), содержащееся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

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

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- постановления Правительства Российской Федерации «О мерах по реализации Федерального закона «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период»;

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Законы Чувашской Республики о республиканском бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;

- Закон Чувашской Республики от 23 июля 2001 г. № 36 «О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике»;

- Закон Чувашской Республики от 23 июля 2001 г. № 38 «О вопросах налогового регулирования в Чувашской Республике, отнесенных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах к ведению субъектов Российской Федерации»;

- постановления Кабинета Министров Чувашской Республики  «О мерах по реализации Закона Чувашской Республики «О республиканском бюджете Чувашской Республики на очередной финансовый год и на плановый период»;

- постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 25 июня 2015 г. № 230 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза Чувашской Республики на долгосрочный период»;

- постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 12 апреля 2017 г. № 131 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра источников доходов республиканского бюджета Чувашской Республики и реестра источников доходов бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики»;

- постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 15 мая 2004 г. № 112 «Вопросы Министерства финансов Чувашской Республики»;

- приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 21 апреля 2006 г. № 150/п «Об утверждении Методических рекомендаций по порядку применения льгот по налогу на имущество организаций и налогу на прибыль организаций, установленных Законом Чувашской Республики от 23 июля 2001 г. № 38 «О вопросах налогового регулирования в Чувашской Республике, отнесенных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах к ведению субъектов Российской Федерации»;

- приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 12 августа 2016 г. № 71/п «Об утверждении Методики прогнозирования поступлений доходов в республиканский бюджет Чувашской Республики, главным администратором которых является Министерство финансов Чувашской Республики;

- иные нормативные правовые акты по направлению деятельности Министерства.

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста-эксперта должны включать:

- понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе;

- основы бюджетной и налоговой, денежно-кредитной политики Российской Федерации и Чувашской Республики;

- основные направления и приоритеты государственной политики в области прогнозирования доходов бюджета Чувашской Республики;

- основные направления и приоритеты государственной политики в области долгосрочного развития экономики;

- правила юридической техники формирования нормативных правовых актов.

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

1) представление гражданам и организациям разъяснений по вопросам применения законодательства Чувашской Республики о налогах;

2) формирование и ведение реестра источников доходов;

3) анализ и прогнозирование доходов бюджета Чувашской Республики и консолидированных бюджетов субъектов Российской Федерации, оценка поквартального/помесячного кассового исполнения доходов бюджета Чувашской Республики.

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

1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

2) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

3) задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

4) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

5) требования к предоставлению государственных услуг.

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

1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

2) подготовка аналитических, информационных и других материалов;

3) проведение консультаций.

**III. Должностные обязанности**

3.1. Главный специалист-эксперт должен:

исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, и должностные обязанности, установленные настоящим должностным регламентом;

соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

не нарушать запреты, связанные с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве финансов Чувашской Республики.

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций Министерства главный специалист-эксперт должен:

- принимать участие в подготовке проекта закона Чувашской Республики о республиканском бюджете Чувашской Республики на очередной финансовый год и на плановый период, необходимых материалов и документов к нему в объеме и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики;

- осуществлять прогнозирование доходов муниципальных образований для формирования межбюджетных отношений между республиканским бюджетом Чувашской Республики и бюджетами муниципальных образований;

- оказывать методическую помощь финансовым отделам (управлениям) администраций районов и городов по принимаемым ими нормативным правовым актам в области налогового законодательства;

- участвовать в проверках работы по составлению и исполнению бюджетов муниципальных районов и городских округов, финансовых отделов администраций муниципальных районов и городских округов в соответствии с Планом проведения комплексных проверок составления и исполнения бюджетов муниципальных районов и городских округов в сроки, установленные приказами Министерства;

- осуществлять мониторинг исполнения доходной части консолидированного бюджета Чувашской Республики, республиканского бюджета Чувашской Республики, местных бюджетов, предоставления налоговых льгот;

- анализировать данные налоговой отчетности УФНС России по Чувашской Республике по формам № 5-ПМ «Отчет о налоговой  базе и структуре начислений по налогу на прибыль организаций, зачисляемому в бюджет субъекта Российской Федерации», № 5-НДФЛ «Отчет о налоговой базе и структуре начислений по налогу на доходы физических лиц, удерживаемому налоговыми агентами», № 5-АЛ «Отчет о налоговой базе и структуре начислений по акцизам на спирт, алкогольную и спиртосодержащую продукцию», № 5-ПВ «Отчет о налоговой базе и структуре начислений по акцизам на пиво», № 5-НП «Отчет о налоговой базе и структуре начислений по акцизам на нефтепродукты», № 5-УСН «Отчет о налоговой базе и структуре начислений по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения», № 5-ЕНВД «Отчет о налоговой базе и структуре начислений по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности», № 5-ЕСХН «Отчет о налоговой базе и структуре начислений по единому сельскохозяйственному налогу», № 5-НИО «Отчет о налоговой базе и структуре начислений по налогу на имущество организаций», № 5-ТН «Отчет о структуре начислений по транспортному налогу»,  № 5-ИБ «Отчет о налоговой базе и структуре начислений по налогу на игорный бизнес», № 5-НДПИ «Отчет о налоговой базе и структуре начислений по налогу на добычу полезных ископаемых», № 1-НМ «Отчет о начислении и поступлении налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации», № 4-НМ «Отчет о задолженности по налогам и сборам, пеням и налоговым санкциям в бюджетную систему Российской Федерации»;

