УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
Управления Федерального
казначейства по Смоленской области

_____ М.Е. Голубев
(подпись) (инициалы, фамилия)
«31» мая 2019г.

Должностной регламент
федерального государственного гражданского служащего
замещающего должность старшего казначея отдела централизованной бухгалтерии
Управления Федерального казначейства по Смоленской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старший казначей отдела централизованной бухгалтерии Управления Федерального казначейства по Смоленской области (далее - старший казначей; отдел; Управление) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-074.

2. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий) старшего казначея отдела: Регулирование бюджетной системы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего казначея отдела:
3.1. регулирование в сфере ведения казначейских счетов;
3.2. организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего казначея отдела осуществляется руководителем Управления.

5. Гражданский служащий, замещающий должность старшего казначея отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела - главному бухгалтеру отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности старшего казначея отдела устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования - обязательно наличие высшего образования.

6.2. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности - без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний.

Гражданский служащий, замещающий должность старшего казначея отдела должен обладать базовыми знаниями:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- в области информационно-коммуникационных технологий:

а) основами информационной безопасности и защиты информации;

б) основными положениями законодательства о персональных данных;

в) общими принципами функционирования системы электронного документооборота;

г) основными положениями законодательства об электронной подписи;

д) по применению персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

6.4.1.1. Бюджетный кодекс Российской Федерации;

6.4.1.2. Налоговый кодекс Российской Федерации;

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

6.4.1.4. Федеральный закон «О федеральном бюджете на текущий финансовы.. год и на плановый период»;

6.4.1.5. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

6.4.1.6. Постановление Правительства Российской Федерации от 11 мая 2006 г. № 281 «Об утверждении Положения о представлении в Правительство Российской Федерации ежеквартальной и годовой отчетности об исполнении федерального бюджета»;

6.4.1.7. Постановление Правительства Российской Федерации «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета»;

6.4.1.8. Постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе»;

6.4.1.9. Приказ Минфина России от 8 июня 2018 г. № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

6.4.1.10. Приказ Минфина России от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления;

6.4.1.11. Постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе»;

6.4.1.12. Постановление Правительства Российской Федерации «Об особенностях реализации Федерального закона «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период»;

6.4.1.13. Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;

6.4.1.14. Закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

6.4.1.15. Закон Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (основные положения);

6.4.1.16. Приказы Минфина России об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;

6.4.1.17. Приказ Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

6.4.1.18. Приказ Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

6.4.1.19. Приказ Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

6.4.1.20. Приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

6.4.1.21. Приказ Минфина России от 01 марта 2016 г. № 15н «Об утверждении дополнительных форм годовой и квартальной бюджетной отчетности об исполнении федерального бюджета и Инструкции о порядке их составления и представления»;

6.4.1.22. Приказ Минфина России от 12 мая 2016 г. № 60н «Об утверждении дополнительных форм годовой и квартальной бухгалтерской отчетности, представляемой федеральными государственными бюджетными и автономными учреждениями, и Инструкции о порядке их составления и представления».

Старший казначей отдела должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания:
- понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе;
- бюджетная система Российской Федерации;
- бюджетное регулирование и его основные методы;
- понятие и цели бюджетной политики;
- понятие, объекты и субъекты бюджетного учета;
- понятие и виды бюджетной отчетности;
- понятие и состав бюджетной классификации;
- понятие и состав регистров бюджетного учета;
- бюджетная классификация Российской Федерации и порядок ее применения;
- понятие и виды плана счетов бюджетного учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений и инструкция по его применению;
- порядок ведения бюджетного учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями;
- порядок составления, представления годовой, квартальной бюджетной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений и иных неучастников бюджетного процесса;
- виды и структура отчетности об исполнении федерального бюджета;
- особенности исполнения бюджета в текущем финансовом году.

6.5. Наличие функциональных знаний.

