

(ВЫПИСКА)
ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
главного специалиста-эксперта управления экономической политики и
государственных программ Министерства экономического развития и
промышленности Пензенской области

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного специалиста-эксперта управления экономической политики и государственных программ Министерства экономического развития и промышленности Пензенской области (далее – главный специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «Специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 3-3-4-19.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий) «Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства», «Регулирование налоговой деятельности».

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего «Регулирование в сфере разработки государственных программ и документов стратегического планирования», «Содействие экономическому развитию регионов», «Регулирование в сфере имущественного налогообложения».

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта осуществляется Министром экономического развития и промышленности Пензенской области (далее – Министр).

5. Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику управления экономической политики и государственных программ (далее – начальник управления).

6. Главный специалист-эксперт обязан исполнять должностные обязанности главного специалиста-эксперта в период его временного отсутствия.

II. Квалификационные требования для замещения
должности гражданской службы

7. Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования.

7.2. Требования к стажу работы не предъявляются.

7.3. Наличие базовых знаний:

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

2) знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

3) знания в области информационно-коммуникационных технологий

(знание основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, об электронной подписи, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, знания по применению персонального компьютера).

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 2) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
- 4) Закон Пензенской области от 28.12.2012 № 2327-ЗПО «О порядке рассмотрения обращений в Пензенской области»;
- 5) Закон Пензенской области о бюджете Пензенской области на текущий год;
- 6) Закон Пензенской области от 04.03.2015 № 2683-ЗПО «О стратегическом планировании в Пензенской области» (с последующими изменениями);
- 7) Закон Пензенской области от 15.05.2019 № 3323-ЗПО «О Стратегии социально-экономического развития Пензенской области на период до 2035 года» (с последующими изменениями);
- 8) постановление Правительства Пензенской области от 06.06.2006 № 392-пП «Об утверждении Порядка оценки бюджетной эффективности предоставляемых (планируемых к предоставлению) в соответствии с законодательством Пензенской области налоговых льгот» (с последующими изменениями);
- 9) постановление Правительства Пензенской области от 31.10.2019 № 679-пП «Об утверждении Порядка формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов Пензенской области»;
- 10) постановление Правительства Пензенской области от 21.01.2005 № 30-пП «О создании областной межведомственной комиссии по налогам и сборам» (с последующими изменениями);
- 11) распоряжение Правительства Пензенской области от 13.12.2013 № 658-рП «Об утверждении плана межведомственного взаимодействия по легализации бизнеса и реализации мер, направленных на снижение неформальной занятости в Пензенской области» (с последующими изменениями).

7.4.2. Иные профессиональные знания:

- 1) основы права и экономики;
- 2) основные показатели социально-экономического развития;
- 3) основы налогообложения;
- 4) бюджетный процесс в субъекте Российской Федерации;
- 5) процедура оценки эффективности налоговых расходов.

7.5. Наличие функциональных знаний:

- 1) задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики.

7.6. Наличие базовых умений:

- 1) умение мыслить системно (стратегически);
- 2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- 3) коммуникативные умения;
- 4) умение управлять изменениями;
- 5) умения по применению персонального компьютера.

7.7. Наличие профессиональных умений:

1) умение самостоятельно изучать федеральное законодательство, законодательство Пензенской области, а также законодательство других субъектов Российской Федерации и судебную практику, аналитические, статистические и иные материалы;

2) умение разрабатывать предложения по социально-экономическому развитию региона;

3) умение взаимодействовать с государственными органами, органами местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию;

4) умение готовить доклады, выступления информационные и презентационные материалы.

7.8. Наличие функциональных умений:

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

2) подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

3) подготовка отчетов, аналитических, информационных и иных материалов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями).

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на управление экономической политики и государственных программ (далее – управление) главный специалист-эксперт обязан:

1) отвечать за обеспечение деятельности областной межведомственной комиссии по налогам и сборам, являясь ее секретарем;

2) обеспечивать межведомственное взаимодействие в рамках реализации распоряжения Правительства Пензенской области от 13.12.2013 № 658-рП «Об утверждении плана межведомственного взаимодействия по легализации бизнеса и реализации мер, направленных на снижение неформальной занятости в Пензенской области», подготовку отчетов и информационных материалов;

3) обеспечивать межведомственное взаимодействие в рамках подготовки отчетов по реализации Указа Губернатора Пензенской области от 28.06.2022 №13 «О работе по формированию налоговых и неналоговых доходов бюджета

Пензенской области и мерах по их увеличению» в части полномочий управления;

4) взаимодействовать с налоговыми органами в части совершенствования налогового законодательства Пензенской области, по вопросам единообразного исполнения действующего законодательства о налогах и сборах;

5) обеспечивать реализацию постановления Правительства Пензенской области от 06.06.2006 № 392-пП «Об утверждении Порядка оценки эффективности предоставляемых (планируемых к предоставлению) в соответствии с законодательством Пензенской области налоговых льгот» в части полномочий управления;

6) обеспечивать реализацию постановления Правительства Пензенской области от 31.10.2019 № 679-пП «Об утверждении Порядка формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов Пензенской области»;

7) осуществлять ведение реестра налоговых расходов и оценку эффективности налоговых льгот;

8) участвовать в подготовке отчета о результатах деятельности Правительства Пензенской области;

10) обеспечивать подготовку заключений на проекты федеральных законов по вопросам, относящимся к компетенции управления;

11) осуществлять подготовку проектов законов Пензенской области, правовых актов Губернатора и Правительства Пензенской области по вопросам, входящим в компетенцию управления;

12) обеспечивать подготовку докладов, выступлений для руководства Пензенской области, информации по вопросам, входящим в компетенцию управления;

13) осуществлять подготовку предложений по повышению эффективности проводимой государственной политики в Пензенской области по вопросам, входящим в компетенцию управления;

14) соблюдать правила делопроизводства, в том числе учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

15) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры к предотвращению такого конфликта;

16) соблюдать установленные действующим законодательством Российской Федерации требования информационной безопасности и защиту персональных данных;

17) участвовать в рассмотрении обращений граждан в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;

18) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный

специалист-эксперт имеет право:

1) вносить на рассмотрение вышестоящего руководства предложения по вопросам деятельности управления;

2) получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию;

3) пользоваться системами связи, информационными базами, банками данных Министерства и иными носителями информации, создавать собственные справочно-информационные базы данных;

4) визировать и подписывать документы в пределах своей компетенции.

5) вести переписку с соответствующими государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, организациями, государственными служащими и гражданами по вопросам, входящим в его компетенцию.

11. Главный специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями начальника управления, Первого заместителя Министра, Министра (либо лиц, их замещающих).

12. Главный специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению, трудового законодательства и законодательства о государственной гражданской службе, установленных действующим законодательством Российской Федерации требований информационной безопасности и требований о защите персональных данных, невыполнение поручений непосредственного руководителя, использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, находящегося в его распоряжении государственного имущества, в том числе ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Главный специалист-эксперт несет административную и материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

13. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) подготовки предложений и инициатив по эффективной реализации своей деятельности;

2) организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов.

14. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) визирования представленных документов;

2) согласования или отклонения проектов документов, которые были представлены сотрудниками других структурных подразделений Министерства;

- 3) реализации прав представителя Министерства, которые указаны в соответствующей доверенности или ином уполномочивающем документе;
- 4) реализации полномочий члена комиссии (и иного коллегиального органа).

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

- 1) планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации);
- 2) выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества);
- 3) качество выполненной работы;
- 4) ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);
- 5) дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы).