

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего
Челябинской области

I. Описание должности государственной гражданской службы
Челябинской области (паспорт должности)

1. Наименование должности государственной гражданской службы Челябинской области (далее – должность) в соответствии с Законом Челябинской области от 29.03.2007 г. № 105-ЗО «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Челябинской области»:

Перечень № 1

должность: консультант

категория: специалисты

группа: ведущая

Место в структуре аппарата Законодательного Собрания Челябинской области (далее – Законодательное Собрание):

управление по бюджету и налогам аппарата Законодательного Собрания (далее – управление),

отдел по налогам и доходам бюджета управления по бюджету и налогам аппарата Законодательного Собрания (далее – отдел).

2. Назначение на должность и подчинение по должности:

Назначение на должность осуществляется по результатам конкурсного отбора в установленном порядке.

Назначение и освобождение от должности оформляется распоряжением председателя Законодательного Собрания.

Консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела либо лицу, исполняющему его обязанности.

3. В случае служебной необходимости на консультанта с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей временно отсутствующего гражданского служащего по распоряжению председателя Законодательного Собрания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Квалификационные требования для замещения
должности гражданской службы

4. Базовые квалификационные требования – требования для замещения должности гражданской службы вне зависимости от вида и области профессиональной служебной деятельности.

5. Базовые квалификационные требования включают:

1) требования к уровню профессионального образования по данной должности: наличие высшего образования;

2) требования к продолжительности стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований к стажу;

3) требования к базовым знаниям и умениям:

а) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка):

знание основных правил орфографии и пунктуации;

владение навыками применения правил орфографии и пунктуации;

правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;

свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;

умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к сферам деятельности;

б) знание основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Указа Президента Российской Федерации от 01.02.2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 01.02.2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;

Указа Президента РФ от 01.02.2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

Устава (Основного Закона) Челябинской области от 25.05.2006 г. № 22-ЗО;

Закона Челябинской области от 28 февраля 2006 г. № 1-ЗО «О Законодательном Собрании Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 29.03.2007 г. № 104-ЗО «О регулировании государственной гражданской службы Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 29.03.2007 г. № 105-ЗО «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 29.01.2009 г. № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 28 февраля 2006 г. № 4-ЗО «О статусе депутата Законодательного Собрания Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 30 мая 2002 г. № 87-ЗО «О нормативных правовых актах Челябинской области»;

постановления Законодательного Собрания Челябинской области от 09.07.2010 г. № 2405 «Об оплате труда государственных гражданских служащих Челябинской области и порядке формирования фонда оплаты труда указанных лиц»;

постановления Законодательного Собрания Челябинской области от 26 ноября 2015 г. № 157 «О Регламенте Законодательного Собрания Челябинской области».

постановления Губернатора Челябинской области от 01.06.2009 г. № 139 «О Реестре коррупционно опасных должностей государственной гражданской службы Челябинской области»;

постановления Губернатора Челябинской области от 24.06.2009 г. № 160 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Челябинской области к совершению коррупционных правонарушений»;

постановления Губернатора Челябинской области от 13.07.2009 г. № 168 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Челябинской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Челябинской области обязаны представлять сведения о своих

доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

постановления Губернатора Челябинской области от 25.11.2009 г. № 312 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Челябинской области требований к служебному поведению»;

постановления Губернатора Челябинской области от 27.07.2009 г. № 186 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

постановления Губернатора Челябинской области от 16.08.2010 г. № 230 «О порядке уведомления государственными гражданскими служащими Челябинской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;

постановления Губернатора Челябинской области от 22.02.2011 г. № 72 «О кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области»;

распоряжения Правительства Челябинской области от 03.06.2014 г. № 306-рп «Об утверждении Примерного должностного регламента государственного гражданского служащего Челябинской области»;

иных правовых актов, содержащих правила и нормы охраны труда и противопожарной безопасности, требования служебного распорядка;

в) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

общие знания и навыки применения персонального компьютера и офисной оргтехники, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных, вопросы безопасности и защиты данных, знание основ обеспечения охраны здоровья во время работы с персональным компьютером;

знания и навыки работы с офисными программами, базами данных, электронной почтой, с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» и иными информационными ресурсами;

знания и навыки применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного информационного взаимодействия и документооборота, обеспечения информационной открытости и безопасности;

4) требования к умениям, свидетельствующим о наличии необходимых общих, а также управленческих способностей и личностных качеств (компетенций), позволяющих осуществлять служебную деятельность.

