УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
Управления Федерального
казначейства по Смоленской области

_____ М.Е. Голубев
(подпись) (инициалы, фамилия)

«31» мая 2019 г.

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

I. Общие положения

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

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-076.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности казначея отдела:
3.1. Осуществление бюджетных правоотношений,
3.2. Регулирование в сфере ведения казначейских счетов,
3.3. Кассовое обслуживание исполнения бюджетов,
3.4.Организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

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

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

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности казначей 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 казначея отдела должен обладать 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) основами положения законодательства о персональных данных;

в)общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

г) основных положений 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 от 31.07.1998 № 145-ФЗ;

6.4.1.2. Приказ Федерального казначейства от 14 сентября 2009 г. №210 «Об утверждении Порядка управления операциями со средства на едином счете федерального бюджета»;

6.4.1.3. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 14 декабря 2016 № 234н «О порядке перечисления остатков средств со счетов, открытых территориальным органам Федерального казначейства в подразделениях Центрального банка Российской Федерации, на единый счет федерального бюджета и их возврата на указанные счета»;

6.4.1.4. Инструкция Банка России от 30 мая 2014 г. № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов»;

6.4.1.5. Положение Банка России № 629-П и Министерства финансов Российской Федерации № 12н от 23 января 2018 «О ведении счетов территориальных органов Федерального казначейства и финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации»;

6.4.1.6. Положение Банка России от 19 июня 2012 г. № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств»;

6.4.1.7. Положение Центрального Банка Российской Федерации от 6 июля 2017 г. № 595-П «О платежной системе Банка России».

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;
- основные проблемы и перспективы развития современной системы бюджетных платежей в Российской Федерации;
- основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- бюджетная классификация Российской Федерации и порядок ее применения;
- основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- правовые и организационные основы, субъекты национальной платежной системы;
- порядок оказания платежных услуг;
- порядок обработки документов, поступающих из учреждений банковского сектора
- требования к организации и функционированию платежных систем;
- основные принципы осуществления эмиссии и эквайринга платежных карт;
- особенности исполнения бюджета в текущем финансовом году.

6.5. Наличие функциональных знаний:

6.5.1. должен знать правила формирования расчетных документов для проведения кассовых выплат со счетов Управления и обеспечения их передачи в учреждение Банка России и кредитные организации; порядок направления инкассовых поручений, представленных клиентами для взыскания денежных средств со счетов плательщиков страховых взносов в установленных законодательством Российской Федерации случаях, в учреждение Банка России;

6.5.2. должен знать порядок обеспечения наличными денежными средствами с использованием расчетных (дебетовых) карт (денежных чеков) организаций, лицевые счета которым открыты в Управлении, финансовых органах субъекта Российской Федерации (муниципальных образований);

6.5.3. должен знать правила открытия, переоформления и закрытия в учреждении Банка России и кредитных организациях счета по учету средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и иных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.5.4. должен знать порядок выдачи денежных чековых книжек получателям бюджетных средств (бюджетным (автономным) учреждениям, иным юридическим лицам (их обособленным подразделениям), не являющимся в соответствии с Бюджетным кодексом получателями бюджетных средств) на основании представленного заявления на получение денежных чековых книжек;

6.5.5. должен знать правила ведения учета денежных чековых книжек, порядок получения в учреждении Банка России и кредитных организациях необходимого количества денежных чековых книжек для получения наличных денег с соответствующих счетов № 40116 «Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям» (далее – счет № 40116), порядок возврата денежных чековых книжек с оставшимися неиспользованными денежными чеками и корешками в учреждение Банка России (кредитную организацию);

6.5.6. должен знать порядок предоставления получателями бюджетных средств (неучастников бюджетного процесса) Заявлений на получение карт, формирования Реестров на выпуск карт и их направления в кредитную организацию по месту открытия соответствующего счета № 40116;

6.5.7. должен знать порядок регистрации выданных кредитной организацией карт в Журнале регистрации карт в соответствии со сведениями о реквизитах банковских карт, представленными кредитной организацией;

6.5.8. должен знать порядок завершения операций по исполнению федерального бюджета и бюджета Союзного государства в текущем финансовом году в пределах компетенции отдела;

6.5.9. должен знать порядок осуществления 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, а также принятых управленческих решений в пределах компетенции отдела;

6.5.11. должен знать порядок ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела;

6.5.12. должен знать основы управления в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции отдела;

6.5.13. должен иметь иные знания, позволяющие осуществлять иные функции в пределах компетенции отдела.