Гражданский служащий, замещающий должность старшего казначея отдела должен знать:

6.5.1. положения и требования федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;

6.5.2. понятие Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению;

6.5.3. понятие Рабочего плана счетов бюджетного учета и инструкцию по его применению;

6.5.4. структуру счета бюджетного счета;

6.5.5. виды и формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами

управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и методические указания по их применению;

6.5.6. состав, периодичность и сроки представления форм бюджетной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

6.5.7. состав, периодичность и сроки представления форм бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений;

6.5.8. порядок мониторинга информации, представляемой в подсистему «Учет и отчетность» государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» получателями средств федерального бюджета, распорядителями средств федерального бюджета, администраторами доходов федерального бюджета, администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета, государственными бюджетными и автономными учреждениями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются главными распорядителями средств федерального бюджета, лицевые счета которых открыты в Управлении;

6.5.9. принципы работы в подсистемах государственной интегрированной информационной системы «Электронный бюджет» в части подсистем «Учет и отчетность», «Управление нефинансовыми активами», «Управление кадровыми ресурсами»;

6.5.10. правила и требования иных функций в пределах компетенции отдела.

6.6. Гражданский служащий, замещающий должность старшего казначея отдела должен обладать:

6.6.1. Базовыми умениями:

- в области информационно-коммуникационных технологий по применению персонального компьютера.

6.6.2. Общими умениями:

- мыслить системно (стратегически);
- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативного умения;
- управлять изменениями.

6.6.3. Управленческими умениями:

- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- работа с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет», в том числе ее подсистемой «Бюджетное планирование», расчетами и обоснованиями участников бюджетного процесса, осуществление экспертизы проектов НПА, работы с бюджетной отчетностью;
- организация и осуществление ведения бюджетного (бухгалтерского) учета;

- составление отчетности и проведение анализа об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по операциям со средствами бюджетных и автономных учреждений;

- составление годовой, квартальной, месячной и оперативной отчетности об исполнении федерального бюджета;

- формирование бюджетной отчетности по исполнению федерального бюджета;

- ведение бюджетного учета и отчетности в автоматизированных системах Федерального казначейства.

6.8. Наличие функциональных умений.

Гражданский служащий, замещающий должность старшего казначея отдела должен уметь:

6.8.1. применять положения и требования федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;

6.8.2. применять Единый план счетов бухгалтерского учета для орган государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений;

6.8.3. применять Рабочий план счетов бюджетного учета;

6.8.4. формировать и проверять первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, применяемые органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями;

6.8.5. составлять и проверять формы бюджетной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

6.8.6. проверять формы бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений;

6.8.7. осуществлять мониторинг информации, представляемой в подсисте «Учет и отчетность» государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» получателями средств федерального бюджета, распорядителями средств федерального бюджета, администраторами доходов федерального бюджета, администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета, государственными бюджетными и автономными учреждениями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются главными распорядителями средств федерального бюджета, лицевые счета которых открыты в Управлении;

6.8.8. работать в подсистемах государственной интегрированной информационной системы «Электронный бюджет» в части подсистем «Учет и отчетность», «Управление нефинансовыми активами», «Управление кадровыми ресурсами»;

6.8.9. исполнять правила и требования иных функций в пределах компетенции отдела.

6.9. Гражданский служащий, замещающий должность старшего казначея отдела должен обладать квалификационными требованиями к знаниям:

должен знать: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы; указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей; правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы, основы управления, организацию труда и делопроизводства; формы и методы работы со средствами массовой информации, обращениями граждан; Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебный распорядок Управления; порядок работы со служебной информацией; инструкцию по делопроизводству; аппаратное и программное обеспечение; возможность и особенность применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; должностной регламент.

6.10. Гражданский служащий, замещающий должность старшего казначея отдела должен обладать квалификационными требованиями к навыкам:

должен иметь навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения центрального аппарата Федерального казначейства (территориального органа Федерального казначейства), организации и обеспечения выполнения поставленных задач; квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов, анализа и прогнозирования последствий, подготавливаемых решений; делового общения, ведения делопроизводства; составления делового письма; взаимодействия с органами государственной власти, общественными организациями; сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники; работы: с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего казначея отдела, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении него и предусмотрены статьями 14 - 18 Федерального закона о гражданской службе Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской

Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2018, № 51, ст. 7858) (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ):

7.1. Гражданский служащий имеет право на:

7.1.1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

7.1.2. 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;

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

7.1.4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

7.1.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

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

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

7.1.8. 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;

7.1.9. защиту сведений о гражданском служащем;

7.1.10. должностной рост на конкурсной основе;

7.1.11. профессиональное развитие в порядке, установленном федеральными законами;

7.1.12. членство в профессиональном союзе;

7.1.13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

7.1.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

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

7.1.16. медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

7.1.18. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с

федеральным законом.

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

7.2. Гражданский служащий обязан:

7.2.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

7.2.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

7.2.3. исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

7.2.4. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

7.2.5. соблюдать Служебный распорядок Управления;

7.2.6. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7.2.7. 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;

7.2.8. беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

7.2.9. представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

7.2.10. 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;

7.2.11. соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

7.2.12. сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

7.2.13. гражданский служащий обязан указывать стоимостные показатели в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, указами Президента Российской Федерации.

Гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский

служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, 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 гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

7.3. Гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае:

7.3.1. признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

7.3.2. осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

7.3.3. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

7.3.4. наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

7.3.5. близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

7.3.6. выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

7.3.7. наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

7.3.8. представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

7.3.9. непредставления установленных Федеральным законом № 79-ФЗ сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу;

7.3.10. утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения

обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом № 79-ФЗ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

7.3.11. признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

7.3.12. непредставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

7.3.13. иные ограничения, связанные с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением.

7.4. В связи с прохождением гражданской службы гражданскому служащему запрещается:

7.4.1. замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;

7.4.2. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участвовать на безвозмездной основе в управлении органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе; участвовать в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участвовать на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов

управления с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа), кроме участия на безвозмездной основе в деятельности коллегиального органа организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации; представлять на безвозмездной основе интересы Российской Федерации или субъекта Российской Федерации в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является Российская Федерация или субъект Российской Федерации, в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, определяющими порядок осуществления от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации полномочий учредителя организации либо управления находящимися в федеральной собственности или собственности субъекта Российской Федерации акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами;

7.4.3. приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

7.4.4. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

7.4.5. получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7.4.6. выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

7.4.7. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое

государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

7.4.8. разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшую ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

7.4.9. допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности;

7.4.10. принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

7.4.11. использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

7.4.12. использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

7.4.13. создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

7.4.14. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

7.4.15. входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

7.4.16. заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

7.4.17. гражданскому служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных

Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами». При этом понятие «иностранные финансовые инструменты» используется в настоящем Федеральном законе в значении, определенном указанным Федеральным законом.

В случае, если владение гражданским служащим ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

7.4.18. гражданин после увольнения с гражданской службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

7.4.19. гражданин, замещавший должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего. Согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.5. Гражданский служащий обязан:

7.5.1. исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

7.5.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

7.5.3. осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;

7.5.4. обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

7.5.5. не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

7.5.6. соблюдать ограничения, установленные федеральными законами для гражданских служащих;

7.5.7. соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

7.5.8. не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

7.5.9. проявлять корректность в обращении с гражданами;

7.5.10. проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7.5.11. учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

7.5.12. способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

7.5.13. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;

7.5.14. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

Старший казначей отдела обязан соблюдать требования технических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, старший казначей отдела обязан:

8.1. обеспечивать предоставление Управлением сервиса по формированию и предоставлению бюджетной отчетности субъектами отчетности в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

8.2 участвовать в мероприятиях по созданию и развитию подсистем государственной интегрированной информационной системы «Электронный бюджет» в части подсистем «Учет и отчетность», «Управление нефинансовыми активами», «Управление кадровыми ресурсами»;

8.3. обеспечивать предоставление Управлением сервиса по ведению централизованного бухгалтерского учета и составлению бюджетной отчетности субъектов учета;

8.4. участвовать в разработке единых унифицированных бизнес-правил ведения централизованного бухгалтерского учета субъектов учета;

8.5. обеспечивать методическую поддержку реализации подсистем государственной интегрированной информационной системы «Электронный бюджет» в части подсистем «Учет и отчетность», «Управление нефинансовыми активами», «Управление кадровыми ресурсами»;

8.6. обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений

организаций и граждан в пределах компетенции отдела и в соответствии с поручением руководителя Управления (заместителя руководителя Управления), подготавливать проекты ответов заявителям по указанным обращениям в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.7. осуществлять в пределах компетенции отдела ведение делопроизводства;

8.8. осуществлять внутренний контроль соответствия деятельности отдела по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов, регламентирующих деятельность Управления, а также принятых управленческих решений в пределах компетенции отдела;

8.9. взаимодействовать в пределах компетенции со структурными подразделениями Управления, центрального аппарата Федерального казначейства, Межрегионального операционного управления Федерального казначейства, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российск Федерации, органами местного самоуправления;

8.10. осуществлять ведение нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела;

8.11. осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела;

8.12. обеспечивать в пределах компетенции отдела выполнения норм и требований по защите сведений, составляющих государственную тайну, сведений ограниченного доступа, не составляющих государственную тайну, а также сведений ограниченного распространения, в случае, если предполагается защищать также и информацию ограниченного распространения с пометкой «Для служебного пользования»;

8.13 обеспечивать исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям отдела;

8.14. участвовать в тестировании и внедрении прикладного программного обеспечения, используемого при реализации функций отдела;

8.15. участвовать в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления;

8.16. обеспечивать соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции отдела;

8.17. поддерживать контент сайта Управления в сети Интернет актуальном состоянии в пределах компетенции отдела;

8.18. участвовать в подготовке проектов правовых актов, регламентирующих деятельность Управления по работе сайта Управления в сети Интернет;

8.19. участвовать в информационном обеспечении работы сайта Управления в сети Интернет в части соблюдения процедур и сроков публикации информации и размещение информации в разделах «Анонсы», «Новости», «Публикации»;

8.20. управлять в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции отдела;

8.21. осуществлять иные функции в пределах компетенции отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший казначей отдела имеет право:

- принимать участие в установленном порядке в совещаниях и семинарах по вопросам входящим в компетенцию отдела,

- вносить предложения начальнику отдела - главному бухгалтеру отдела по совершенствованию работы отдела.

10. Старший казначей отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении, утвержденным приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316 «Об утверждении положений об управлениях Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, а также признании утратившими силу некоторых Приказов Федерального казначейства», Положением об отделе, утвержденным приказом Управления от 3 августа 2017 г. № 282 «Об утверждении положений об отделах УФК по Смоленской области, а также признании утратившим силу приказа УФК по Смоленской области», приказами Федерального казначейства и Управления:

10.1. приказ Управления от 2 января 2017 г. № 20 «О порядке взаимодействия отделов Управления Федерального казначейства по Смоленской области при проведении мониторинга информации, представляемой в подсистему «Учет и отчетность» государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

10.2. приказ Управления от 16 ноября 2017 г. № 410 «О наделении сотрудников Управления Федерального казначейства по Смоленской области полномочиями для ведения бюджетного учета и отчетности в целях доступа к просмотру информации компонентов системы «Электронный бюджет»;

10.3. приказ Управления от 28 декабря 2018 г. № 427 «О назначении уполномоченных лиц на обработку персональных данных»;

10.4. приказ Управления от 28 декабря 2018 г. № 431 «О назначении ответственных сотрудников;

10.5. соглашение о передаче полномочий по начислению выплат и оплате труда, иных выплат и связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, ведению бюджетного учета, включая составление бюджетной отчетности, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, а также обеспечение представления такой отчетности в соответствующие государственные органы Государственной инспекции труда в Смоленской области Управлению Федерального казначейства по Смоленской области от 29 декабря 2018 г.;

10.6. приказ Управления от 28 февраля 2019 г. № 91 «О назначении ответственных сотрудников за проведение камеральной проверки бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности, представляемой учреждениями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти»;

10.7. иные нормативные правовые акты Управления.

11. Старший казначей отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым старший казначей отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей старший казначей отдела вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.1. исполнения руководящих документов и писем;

12.2. подготовки в установленном порядке и надлежащие сроки информации и отчетов в Федеральное казначейство, МОУ ФК и иные органы государственной власти по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела.

V. Перечень вопросов, по которым старший казначей отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

13. Старший казначей отдела в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

13.1. нормативных правовых актов в пределах своей компетенции;

13.2. в методическом руководстве по вопросам, отнесенным к его компетенции, а также иным вопросам по поручению начальника отдела - главного бухгалтера отдела;

13.3. иных нормативных правовых актов по поручению начальника отдела - главного бухгалтера отдела (заместителя начальника отдела).

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями старший казначей отдела согласовывает, принимает решения (в том числе подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений) в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

VII. Порядок служебного взаимодействия

15.1. Взаимодействие старшего казначея отдела с гражданскими служащими органов Федерального казначейства, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится

в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

VIII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

16. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего казначея отдела оценивается по следующим показателям:

16.1. своевременное и качественное осуществление мониторинга представления бюджетной отчетности, размещенной в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», организациями, лицевые счета которым открыты в Управлении;

16.2. предоставление Управлением сервиса по формированию и предоставлению бюджетной отчетности субъектами отчетности в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

16.3. предоставление Управлением сервиса по ведению централизованного бухгалтерского учета;

16.4. предоставление Управлением сервиса по составлению бюджетной отчетности субъектов учета;

16.5. своевременное участие в разработке единых унифицированных бизнес-правил ведения централизованного бухгалтерского учета субъектов учета;

16.6. своевременное участие в мероприятиях по созданию и развитию подсистем государственной интегрированной информационной системы «Электронный бюджет» в части подсистем «Учет и отчетность», «Управление нефинансовыми активами», «Управление кадровыми ресурсами»;

16.7. обеспечение методической поддержки реализации подсистем государственной интегрированной информационной системы «Электронный бюджет» в части подсистем «Учет и отчетность», «Управление нефинансовыми активами», «Управление кадровыми ресурсами»;

16.8. соблюдение порядка ведения внутреннего контроля соответствия деятельности Отдела по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов, регламентирующих деятельность Управления и принятых управленческих решений в пределах компетенции отдела;

16.9. своевременная и качественная подготовка отчетности и информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

16.10. своевременное и качественное выполнение поручений начальника отдела, руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, координирующего и контролирующего работу отдела, приказов Управления и Федерального казначейства;

16.11. соблюдение правил Служебного распорядка Управления, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих, а также требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции отдела.

Соколова М.С. Свистунов С.Н.

А.М. Мищенков

УТВЕРЖДАЮ

Врио руководителя
Управления Федерального
казначейства по Смоленской области

_____ С.Е. Боровичева
(подпись) (инициалы, фамилия)
«30» октября 2020г.

Изменение № 1 в Должностной регламент
федерального государственного гражданского служащего
замещающего должность старшего казначея отдела централизованной бухгалтерии
Управления Федерального казначейства по Смоленской области

На основании приказа Управления Федерального казначейства по Смоленской области от 30 октября 2020 г. № 324 «Об утверждении положений об отделах УФК по Смоленской области, а также признании утратившими силу некоторых приказов УФК по Смоленской области» внести в должностной регламент старшего казначея отдела централизованной бухгалтерии следующие изменения:

1. Подпункт 6.4.1.9. пункта 6.4. Раздела II. «Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы» изложить в следующей редакции:

«6.4.1.9. Приказ Минфина России от 06 июня 2019 г. № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения».

2. В Раздел III. «Должностные обязанности, права и ответственность» (далее - Раздел III.) внести следующие изменения:

2.1. Абзац а) подпункта 7.4.1. пункта 7.4. Раздела III. изложить в следующей редакции:

«а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 4 Федерального конституционного закона 6 ноября 2020 г. № 4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации».

2.2. Пункт 8. Раздела III. изложить в следующей редакции:

«8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, старший казначей отдела обязан:

8.1. осуществлять ведение бюджетного учета субъектов централизованного учета;

8.2. осуществлять составление и обеспечивать представление бюджетной отчетности субъектов централизованного учета, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, а также обеспечивать

представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы;

8.3. обеспечивать своевременный прием и передачу документов и электронных образов документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота при централизации учета субъектов централизованного учета;

8.4. обеспечивать начисление физическим лицам заработной платы и иных выплат в установленные субъектом централизованного учета сроки;

8.5. обеспечивать своевременное начисление и перечисление страховых взносов, налогов и иных удержаний из заработной платы физических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.6. осуществлять работу с учреждениями банков по перечислению физическим лицам заработной платы и иных выплат;

8.7. формировать и обеспечивать представление в установленные сроки отчетности в органы государственной статистики, налоговые органы, государственные внебюджетные фонды и иные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации по телекоммуникационным канала связи с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

8.8. обеспечивать в рамках своей компетенции формирование регистров бюджетного учета (платежных, расчетно-платежных ведомостей, оборотных ведомостей, регламентированных журналов операций);

8.9. обеспечивать хранение первичных документов, переданных субъектом централизованного учета на бумажных носителях, регистров бухгалтерского учета, налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды и иных документов в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

8.10. формировать по запросу сотрудников субъектов централизованного учета в рамках своей компетенции документы, в том числе справки о суммах заработной платы, справки о доходах;

8.11. участвовать в реализации отдельных мероприятий Федерального казначейства, связанных с передачей централизуемых полномочий;

8.12. осуществлять мониторинг в Федеральном казначействе информации, представляемой в подсистему «Учет и отчетность» Системы «Электронный бюджет»;

8.13 формировать предложения по развитию Системы «Электронный бюджет» в части подсистем «Учет и отчетность», «Управление нефинансовыми активами», «Управление оплатой труда»;

8.14. обеспечивать в пределах компетенции отдела своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготавливать ответы на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.15. осуществлять в пределах компетенции отдела ведения делопроизводства;

8.16. осуществлять внутренний контроль соответствия деятельности отдела по исполнению функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства финансов Российск Федерации и Федерального казначейства, иных документов, регламентирующих

деятельность Управления, а также принятых управленческих решений в пределах компетенции отдела;

8.17. взаимодействовать в пределах компетенции отдела со структурными подразделениями Управления, ЦАФК, Межрегиональных территориальных органов Федерального казначейства, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

8.18. осуществлять организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела;

8.19. осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела;

8.20. выполнять мероприятия по обеспечению режима секретности в отделе, а также защите обрабатываемой информации;

8.21. обеспечивать исполнения технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям отдела;

8.22. участвовать в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления;

8.23. обеспечивать соблюдения требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции отдела;

8.24. обеспечивать в пределах компетенции отдела наполняемости сайта Управления;

8.25. управлять в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции отдела;

8.26. осуществлять подготовку и представление в установленном порядке в ЦАФК справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции отдела;

8.27. осуществлять иные функции в пределах компетенции отдела».

2.3. Пункт 10 Раздела III. изложить в следующей редакции:

«10. Старший казначей отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении, утвержденным приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316 «Об утверждении положений об управлениях Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, а также признании утратившими силу некоторых Приказов Федерального казначейства», Положением об отделе, утвержденным приказом Управления от 30 октября 2020 г. № 324 «Об утверждении положений об отделах УФК по Смоленской области, а также признании утратившими силу некоторых приказов УФК по Смоленской области», приказами Федерального казначейства и Управления:

10.1. приказ Управления от 07 октября 2019 г. № 359 «Об осуществлении мониторинга информации, представляемой в Подсистему «Учет и отчетность» государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» субъектами мониторинга в

УФК по Смоленской области, а также признании утратившим силу приказа УФК по Смоленской области от 20.01.2017 № 20»;

10.2. приказ Управления от 16 ноября 2017 г. № 410 «О наделении сотрудников Управления Федерального казначейства по Смоленской области полномочиями для ведения бюджетного учета и отчетности в целях доступа к просмотру информации компонентов системы «Электронный бюджет»;

10.3. приказ Управления от 10 декабря 2019 г. № 425 «О назначении уполномоченных лиц за обработку персональных данных, а также признании утратившим силу приказа УФК по Смоленской области от 28.12.2018 № 427 «О назначении уполномоченных лиц за обработку персональных данных»;

10.4. приказ Управления от 09 декабря 2019 г. № 423 «О назначении ответственных сотрудников, а также признании утратившим силу приказа УФК по Смоленской области от 28.12.2018 №431 «О назначении ответственных сотрудников»;

10.5. соглашение о передаче полномочий по начислению выплат и оплате труда, иных выплат и связанных с ними обязательных платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, ведению бюджетного учета, включая составление бюджетной отчетности, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, а также обеспечение представления такой отчетности в соответствующие государственные органы Государственной инспекции труда в Смоленской области Управлению Федерального казначейства по Смоленской области от 29 декабря 2018 г.;

10.6. приказ Управления от 28 февраля 2019 г. № 91 «О назначении ответственных сотрудников за проведение камеральной проверки бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности, представляемой учреждениями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти»;

10.7. иные нормативные правовые акты Управления».

Иные положения должностного регламента остаются неизменными.

Ознакомлена Рязанская Ю.А.

Начальник отдела – гл. бухгалтер ОБУ С.В. Исаакова

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления Федерального
казначейства по Смоленской области
_____ С.Е. Боровичева
(личная подпись)
«21» марта 20 22 г.

ИЗМЕНЕНИЕ № 2
в ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
федерального государственного гражданского служащего старшего казначея отдела централизованной бухгалтерии Управления Федерального казначейства по Смоленской области

1. Подпункт 6.4.1. пункта 6 Раздела II. «Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы» изложить в следующей редакции:

«6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

6.4.1.1. Бюджетный кодекс Российской Федерации;

6.4.1.2. Налоговый кодекс Российской Федерации;

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

6.4.1.4. Федеральный закон «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период»;

6.4.1.5. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

6.4.1.6. Постановление Правительства Российской Федерации от 11 мая 2006 г. № 281 «Об утверждении Положения о представлении в Правительство Российской Федерации отчетности об исполнении федерального бюджета за I квартал, первое полугодие и 9 месяцев текущего финансового года и годовой отчетности об исполнении федерального бюджета»;

6.4.1.7. Постановление Правительства Российской Федерации от 09 декабря 2017 г. № 1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета»;

6.4.1.8. Постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе»;

6.4.1.9. Приказ Минфина России от 06 июня 2019 г. № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

6.4.1.10. Приказ Минфина России от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления;

6.4.1.11. Постановление Правительства Российской Федерации «Об особенностях реализации Федерального закона «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период»;

6.4.1.12. Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;

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

6.4.1.14. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

6.4.1.15. Приказы Минфина России об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;

6.4.1.16. Приказ Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

6.4.1.17. Приказ Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

6.4.1.18. Приказ Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

6.4.1.19. Приказ Минфина России от 01 марта 2016 г. № 15н «Об утверждении дополнительных форм годовой и квартальной бюджетной отчетности об исполнении федерального бюджета и Инструкции о порядке их составления и представления»».

2. Пункты 7, 10 Раздела «III. Должностные обязанности, права и ответственность» изложить в следующей редакции:

«7. Основные права и обязанности старшего казначея, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении него и предусмотрены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ):

7.1. Гражданский служащий имеет право на:

7.1.1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

7.1.2. 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;

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

7.1.4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

7.1.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

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

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

7.1.8 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;

7.1.9. защиту сведений о гражданском служащем;

7.1.10. должностной рост на конкурсной основе;

7.1.11. профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

7.1.12. членство в профессиональном союзе;

7.1.13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

7.1.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

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

7.1.16. медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

7.1.18. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

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

7.2. Гражданский служащий обязан:

7.2.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты

Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

7.2.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

7.2.3. исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

7.2.4. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

7.2.5. соблюдать Служебный распорядок Управления;

7.2.6. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7.2.7. 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;

7.2.8. беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

7.2.9 представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

7.2.10. сообщать в письменной форме представителю нанимателя о прекращении гражданства Российской Федерации или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда гражданскому служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

7.2.11. соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

7.2.12. сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

Гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, 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 гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения;

7.2.13. Гражданский служащий обязан указывать стоимостные показатели в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, указами Президента Российской Федерации.