а) лично – деловые:

целеустремленность;

личная дисциплина;

активная жизненная позиция, мотивация на развитие, стремление к постоянному повышению квалификации;

умение убеждать;

ответственность, надежность в служебно-деловых отношениях;

высокая адаптивность к условиям профессиональной и социальной сферы;

б) коммуникативные:

умение работать в команде, эффективно сотрудничать с коллегами, не допускать и разрешать конфликтные ситуации;

навыки публичного выступления, ведения деловых переговоров, проведения встреч и общения с коллегами, представителями организаций с учетом норм делового общения;

в) организаторские:

творческий подход, нестандартность мышления;

умение управлять изменениями (предполагает: предложение и внедрение новых способов действий, повышающих эффективность исполнения должностных обязанностей; в короткие сроки переключается с выполнения одной задачи на другую; быстро изменяет подход к решению проблем, переходя от выполнения одной задачи к другой и т.д.);

г) исполнительские:

ориентация на результат;

умение мыслить стратегически (системно);

умение анализировать;

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

6. Профессионально-функциональные квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы установлены исходя из области: «Сопровождение парламентской деятельности» вида профессиональной служебной деятельности: «Сопровождение законопроектной работы» в соответствии со Справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих¹.

Профессионально-функциональные квалификационные требования включают:

1) рекомендации по направлению подготовки (специальности) профессионального образования: «Финансы и кредит», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция» или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям);

¹ – *Справочник квалификационных требований, разработанный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации*

2) требования к профессиональным знаниям законодательства Российской Федерации и Челябинской области в рамках области и вида деятельности государственного гражданского служащего:

Налогового кодекса Российской Федерации;

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

Закона Челябинской области «О бюджетном процессе в Челябинской области»;

Закона Челябинской области «О межбюджетных отношениях в Челябинской области»;

Закона Челябинской области «О снижении ставки налога на прибыль организаций для отдельных категорий налогоплательщиков»;

Закона Челябинской области «О применении на территории Челябинской области инвестиционного налогового вычета по налогу на прибыль организаций»;

Закона Челябинской области «Об инвестиционном налоговом кредите»;

Закона Челябинской области «О налоге на имущество организаций»;

Закона Челябинской области «Об установлении налоговой ставки при применении упрощенной системы налогообложения на территории Челябинской области»;

Закона Челябинской области «О применении индивидуальными предпринимателями патентной системы налогообложения на территории Челябинской области»;

Закона Челябинской области «Об установлении налоговой ставки в размере 0 процентов для индивидуальных предпринимателей при применении упрощенной системы налогообложения и патентной системы налогообложения на территории Челябинской области»;

Закона Челябинской области «Об установлении на территории Челябинской области налоговой ставки при применении системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единого сельскохозяйственного налога);

Закона Челябинской области «О транспортном налоге»;

Закона Челябинской области «О ставках налога на игорный бизнес на территории Челябинской области»;

Закона Челябинской области «О Дорожном фонде Челябинской области»;

законодательства Российской Федерации в сфере пенсионного и социального страхования граждан, касающегося формирования доходной части бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

законодательства Российской Федерации в сфере обязательного медицинского страхования граждан, касающегося формирования доходной части бюджета Челябинского территориального Фонда обязательного медицинского страхования;

законодательства Российской Федерации и законодательства Челябинской области по неналоговым доходам бюджета Челябинской области;