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

6.6.1. Базовыми умениями:

- в области информационно-коммуникационных технологий:

а) по применению персонального компьютера.

6.6.2. Общими умениями:

- мыслить системно (стратегически);

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- управлять изменениями.

6.6.3. Управленческими умениями:
- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений:
- систематизация и анализ информации, подготовка деловой корреспонденции, проектов нормативных правовых актов, иных управленческих документов, выработка предложений по результатам анализа;
- ведение кассового плана исполнения федерального бюджета;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- прием и согласование документации, заявок, заявлений;
- разработка технических заданий извещений и документаций об осуществлении закупок в части обслуживания счетов Управления для обеспечения наличными денежными средствами;
- подготовка проектов нормативных правовых актов и методических документов;
- организовывать и контролировать работу отдела в рамках, возложенных на него задач и функций, распределять обязанности между сотрудниками отдела, давать им поручения и контролировать их исполнение.

6.8. Наличие функциональных умений:
Гражданский служащий, замещающий должность казначея отдела должен уметь:
6.8.1. обеспечивать проведения операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций, лицевые счета которым открыты в финансовых органах субъекта Российской Федерации (муниципальных образований);
6.8.2. выдавать денежные чековые книжки получателям бюджетных средств (бюджетным (автономным) учреждениям, иным юридическим лицам (их обособленным подразделениям), не являющимся в соответствии с Бюджетным кодексом получателями бюджетных средств) на основании представленного заявления на получение денежных чековых книжек;
6.8.3. вести учет денежных чековых книжек, полученных в учреждении Банка России и кредитных организациях для получения наличных денег с соответствующих счетов № 40116;
6.8.4. возвращать денежные чековые книжки с оставшимися неиспользованными денежными чеками и корешками в учреждение Банка России (кредитную организацию);
6.8.5. осуществлять проверку предоставленных получателями бюджетных средств (неучастников бюджетного процесса) Заявлений на получение карт;

6.8.6. формировать Реестры на выпуск карт и направлять их в кредитную организацию по месту открытия соответствующего счета № 40116;

6.8.7. осуществлять регистрацию выданных кредитной организацией карт в Журнале регистрации карт в соответствии со сведениями о реквизитах банковских карт, представленными кредитной организацией;

6.8.8. обеспечивать открытие, переоформление и закрытие в учреждении Банка России и кредитных организациях счетов по учету средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и иных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9. Гражданский служащий, замещающий должность 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, организации 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; инструкцией по делопроизводству; аппаратному и программному обеспечению; возможности и особенности 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 казначея отдела должен обладать квалификационными требованиями к навыкам:

должен иметь навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела Управления, 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 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 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 настоящим 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 настоящим 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 настоящим 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, федеральны 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 настоящим Федеральным законом 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 настоящим Федеральным законом 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 настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 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 (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; участия на безвозмездной основе в управлении 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; участия 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; представления 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 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 настоящим Федеральным законом 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 ем 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, препятствующ. 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.

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 казначей отдела обязан:

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

8.2. обеспечивать своевременное, в полном объеме и качественное выполнение задач и функций, возложенных на отдел;

8.3. уметь пользоваться компьютером и иной необходимой для выполнения должностных обязанностей оргтехникой;

8.4. соблюдать общие требования к служебному поведению государственных гражданских служащих, установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

8.5. соблюдать требования, предусмотренные приказом Федерального казначейства от 14 июля 2011 г. № 283 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства»;

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), подготовку проектов ответов заявителям по указанным обращениям в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.7. осуществлять в пределах компетенции отдела ведения делопроизводства;

8.8. обеспечивать осуществление 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, а также принятых управленческих решений в пределах компетенции отдела;

8.9. осуществлять взаимодействие в пределах компетенции со структурными подразделениями Управления, центрального аппарата Федерального казначейства, МОУ ФК, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

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

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

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

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

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

8.15. обеспечивать своевременность составления и предоставления установленных форм отчетности;

8.16. обеспечивать проведения операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций, лицевые счета которым открыты в финансовых органах субъекта Российской Федерации (муниципальных образований);