- анализировать отчеты об исполнении доходной части консолидированного бюджета Чувашской Республики, республиканского бюджета Чувашской Республики и местных бюджетов, принимать участие в составлении пояснительных записок к отчетам об исполнении бюджетов по курируемым вопросам;

- обеспечивать своевременное рассмотрение писем, предложений, заявлений и жалоб юридических и физических лиц в пределах своей компетенции, а также принимать меры к устранению указанных в них нарушений;

- систематизировать законодательный и инструктивный материал и осуществлять делопроизводство;

- осуществлять внутренний финансовый контроль в Министерстве;

-  исполнять обязанности главного специалиста-эксперта и ведущего специалиста-эксперта отдела в период его отсутствия;

- выполнять другие поручения начальника отдела, относящиеся к деятельности отдела;

- принимать участие в мероприятиях по гражданской обороне;

- соблюдать установленный Служебный распорядок Министерства, требования по охране труда, противопожарной безопасности, должностной регламент, порядок работы со служебной информацией;

- соблюдать требования правовых актов Министерства, устанавливающих порядок работы с защищаемой информацией (информацией ограниченного доступа), не составляющей государственную тайну;

- не разглашать конфиденциальную информацию, а также сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, полученные в ходе выполнения служебных обязанностей;

- обеспечивать подготовку проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по направлениям деятельности отдела в установленные действующим законодательством сроки и порядке;

- соблюдать положения Учетной политики, действующей в Министерстве.

**IV. Права**

4.1. Основные права главного специалиста-эксперта установлены статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.2. Кроме того, главный специалист-эксперт имеет право:

- по согласованию с начальником отдела запрашивать и получать в установленном порядке от министерств и других республиканских органов исполнительной власти, учреждений, организаций материалы и отчетные данные, необходимые для составления проекта республиканского бюджета Чувашской Республики и консолидированного бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и на плановый период, контроля соблюдения налогового, финансового и бюджетного законодательств, а также для выполнения других функций, возложенных на отдел;

- по согласованию с начальником отдела запрашивать в установленном порядке материалы по государственным внебюджетным социальным фондам, проектам их бюджетов, утвержденным бюджетам и отчеты об их исполнении;

- вносить предложения по совершенствованию налогового, финансового и бюджетного законодательства;

- осуществлять взаимосвязь с другими республиканскими министерствами и иными органами исполнительной власти Чувашской Республики по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- требовать от структурных подразделений Министерства представления материалов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела.

**V. Ответственность гражданского служащего за неисполнение**

**(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

5.1. Главный специалист-эксперт несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за:

- неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

- несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, установленных законодательством Российской Федерации;

- разглашение сведений и служебной информации, ставших известными гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы по предусмотренным законодательством Российской Федерации основаниям.

5.3. За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федераии», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы в связи с утратой представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему.

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

6.1. Вопросы, по которым главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

- об отказе в приеме документов, необходимых для осуществления своих должностных обязанностей, от других структурных подразделений Министерства, учреждений в случаях, если эти документы не оформлены в установленном порядке или представлены с нарушением принятого в Министерстве  порядка документооборота.

6.2. Вопросы, по которым главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

- обеспечение своевременного рассмотрения писем, предложений и обращений по курируемым вопросам;

- запрос недостающих документов к поступившим на исполнение поручениям.

**VII. 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. Главный специалист-эксперт вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов, проектов управленческих и иных решений.

7.2. Главный специалист-эксперт обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики по вопросам, входящим в компетенцию отдела (проектов законов Чувашской Республики, указов Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, приказов, решений коллегии Министерства финансов Чувашской Республики).