приказа Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

основных направлений налоговой и бюджетной политики Российской Федерации и Челябинской области;

постановления Законодательного Собрания Челябинской области «Об утверждении Порядка проведения публичных слушаний и общественного обсуждения по проектам законов Челябинской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и об исполнении областного бюджета»;

иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Челябинской области, знание которых может потребоваться для эффективного исполнения должностных обязанностей по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

Знание иных правовых актов:

постановления Законодательного Собрания Челябинской области «Об утверждении структуры аппарата Законодательного Собрания Челябинской области и Положения об аппарате Законодательного Собрания Челябинской области»;

положения о структурном подразделении аппарата Законодательного Собрания Челябинской области;

нормативных правовых актов Законодательного Собрания Челябинской области, регламентирующих вопросы обеспечения деятельности Законодательного Собрания Челябинской области, в объеме, необходимом для выполнения служебных обязанностей;

инструкции по работе с документами в Законодательном Собрании Челябинской области;

инструкции по работе с обращениями и запросами граждан в Законодательном Собрании Челябинской области;

положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд Законодательного Собрания Челябинской области и об организации мероприятий в сфере закупок товаров, работ, услуг;

правил по оформлению проектов нормативных правовых актов, принимаемых Законодательным Собранием Челябинской области;

порядка работы со служебной информацией;

нормотворческой деятельности;
правил охраны труда и пожарной безопасности;
служебного распорядка Законодательного Собрания Челябинской области, и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Челябинской области, знание которых может потребоваться для эффективного исполнения должностных обязанностей по вопросам, отнесенным к компетенции управления.

Профессиональные навыки и умения: определение целей, приоритетов, способность выполнять приоритетные задачи в первую очередь; сохранение высокой работоспособности в экстремальных условиях, при необходимости – выполнение работы в короткие сроки; работы с законодательными актами и другими нормативными документами; практическое применение знаний основ законодательства Российской Федерации в определенной должностными обязанностями области; проведение аналитической экспертизы и подготовки проектов нормативных правовых актов; формулирование выводов, подготовка предложений по совершенствованию законодательства по вопросам компетенции отдела; анализ и прогнозирование в сфере бюджетных правоотношений; использование статистической информации; своевременная и качественная подготовка аналитических и информационных материалов, таблиц, презентаций; подготовка докладов и выступлений на заданную тему; четкое изложение мысли в устной и письменной речи; организация публичных и депутатских слушаний и общественных обсуждений, совещаний, рабочих групп, рабочих совещаний и подготовка к ним материалов; проведение рабочих встреч и общение с гражданами, должностными лицами органов государственной власти и местного самоуправления, а также представителями организаций; подготовка служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, органов местного самоуправления, граждан и организаций в установленный срок; работа с Автоматизированной системой организации законопроектной деятельности на сайте Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации; эффективное сотрудничество с коллегами; эффективное взаимодействие с государственными органами, муниципальными образованиями; служебное взаимодействие и ведение деловых переговоров; самоорганизация (планирование, прогнозирование, организация и контроль собственной деятельности); адаптация к новым условиям и требованиям.

III. Должностные обязанности гражданского служащего

7. Консультант отдела в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав и законы Челябинской области и иные нормативные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом;

3) исполнять поручения начальника отдела, начальника управления, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Челябинской области;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5) соблюдать служебный (трудовой) распорядок Законодательного Собрания;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие 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, а также сведения о полученных доходах и принадлежащем на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

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, установленные действующим 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;

14) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

15) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

16) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

17) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

18) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении государственными служащими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету государственного органа;

19) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

20) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

21) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности государственного служащего;

22) соблюдать установленные в государственном органе правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

23) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе государственного органа, а также оказывать содействие в получении достоверной информации.