8.17. выдавать денежные чековые книжки получателям бюджетных средств (бюджетным (автономным) учреждениям, иным юридическим лицам (их обособленным подразделениям), не являющимся в соответствии с Бюджетным кодексом получателями бюджетных средств) на основании представленного заявления на получение денежных чековых книжек, вести учет денежных чековых книжек, получать в учреждении Банка России и кредитных организациях необходимое количество денежных чековых книжек для получения наличных денег с соответствующих счетов № 40116, возвращать денежные чековые книжки с оставшимися неиспользованными денежными чеками и корешками в учреждение Банка России (кредитную организацию);

8.18. получать от получателей бюджетных средств (неучастников бюджетного процесса) Заявление на получение карт, формировать Реестр на выпуск карт и направлять данный Реестр в кредитную организацию по месту открытия соответствующего счета №40116, регистрировать выданные кредитной организацией карты в Журнале регистрации карт в соответствии со сведениями о реквизитах банковских карт, представленными кредитной организацией;

8.19. обеспечивать исполнение порядка завершения операций по исполнению федерального бюджета и бюджета Союзного государства в текущем финансовом году в пределах компетенции отдела;

8.20. осуществлять взаимодействие с учреждением Банка России и кредитными организациями в части проведения операций на счетах, открытых Управлению;

8.21. обеспечивать достоверность первичных данных для представления отчетности по ключевым показателям эффективности исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в пределах компетенции отдела;

8.22. обеспечивать в пределах компетенции отдела выполнение 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»;

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

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

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

8.26. осуществлять иные функции в пределах компетенции отдела.

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

- реализовывать в пределах своей компетенции полномочия и права, определяемых федеральными законами, Регламентом Управления, Положением об Управлении, положением об отделе, технологическими регламентами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- принимать решение в рамках своей компетенции, представление Управления по вопросам, относящимся к его компетенции;

- принимать участие в установленном порядке в совещаниях и семинарах по вопросам входящим в его компетенцию.

10. 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 Федерального казначейства от 30 июня 2014 г. № 10н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)»;

10.2. приказ Федерального казначейства от 29 апреля 2011 г. № 163 «О совершенствовании организации работы по осуществлению территориальными органами Федерального казначейства процедур контроля при подписании с использованием соответствующего прикладного программного обеспечения расчетных документов для отправки в подразделения расчетной сети Центрального банка Российской Федерации или кредитные организации и Консолидированных заявок для отправки в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства»;

10.3. приказ Управления от 18 апреля 2011 г. №165 «О назначении ответственных лиц за подготовку данных для резервного копирования»;

10.4. приказ Управления от 26 сентября 2011 г. №352 «О Порядке открытия и закрытия операционного дня в органах Федерального казначейства по Смоленской области»;

10.5. приказ Управления от 02 мая 2012 г. №201 «О совершенствования организации работы при подписании расчетных документов для отправки в подразделение расчетной сети Банка России или кредитные организации и Консолидированных заявок для отправки в Федеральное казначейство»;

10.6. приказ Управления от 04 мая 2012 г. №207 «О создании комиссии для проведения аттестации автоматизированного рабочего места обмена электронными документами в УФК по Смоленской области для совершения электронных расчетов через расчетную сеть Банка России»;

10.7. приказ Управления от 05 мая 2012 г. №212 «О назначении администраторов при обмене электронными документами при осуществлении расчетов через расчетную сеть Банка России»;

10.8. приказ Управления от 27 августа 2013 г. № 247 «О закреплении права работы с ЗПР»;

10.9. приказ Управления от 12 января 2015 г. № 3 «О наделении полномочиями должностных лиц территориально обособленных отделов Управления Федерального казначейства по Смоленской области на счетах Управления Федерального казначейства по Смоленской области, открытых на балансовом счете № 40116 «Средства для выплаты наличных денег организациям»;

10.10. приказ Управления от 16 февраля 2015 г. № 62 «О предоставлении права подписи электронных платежных документов»;

10.11. приказ Управления от 26 января 2016 г. № 29 «О предоставлении права подписи электронных платежных документов, предоставлении права осуществления операций в системе «Сбербанк Корпор@ция»»;

10.12. приказ Управления от 07 июня 2017 г. № 211 «О назначени ответственных лиц за соблюдение сроков направления информации в ГИС ЖКХ»;

10.13. приказ Управления от 31 октября 2017 г. № 370 «О наделении полномочиями должностных лиц, в том числе по распоряжению денежными средствами, находящимися на счетах УФК по Смоленской области, а также признании утратившим силу приказа Управления от 24.12.2013 № 374»;

10.14. приказ Управления от 27 ноября 2017 г. №422 «О предоставлении права подписи, а также признании утратившим силу приказа УФК по Смоленской области от 04.04.2012 № 137»;

10.15. приказ Управления от 13 сентября 2018 г. № 293 «О наделении криптографическими ключами для третьего варианта защиты ЭС».