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

8.1. Главный специалист-эксперт осуществляет подготовку и рассмотрение проектов управленческих и иных решений (далее – документ) в следующем порядке:

- изучает нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы, которые необходимо отразить в проекте документа;

- производит исполнение документов (обеспечивает снятие с контроля) не позднее следующих сроков:

с конкретной датой исполнения - в указанный срок;

без указания конкретной даты исполнения, имеющие в тексте пометку «Срочно», - в 3-дневный срок; имеющие пометку «Оперативно», - в 10-дневный срок; если срок исполнения не указан - в течение одного месяца;

по парламентским запросам - не позднее 20 дней со дня получения;

по запросам депутатов - не позднее 30 дней со дня получения;

по поручениям Главы Чувашской Республики и Кабинета Министров Чувашской Республики - в течение 10 дней со дня регистрации документа;

согласование проекта распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики не должно превышать 1 рабочего дня, постановления Кабинета Министров Чувашской Республики - 3 рабочих дней, особо сложных проектов постановлений Кабинета Министров Чувашской Республики - 5 рабочих дней;

по проектам собственных исполнительских документов (проекты приказов, решения коллегии, планы мероприятий по выполнению поручений), а также на письма-запросы, письма-поручения - в течение 10 календарных дней после получения документа структурным подразделением. Более длительный срок может быть установлен для документов, сложных по характеру исполнения;

по обращениям граждан и организаций, поступившим в Министерство и не требующим дополнительного изучения и проверки, - не позднее 15 дней с даты регистрации, иным обращениям - в течение 30 дней.

8.2. Подготовленные главным специалистом-экспертом проекты документов после согласования начальником отдела предоставляются на рассмотрение и согласование первому заместителю министра финансов Чувашской Республики.

8.3. При наличии замечаний у начальника отдела, первого заместителя министра финансов Чувашской Республики указанные замечания устраняются в тот же день, после чего проект документа с визой первого заместителя министра финансов Чувашской Республики при необходимости направляется руководителям других структурных подразделений Министерства и передается министру финансов Чувашской Республики;

8.4. При наличии замечаний у министра финансов Чувашской Республики к проекту документа указанные замечания устраняются незамедлительно и проект документа представляется повторно на рассмотрение министру финансов Чувашской Республики;

8.5. После подписания министром финансов Чувашской Республики проект документа оформляется в установленном порядке и направляется в соответствующие структурные подразделения Министерства или по назначению принятого решения.

**IX. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего
в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями**

9.1. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Министерства в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке:

9.1.1. С отделом бюджетной политики:

передает в установленные сроки расчеты и пояснительные записки для формирования республиканского и консолидированного бюджетов Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период, материалы для составления сводной бюджетной росписи республиканского бюджета Чувашской Республики;

передает материалы по итогам исполнения республиканского бюджета Чувашской Республики для включения в проекты решений коллегии Министерства, постановлений Кабинета Министров Чувашской Республики и другие подготавливаемые документы;

9.1.2. С  отделом межбюджетных отношений:

обеспечивает анализ итогов выполнения плана доходов бюджетов муниципальных образований;

9.1.3.  С отделом экспертизы правовых актов:

согласовывает проекты законов Чувашской Республики, указов Главы Чувашской Республики, постановлений, распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, приказов, соглашений, положений и других документов, передает справки, расчеты и другие документы для юридической экспертизы, подготовки исков;

9.1.4. С Управлением государственного финансового контроля:

принимает совместное участие в проведении комплексных и тематических проверок составления и исполнения бюджетов муниципальных районов и городских округов, согласовывает и передает предложения по итогам проведенных проверок;

9.1.5. С Управлением бюджетного учета и отчетности:

получает сведения о прямых поступлениях доходов в республиканский бюджет Чувашской Республики;

9.1.6. С отделом автоматизированных систем финансовых расчетов:

разрабатывает и вносит предложения по ведению и совершенствованию автоматизированной системы финансовых расчетов в отделе, передает технические задания на создание необходимого программного обеспечения;

9.1.7. С сектором финансирования гражданской обороны, обеспечения безопасности населения и специальной работы:

участвует при проведении мероприятий по гражданской обороне;

9.1.8. С отделом бюджетной политики в отраслях экономики:

согласовывает проекты приказов, договоров, соглашений, информацию по курируемым отделом вопросам;

9.1.9. С Управлением бюджетной политики в социальной сфере:

согласовывает проекты приказов, договоров, соглашений, информацию по курируемым отделом вопросам;

9.1.10. С сектором материального обеспечения и делопроизводства:

передает исходящую документацию, решает вопросы делопроизводства, передает дела для сдачи в архив.

9.2. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей в пределах своей компетенции.

9.3. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей в пределах своей компетенции.

**X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям
в соответствии с административным регламентом  государственного органа**

Главный специалист-эксперт в соответствии с приказом Министерства от 18 июня 2012 г. № 84/п «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Дает письменные разъяснения по вопросам применения законодательства Чувашской Республики о налогах» оказывает гражданам и организациям государственную услугу «Дает письменные разъяснения по вопросам применения законодательства Чувашской Республики о налогах».

**XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

- личный вклад главного специалиста-эксперта в обеспечение выполнения задач и реализации полномочий, возложенных на отдел и Министерство;

- степень сложности выполнения главным специалистом-экспертом заданий, поручений и эффективности достигнутых результатов;

- оперативность и профессионализм главного специалиста-эксперта в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений руководства отдела и Министерства;

- своевременное, добросовестное, качественное выполнение обязанностей, предусмотренных служебным контрактом.