8. Консультант отдела для решения стоящих перед ним задач:

рассматривает поступающую в отдел корреспонденцию;

своевременно и грамотно решает возникающие в процессе работы, вопросы;

Курирует следующие направления деятельности отдела:

- 1) налоговые доходы областного бюджета:
 - налог на прибыль организаций;
 - налог на доходы физических лиц;
 - акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации;
 - налог на добавленную стоимость на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации;
 - налог на имущество организаций;
 - транспортный налог;
 - налог на игорный бизнес;
 - налог на добычу полезных ископаемых;
 - государственная пошлина;
 - налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения;
 - налог на профессиональный доход;
 - сбор за пользование объектами водных биологических ресурсов;
 - сбор за пользование объектами животного мира;
- 2) специальные налоговые режимы, зачисляемые в местные бюджеты:
 - налог, взимаемый в связи с применением индивидуальным предпринимателями патентной системы налогообложения;
 - единый сельскохозяйственный налог;
- 3) установление «налоговых каникул» для индивидуальных предпринимателей при применении упрощенной системы налогообложения и патентной системы налогообложения на территории Челябинской области;
- 4) налоговые доходы местных бюджетов:
 - налог на имущество физических лиц;
 - земельный налог;
- 5) неналоговые доходы областного бюджета:
 - арендная плата за земли;
 - дивиденды по акциям и доходы от прочих форм участия в капитале, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации;
 - доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей государственных унитарных предприятий субъектов Российской Федерации;
 - доходы от реализации имущества, находящегося в собственности субъектов Российской Федерации (в части реализации основных средств по указанному имуществу);
 - доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
 - доходы от эксплуатации и использования имущества автомобильных дорог, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации;
 - прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности субъектов Российской Федерации;
 - плата за негативное воздействие на окружающую среду;
 - платежи за пользование недрами;
 - платежи за пользование лесным фондом и лесами иных категорий;
 - лицензионные сборы;
 - штрафы, санкции, возмещение ущерба;
 - административные платежи и сборы;
 - прочие неналоговые доходы;
- 6) безвозмездные перечисления бюджету Челябинской области;
- 7) доходы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Челябинскому региональному отделению фонда;
- 8) доходы Челябинского территориального фонда обязательного медицинского

страхования.

2. Осуществляет:

1) подготовку проекта закона Челябинской области об областном бюджете на очередной финансовый год к принятию в первом чтении (подготовки проекта постановления Законодательного Собрания, приложений к нему, проверки текста проекта закона Челябинской области: проверки общего объема межбюджетных трансфертов, получаемых бюджетом Челябинской области из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и безвозмездных перечислений бюджету Челябинской области; правомерности установления нормативов распределения доходов между областным бюджетом и бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, правильности установления дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты от акцизов на нефтепродукты, проверки правильности планирования доходных источников областного бюджета по своей компетенции. Подготовки предложений в проект рекомендаций по итогам проведения публичных слушаний или общественных обсуждений; приема и обработки звонков, поступивших в Законодательное Собрание по телефонам горячей линии по соответствующему проекту закона);

2) подготовку к рассмотрению проектов законов Челябинской области:

«Об исполнении областного бюджета на соответствующий год» (по доходным источникам);

«О внесении изменений в Закон Челябинской области «Об областном бюджете на соответствующий год и плановый период» (в части изменения доходных источников и межбюджетных трансфертов и безвозмездных перечислений бюджету Челябинской области);

«О межбюджетных отношениях в Челябинской области»;

«О бюджетном процессе в Челябинской области»;

3) подготовку проектов постановлений Законодательного Собрания по утвержденным показателям и отчетам об исполнении за соответствующие годы в части доходов:

бюджета Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Челябинскому региональному отделению фонда;

бюджета Челябинского территориального фонда обязательного медицинского страхования;

4) ежеквартальное рассмотрение информации об исполнении бюджетов внебюджетных фондов и подготовки соответствующих решений комитета по бюджету и налогам в части доходов:

бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Челябинскому региональному отделению фонда;