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

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

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

- исполнения руководящих документов и писем.

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

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

13.1. в подготовке предложений по совершенствованию деятельности отдела;

13.2. в подготовке (обсуждении) актов по поручению начальника отдела и руководства Управления.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями 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. Взаимодействие 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 казначея отдела оценивается по следующим показателям:

16.1. Отсутствие жалоб граждан, юридических лиц на действия (бездействия) гражданского служащего;

16.2. Своевременное и качественное выполнение заданий (поручений) начальника отдела, заместителя руководителя Управления, приказов Управления, Федерального казначейства;

16.3. Соблюдение правил Служебного распорядка Управления, Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих, а также требований охраны труда и правил противопожарного режима;

16.4. Соблюдение установленного порядка приема Заявлений на получение карт;

16.5. Соблюдение установленного порядка приема Заявлений на получение денежных чековых книжек;

16.6. Соблюдение установленного порядка выдачи денежных чековых книжек получателям бюджетных средств (бюджетным (автономным) учреждениям, иным юридическим лицам (их обособленным подразделениям), не являющимся в соответствии с Бюджетным кодексом получателями бюджетных средств) на основании представленных заявлений на получение денежных чековых книжек;

16.7. Соблюдение установленного порядка принятия Заявления на получение карт, формирования Реестров на выпуск карт и направления данных Реестров в кредитную организацию по месту открытия соответствующего счета №40116;

16.8. Соблюдение Регламента электронного хранения первичных учетных документов.

Пенек Ю.Ю.

УТВЕРЖДАЮ
Врио руководителя
Управления Федерального
казначейства по Смоленской области

(подпись) С.Е. Боровичева
(инициалы, фамилия)

«30» октября 2020 г.

Изменение № 1 в должностной регламент федерального государственного гражданского служащего замещающего должность казначея операционного отдела Управления Федерального казначейства по Смоленской области

В соответствии с Положением об операционном отделе, утвержденным приказом Управления Федерального казначейства по Смоленской области от 30 октября 2020 г. № 324 «Об утверждении положений об отделах УФК по Смоленской области, а также признании утратившим силу некоторых приказов УФК по Смоленской области» внести в должностной регламент казначея операционного отдела следующие изменения:

1. Пункт 6.5 раздела II «Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы» изложить в следующей редакции:

«6.5. Наличие функциональных знаний:

6.5.1. должен знать правила формирования расчетных документов для проведения кассовых выплат со счетов Управления и обеспечения их передачи в учреждение Банка России и кредитные организации; порядок направления инкассовых поручений, представленных клиентами для взыскания денежных средств со счетов плательщиков страховых взносов в установленных законодательством Российской Федерации случаях, в учреждение Банка России;

6.5.2. должен знать порядок обеспечения наличными денежными средствами с использованием расчетных (дебетовых) карт (денежных чеков) организаций, лицевые счета которым открыты в Управлении, финансовых органах субъекта Российской Федерации (муниципальных образований);

6.5.3. должен знать правила открытия, переоформления и закрытия в учреждении Банка России и кредитных организациях счета по учету средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и иных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.5.4. должен знать порядок выдачи денежных чековых книжек получателям бюджетных средств (бюджетным (автономным) учреждениям, иным юридическим

лицам (их обособленным подразделениям), не являющимся в соответствии с Бюджетным кодексом получателями бюджетных средств) на основании представленного заявления на получение денежных чековых книжек;

6.5.5. должен знать правила ведения учета денежных чековых книжек, порядок получения в учреждении Банка России и кредитных организациях необходимого количества денежных чековых книжек для получения наличных денег с соответствующих счетов № 40116 «Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям» (далее – счет № 40116), порядок возврата денежных чековых книжек с оставшимися неиспользованными денежными чеками и корешками в учреждение Банка России (кредитную организацию);