7.3. Гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае:

7.3.1. признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

7.3.2. осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

7.3.3. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

7.3.4. наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

7.3.5. близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

7.3.6. прекращения гражданства Российской Федерации;

7.3.7. наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

7.3.8. представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу, непредставления установленных Федеральным законом № 79-ФЗ сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу;

7.3.9. утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом № 79-

ФЗ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

7.3.10. признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

7.3.11. непредставления сведений, об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

7.3.12. иные ограничения, связанные с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением.

7.4. В связи с прохождением гражданской службы гражданскому служащему запрещается:

7.4.1. замещать должность гражданской службы в случае:

- избрания или назначения на государственную должность, за исключением случаев, установленных частью второй статьи 4 Федерального конституционного закона от 6 ноября 2020 г. № 4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» и частью девятой статьи 12 Федерального закона от 22 декабря 2020 г. № 437-ФЗ «О федеральной территории «Сириус»;

- избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

- избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;

7.4.2. участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

- участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

- участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции)

или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа;

- участие на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации в порядке, установленном нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, определяющими порядок такого участия, если федеральными конституционными законами или федеральными законами не установлено иное;

- вхождение на безвозмездной основе в состав коллегиального органа коммерческой или некоммерческой организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации;

- представление на безвозмездной основе интересов Российской Федерации или субъекта Российской Федерации в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является Российская Федерация или субъект Российской Федерации, в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, определяющими порядок осуществления от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в федеральной собственности или собственности субъекта Российской Федерации акциями (долями в уставном капитале);

- иные случаи, предусмотренные международными договорами Российской Федерации или федеральными законами;

- заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

7.4.3. приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

7.4.4. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

7.4.5. получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются

гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7.4.6. выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

7.4.7. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

7.4.8. разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

7.4.9. допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности;

7.4.10. принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

7.4.11. использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

7.4.12. использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

7.4.13. создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

7.4.14. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

7.4.15. входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

7.4.16 заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

7.4.17. Гражданскому служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами». При этом понятие «иностранные финансовые инструменты» используется в значении, определенном в вышеуказанном Федеральном законе.

В случае, если владение гражданским служащим ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

7.4.18. Гражданин после увольнения с гражданской службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

7.5. Гражданский служащий обязан:

7.5.1. исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

7.5.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

7.5.3. осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;

7.5.4. обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

7.5.5. не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

7.5.6. соблюдать ограничения, установленные Федеральным законам № 79-ФЗ для гражданских служащих;

7.5.7. соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

7.5.8. не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

7.5.9. проявлять корректность в обращении с гражданами;

7.5.10. проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7.5.11. учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

7.5.12. способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

7.5.13. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;

7.5.14. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

7.5.15. соблюдать требования технических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.»

«10. Старший казначей отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении, утвержденным приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316 «Об утверждении положений об управлениях Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, а также признании утратившими силу некоторых Приказов Федерального казначейства», Положением об отделе, утвержденным приказом Управления от 30 октября 2020 г. № 324 «Об утверждении положений об отделах УФК по Смоленской области, а также признании утратившими силу некоторых приказов УФК по Смоленской области», приказами Федерального казначейства и Управления:

10.1. приказ Управления от 10 декабря 2019 г. № 425 «О назначении уполномоченных лиц за обработку персональных данных, а также признании утратившим силу приказа УФК по Смоленской области от 28.12.2018 № 427 «О назначении уполномоченных лиц за обработку персональных данных»;

10.2. приказ Управления от 09 декабря 2019 г. № 423 «О назначении ответственных сотрудников, а также признании утратившим силу приказа УФК по Смоленской области от 28.12.2018 №431 «О назначении ответственных сотрудников»;

10.3. иные нормативные правовые акты Управления».

Иные положения должностного регламента остаются неизменными.