бюджета Челябинского территориального фонда обязательного медицинского страхования;

5) ежеквартальное рассмотрение информации Управления Федеральной налоговой службы по Челябинской области об итогах работы налоговых органов области за отчетный период, подготовки информации для рассмотрения на заседании комитета по бюджету и налогам, на заседании Законодательного Собрания Челябинской области;

6) анализ источников формирования Дорожного фонда Челябинской области, подготовку информации и ее уточнение в течение года по объему источников формирования Дорожного фонда Челябинской области;

7) ежемесячную подготовку информации:

о поступлении налоговых и неналоговых доходов в областной бюджет;

о нормативах отчислений налоговых и неналоговых доходов в соответствующие бюджеты бюджетной системы РФ в соответствии с законодательством РФ;

о распределении межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджету Челябинской области;

о количестве впервые зарегистрированных на территории Челябинской области

индивидуальных предпринимателей на упрощенной и патентной системе налогообложения, применяющих «налоговые каникулы»;

о количестве налогоплательщиков налога на профессиональный доход (самозанятых), осуществляющих деятельность на территории Челябинской области;

8) анализ состояния задолженности по платежам в областной бюджет и бюджет регионального отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

9) анализ налогового администрирования, в том числе, предоставления на территории Челябинской области инвестиционного налогового кредита;

10) подготовку к проведению заседаний рабочих групп при разработке проектов законов Челябинской области по вопросам компетенции отдела;

11) еженедельное рассмотрение законопроектов, внесенных в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации субъектами законодательной инициативы, по курируемым вопросам; подготовки решений президиума Законодательного Собрания о поддержке отдельных законодательных инициатив, способствующих росту доходной базы консолидированных бюджетов субъектов Российской Федерации, а также подготовки отзывов и поправок к проектам федеральных законов;

12) сравнительный анализ налогового законодательства субъектов Российской Федерации и налоговых законов Челябинской области по курируемым вопросам с целью разработки предложений по совершенствованию областного законодательства;

13) подготовку обращений в Правительство и Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации, а также проектов законодательных инициатив по вопросам компетенции отдела;

14) рассмотрение обращений, поступивших в Законодательное Собрание по вопросам налоговой политики и подготовку ответов на них;

15) рассмотрение проектов федеральных законов, поступающих в Законодательное Собрание от субъектов права законодательной инициативы по вопросам налоговой политики (законодательных инициатив представительных органов муниципальных образований Челябинской области, депутатов Законодательного Собрания);

16) организационное и информационное обеспечение деятельности комитета Законодательного Собрания по бюджету и налогам;

17) оценку и анализ эффективности реализации законов и иных нормативных правовых актов в Челябинской области по курируемым вопросам;

18) проведение экспертизы документов по курируемым вопросам, представленных на утверждение Законодательного Собрания, и подготовку соответствующих заключений;

19) обобщение и анализ практики применения законодательства Российской Федерации и Челябинской области по курируемым вопросам и разработку предложений по его совершенствованию;

20) участие в подготовке и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений по бюджету и по отчету об исполнении бюджета, конференций, совещаний и других мероприятий, проводимых Законодательным Собранием, по курируемым вопросам;

21) ежемесячный анализ изменений федерального налогового законодательства по курируемым направлениям с целью оперативного приведения в соответствие с ним налоговых законов Челябинской области;

22) подготовку аналитической информации в разрезе муниципальных образований Челябинской области об установленных налоговых ставках и налоговых льготах по местным налогам (налог на имущество физических лиц и земельный налог);

23) анализ и мониторинг изменения законодательства Российской Федерации в сфере социального, пенсионного и медицинского страхования граждан, бюджетного законодательства Российской Федерации, касающегося формирования доходной части бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и

Челябинского территориального фонда обязательного медицинского страхования;

24) выполнение поручений начальника отдела, или лица, исполняющего его обязанности, в пределах компетенции отдела;

25) систематическое повышение своей квалификации.

IV. Права гражданского служащего

9. Консультант отдела в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» 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 и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительного отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Челябинской области и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, а также в соответствии со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности аппарата Законодательного Собрания;

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 касающихся себя лично;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

12) членство в профессиональном союзе;

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

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

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с действующим законодательством.

10. В целях обеспечения исполнения функций государственный гражданский служащий имеет право:

- 1) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;
- 2) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, организаций и учреждений, а также структурных подразделений аппарата Законодательного Собрания документы и материалы, необходимые для исполнения возложенных на отдел задач и функций;
- 3) вносить предложения по совершенствованию работы отдела;
- 4) пользоваться системами связи и коммуникаций, служебным транспортом, требовать своевременного ремонта программно-технических комплексов в порядке, установленном председателем Законодательного Собрания;
- 5) требовать обеспечения необходимыми нормативными правовыми актами, справочной литературой, периодическими изданиями, оргтехникой;
- 6) иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения, участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

11. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий:

- 1) вправе принимать самостоятельные решения по:
 - внесению предложений начальнику отдела по структуре и штатам отдела, по поощрению или наложению дисциплинарных взысканий на работников отдела;
 - планированию, организации, регулированию и контролю деятельности отдела, осуществлению взаимодействия с другими структурными подразделениями аппарата Законодательного Собрания;
 - принятию участия в рабочих группах, комиссиях, совещаниях по поручению начальника отдела, начальника управления и в пределах своих полномочий по вопросам компетенции отдела;
- 2) обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:
 - изучения действующего федерального и регионального законодательства, законодательства о государственной гражданской службе, а также судебной практики в необходимых случаях;
 - изучения переданных ему на исполнение документов в целях эффективного исполнения поручения в установленные сроки;
 - взаимодействия с государственными гражданскими служащими Челябинской области, гражданами и представителями организаций в пределах исполнения должностных обязанностей;
 - представления на согласование, подпись (визирование) подготовленных проектов нормативных правовых актов, локальных нормативных актов;
 - принятия мер по согласованию подготовленных проектов нормативных правовых актов, локальных правовых актов с органами власти Челябинской области, структурными подразделениями аппарата Законодательного Собрания.

12. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий:

- 1) вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов Законодательного Собрания, локальных нормативных актов Законодательного Собрания в пределах своих полномочий по вопросам компетенции отдела;
- 2) обязан участвовать при подготовке проектов нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам технической защиты информации в Законодательном Собрании.

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

13. В соответствии со своими должностными обязанностями консультант отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе в соответствии с Регламентом Законодательного Собрания, Инструкцией по работе с документами в Законодательном Собрании, а также в сроки, установленные начальником отдела.

VII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административными регламентами

14. Консультант отдела не принимает участия в предоставлении государственных услуг.

VIII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего

15. Консультант отдела в своей деятельности взаимодействует с депутатами Законодательного Собрания, их помощниками, работниками аппарата Законодательного Собрания, с государственными органами, организациями и гражданами в рамках деловых отношений на основе требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области, утвержденного постановлением Губернатора Челябинской области от 22.02.2011 г № 72, «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

16. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается по следующим показателям:

профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);

своевременность и оперативность выполнения поручений;

способность организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

объем выполненной работы за определенный срок, качество выполненной работы (подготовка документов и информации в соответствии с установленными требованиями и сроками, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок);

творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении современных технологий по направлению своей деятельности.

Х. Ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

17. Консультант отдела несет персональную дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Челябинской области за:

- 1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- 2) действия (бездействие), ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- 3) разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- 4) несоблюдение ограничений и нарушение запретов, установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 г № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными федеральными законами;
- 5) неуведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;
- 6) неуведомление представителя нанимателя о склонении его к коррупционным правонарушениям;
- 7) непредставление сведений или представление неполных и недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 8) исполнение неправомерного поручения руководителя.