6.5.6. должен знать порядок предоставления получателями бюджетных средств (неучастников бюджетного процесса) Заявлений на получение карт, формирования Реестров на выпуск карт и их направления в кредитную организацию по месту открытия соответствующего счета № 40116;

6.5.7. должен знать порядок регистрации выданных кредитной организацией карт в Журнале регистрации карт в соответствии со сведениями о реквизитах банковских карт, представленными кредитной организацией;

6.5.8. должен знать порядок завершения операций по исполнению федерального бюджета и бюджета Союзного государства в текущем финансовом году в пределах компетенции отдела;

6.5.9. должен знать порядок осуществления внутреннего контроля соответствия деятельности отдела по исполнению 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;

6.5.11. должен знать порядок ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела;

6.5.12. должен знать основы управления в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции отдела;

6.5.13. должен знать порядок выявления признаков административных правонарушений, по факту выявления которых Федеральное казначейство и его территориальные органы вправе возбуждать дела об административных правонарушениях на основании информации, получаемой из информационных систем (подсистем) Федерального казначейства, в установленной сфере деятельности;

6.5.14. должен иметь иные знания, позволяющие осуществлять иные функции в пределах компетенции отдела».

2. Пункт 6.8 раздела II «Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы» изложить в следующей редакции:

«6.8. Наличие функциональных умений:

Гражданский служащий, замещающий должность казначея отдела должен уметь:

6.8.1. обеспечивать проведения операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций, лицевые счета которым открыты в финансовых органах субъекта Российской Федерации (муниципальных образований);

6.8.2. выдавать денежные чековые книжки получателям бюджетных средств (бюджетным (автономным) учреждениям, иным юридическим лицам (их обособленным подразделениям), не являющимся в соответствии с Бюджетным кодексом получателями бюджетных средств) на основании представленного заявления на получение денежных чековых книжек;

6.8.3. вести учет денежных чековых книжек, полученных в учреждении Банка России и кредитных организациях для получения наличных денег с соответствующих счетов № 40116;

6.8.4. возвращать денежные чековые книжки с оставшимися неиспользованными денежными чеками и корешками в учреждение Банка России (кредитную организацию);

6.8.5. осуществлять проверку предоставленных получателями бюджетных средств (неучастников бюджетного процесса) Заявлений на получение карт;

6.8.6. формировать Реестры на выпуск карт и направлять их в кредитную организацию по месту открытия соответствующего счета № 40116;

6.8.7. осуществлять регистрацию выданных кредитной организацией карт в Журнале регистрации карт в соответствии со сведениями о реквизитах банковских карт, представленными кредитной организацией;

6.8.8. обеспечивать открытие, переоформление и закрытие в учреждении Банка России и кредитных организациях счетов по учету средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и иных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8.9.выявлять признаки административных правонарушений, по факту выявления которых Федеральное казначейство и его территориальные органы вправе возбуждать дела об административных правонарушениях на основании информации, получаемой из информационных систем (подсистем) Федерального казначейства, в установленной сфере деятельности».

3. Пункт 8 раздела III «Должностные обязанности, права и ответственность» изложить в следующей редакции:

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

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

8.2. обеспечивать своевременное, в полном объеме и качественное выполнение задач и функций, возложенных на отдел;

8.3. уметь пользоваться компьютером и иной необходимой для выполнения должностных обязанностей оргтехникой;

8.4. соблюдать общие требования к служебному поведению государственных гражданских служащих, установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

8.5. соблюдать требования, предусмотренные приказом Федерального казначейства от 14 июля 2011 г. № 283 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства»;

8.6. обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготовку ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.7. осуществлять в пределах компетенции отдела ведения делопроизводства;

8.8. обеспечивать осуществление внутреннего контроля соответствия деятельности отдела по исполнению 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. осуществлять взаимодействие в пределах компетенции со структурными подразделениями Управления, центрального аппарата Федерального казначейства, МОУ ФК, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

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

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

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

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

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

8.15. обеспечивать своевременность составления и предоставления установленных форм отчетности;

8.16. обеспечивать проведения операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций, лицевые счета которым открыты в финансовых органах субъекта Российской Федерации (муниципальных образований);

8.17. выдавать денежные чековые книжки получателям бюджетных средств (бюджетным (автономным) учреждениям, иным юридическим лицам (их обособленным подразделениям), не являющимся в соответствии с Бюджетным кодексом получателями бюджетных средств) на основании представленного заявления на получение денежных чековых книжек, вести учет денежных чеков

книжек, получать в учреждении Банка России и кредитных организациях необходимое количество денежных чековых книжек для получения наличных денег с соответствующих счетов № 40116, возвращать денежные чековые книжки с оставшимися неиспользованными денежными чеками и корешками в учреждение Банка России (кредитную организацию);

8.18. получать от получателей бюджетных средств (неучастников бюджетного процесса) Заявление на получение карт, формировать Реестр на выпуск карт и направлять данный Реестр в кредитную организацию по месту открытия соответствующего счета №40116, регистрировать выданные кредитной организацией карты в Журнале регистрации карт в соответствии со сведениями о реквизитах банковских карт, представленными кредитной организацией;

8.19. обеспечивать исполнение порядка завершения операций по исполнению федерального бюджета и бюджета Союзного государства в текущем финансовом году в пределах компетенции отдела;

8.20. осуществлять взаимодействие с учреждением Банка России и кредитными организациями в части проведения операций на счетах, открытых Управлению, а также осуществлять получение и доставку на бумажном носителе из Банка (кредитных организаций) в Управление Объявлений на взнос наличными, неполноформатных платежных документов и, в случае отсутствия электронного взаимодействия с Банком, Выписки банка;

8.21. обеспечивать достоверность первичных данных для представления отчетности по ключевым показателям эффективности исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в пределах компетенции отдела;

8.22. обеспечивать в пределах компетенции отдела выполнение мероприятий по обеспечению режима секретности в отделе, а также защите обрабатываемой информации;

8.23. обеспечивать в пределах компетенции отдела наполняемость сайта Управления;

8.24. обеспечивать своевременное выявление признаков административных правонарушений, по факту выявления которых Федеральное казначейство и его территориальные органы вправе возбуждать дела об административных правонарушениях на основании информации, получаемой из информационных систем (подсистем) Федерального казначейства, в установленной сфере деятельности;

8.25. осуществлять иные функции в пределах компетенции отдела».

4. Пункт 10 раздела III «Должностные обязанности, права и ответственность» изложить в следующей редакции:

«10. 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 утратившим силу некоторых приказов УФК по Смоленской области», приказами Федерального казначейства и Управления:

10.1. приказ Федерального казначейства от 15 мая 2020 г. № 22н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей»;

10.2. приказ Федерального казначейства от 2 августа 2019 г. № 200 «О совершенствовании организации работы по осуществлению территориальными органами Федерального казначейства процедур контроля при подписании с использованием соответствующего прикладного программного обеспечения расчетных документов для отправки в подразделения расчетной сети Центрального банка Российской Федерации или кредитные организации и Консолидированных заявок для отправки в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства, а также признании утратившими силу некоторых приказов Федерального казначейства»;

10.3. приказ Управления от 18 апреля 2011 г. №165 «О назначении ответственных лиц за подготовку данных для резервного копирования»;

10.4. приказ Управления от 26 сентября 2011 г. №352 «О Порядке открытия и закрытия операционного дня в органах Федерального казначейства по Смоленской области»;

10.5. приказ Управления от 30 августа 2019 г. №292 «О совершенствования организации работы при подписании расчетных документов для отправки в подразделение расчетной сети Банка России или кредитные организации и Консолидированных заявок для отправки в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства»;

10.6. приказ Управления от 12 января 2015 г. № 3 «О наделении полномочиями должностных лиц территориально обособленных отделов Управления Федерального казначейства по Смоленской области на счетах Управления Федерального казначейства по Смоленской области, открытых на балансовом счете № 40116 «Средства для выплаты наличных денег организациям»;

10.7. приказ Управления от 26 января 2016 г. № 29 «О предоставлении права подписи электронных платежных документов, предоставлении права осуществления операций в системе «Сбербанк Корпор@ция»»;

10.8. приказ Управления от 07 июня 2017 г. № 211 «О назначении ответственных лиц за соблюдение сроков направления информации в ГИС ЖКХ»;

10.9. приказ Управления от 31 октября 2017 г. № 370 «О наделении полномочиями должностных лиц, в том числе по распоряжению денежными средствами, находящимися на счетах УФК по Смоленской области, а также признании утратившим силу приказа Управления от 24.12.2013 № 374»;

10.10. приказ Управления от 27 ноября 2017 г. №422 «О предоставлении права подписи, а также признании утратившим силу приказа УФК по Смоленской области от 04.04.2012 № 137»;

10.11. приказ Управления от 13 сентября 2018 г. № 293 «О наделении криптографическими ключами для третьего варианта защиты ЭС».

Иные положения должностного регламента остаются неизменными.

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

Изменение № 2 в должностной регламент федерального государственного гражданского служащего замещающего должность казначея операционного отдела Управления Федерального казначейства по Смоленской области

1. Подпункт 6.4.1. пункта 6.4. раздела «II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы» изложить в следующей редакции:

«6.4. Наличие профессиональных знаний:
6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:
6.4.1.1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;
6.4.1.2 Приказ Федерального казначейства от 30 декабря 2021 г. №381 «Об утверждении Порядка организации работы территориальных органов Федерального казначейства в части проведения операций со средствами на едином счете федерального бюджета, операций по привлечению остатков средств на единый счет федерального бюджета и возврату привлеченных средств»;
6.4.1.3. Инструкция Банка России от 30 мая 2014 г. № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов»;
6.4.1.4. Положение Банка России от 29 июня 2021 г. № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств»;
6.4.1.5. Положение Центрального банка Российской Федерации от 24 сентября 2020 г. № 732-П « О платежной системе Банка России».

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

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

«III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности казначея операционного 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 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 документам 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, составляющи 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.».

3. Пункт 10 раздела III «Должностные обязанности, права и ответственность» изложить в следующей редакции:

«10. 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 операционном отделе, утвержденным приказом Управления Федерального казначейства по Смоленской области от 30 октября 2020 г. № 324 «Об утверждении положений об отделах УФК по Смоленской области, а также признании утратившим силу некоторых приказов УФК по Смоленской области», приказам Федерального казначейства и Управления:

10.1. приказ Федерального казначейства от 15 мая 2020 г. № 22н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей»;

10.2. приказ Федерального казначейства от 15 ноября 2021 г. № 304 «О совершенствовании организации работы по осуществлению территориальными органами Федерального казначейства процедур контроля при подписании с использованием соответствующего прикладного программного обеспечения распоряжений о переводе денежных средств с банковских счетов территориальных органов Федерального казначейства для направления в Центральный банк Российской Федерации или кредитные организации и Консолидированных заявок для направления в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства, а также признании утратившими силу некоторых приказов Федерального казначейства»;

10.3. приказ Управления от 18 апреля 2011 г. №165 «О назначении ответственных лиц за подготовку данных для резервного копирования»;

10.4. приказ Управления от 04 мая 2012 г. №207 «О создании комиссии для определения готовности УФК по Смоленской области для совершения электронных расчетов через расчетную сеть Банка России»;

10.5. приказ Управления от 27 августа 2013 г. № 247 «О закреплении права на работу с документами с типом «Заявка на прочие перечисления со счетов УФК»;

10.6. приказ Управления от 26 января 2016 г. № 29 «О предоставлении права подписи электронных платежных документов, предоставлении права осуществления операций в системе «Сбербанк Корпор@ция»»;

10.7. приказ Управления от 07 июня 2017 г. № 211 «О назначении ответственных лиц за соблюдение сроков направления информации в государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства»;

10.8. приказ Управления от 31 октября 2017 г. № 370 «О наделении полномочиями должностных лиц, в том числе по распоряжению денежными средствами, находящимися на счетах УФК по Смоленской области, а также признании утратившим силу приказа УФК по Смоленской области от 24.12.2013 № 374»;

10.9. приказ Управления от 27 ноября 2017 г. №422 «О предоставлении права подписи, а также признании утратившим силу приказа УФК по Смоленской области от 04.04.2012 № 137»;

10.10. приказ Управления от 13 сентября 2018 г. № 293 «О предоставлении права использования криптографических ключей для третьего варианта защиты электронных сообщений»;

10.11. приказ Управления от 17 декабря 2020 г. №384 «О назначении администраторов при обмене электронными сообщениями в платежной системе Банка России, а также признании утратившим силу приказа УФК по Смоленской области от 05.05.2012 № 212»;

10.12. приказ Управления от 24 мая 2021 г. № 237 «О наделении полномочиями должностных лиц структурных территориально обособленных подразделений Управления Федерального казначейства по Смоленской области по распоряжению денежными средствами, находящимися на счетах Управления Федерального казначейства по Смоленской области, открытых на балансовом счете № 40116 «Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям», а также признании утратившим силу приказа УФК по Смоленской области от 12.01.2015 № 3 «О наделении полномочиями должностных лиц структурных территориально обособленных подразделений Управления Федерального казначейства по Смоленской области по распоряжению денежными средствами, находящимися на счетах Управления Федерального казначейства по Смоленской области, открытых на балансовом счете № 40116 «Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям»;

10.13. приказ Управления от 23 ноября 2021 г. №450 «О совершенствовании организации работы по осуществлению процедур контроля при подписании, с использованием соответствующего прикладного программного обеспечения, распоряжений о переводе денежных средств с банковских счетов для направления в подразделение расчетной сети Банка России или кредитные организации и Консолидированных заявок для направления в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства, а также признании утратившим силу приказа УФК по Смоленской области от 30.08.2019 № 292»;

10.14. приказ Управления от 30 ноября 2021 г. №457 «Об утверждении Порядка открытия и закрытия операционного дня в Управлении Федерального казначейства по Смоленской области с использованием прикладного программного обеспечения «Автоматизированная система Федерального казначейства», а также

признании утратившим силу приказа УФК по Смоленской области от 26.09.2011 №352 «О Порядке открытия и закрытия операционного дня в органах Федерального казначейства по Смоленской области»;

10.15. приказ Управления от 15 декабря 2021 г. № 479 «Об утверждении Порядка документооборота при осуществлении кассовых операций на счетах Управления Федерального казначейства по Смоленской области с применением прикладного программного обеспечения «Автоматизированная система Федерального казначейства» и государственной интегрированной информационной системы «Электронный бюджет», а также признании утратившим силу приказа УФК по Смоленской области от 28.01.2019 № 45 «Об утверждении порядка документооборота при осуществлении кассовых операций на счетах Управления Федерального казначейства по Смоленской области № 40101, № 40105, № 40116, № 40201, № 40204, № 40302, № 40401, № 40402, № 40404, № 40501, № 40601, № 40701, а также признании утратившим силу приказа УФК по Смоленской области от 31.01.2014 № 42».

Иные положения должностного регламента остаются неизменными.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления Федерального
казначейства по Смоленской области
_____ С.Е. Боровичева
(подпись) (инициалы, фамилия)
«16» февраля 2023 г.

Изменение № 3 в должностной регламент федерального государственного гражданского служащего замещающего должность казначея операционного отдела Управления Федерального казначейства по Смоленской области

В связи с обновлением Справочника 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 служащих, разработанного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, внести в должностной регламент казначея операционного отдела следующие изменения:

1. Пункт 3 Раздела «I. Общие положения» изложить в следующей редакции:

«3. Вид профессиональной служебной деятельности казначея операционного отдела:

3.1. Осуществление бюджетных правоотношений;

3.2. Организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.».

2. Абзац 4 подпункта 6.3 пункта 6 Раздела «II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы» (далее – Раздел II.) изложить в следующей редакции:

«- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;».

3. Подпункт 6.4.1. пункта 6.4. Раздела II. дополнить подпунктом 6.4.1.6. следующего содержания:

«6.4.1.6. Положение Банка России от 6 октября 2020 г. № 735-П «О ведени Банком России и кредитными организациями (филиалами) банковских счетов территориальных органов Федерального казначейства».

4. Подпункт 6.4.2 пункта 6.4 Раздела II. изложить в следующей редакции:

«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;
- основные проблемы и перспективы развития современной системы бюджетных платежей в Российской Федерации;
- основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- исполнение бюджета по доходам;
- исполнение бюджета по расходам.».

5. Подпункт 6.7 пункта 6 Раздела II. изложить в следующей редакции:

«6.7. Наличие профессиональных умений:

- работа с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет», в т.ч. ее подсистемой «Бюджетное планирование», расчетами и обоснованиями участников бюджетного процесса, экспертиза проектов НПА, работа с бюджетной отчетностью, в рамках осуществления функций отдела;
- составление отчетности и проведение анализа об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, по операциям со средствами бюджетных и автономных учреждений и иных юридических лиц, осуществляющих согласно законодательству Российской Федерации бюджетные полномочия получателя бюджетных средств, в рамках осуществления функций отдела».

6. Подпункт 7.3. пункта 7 Раздела III. «Должностные обязанности. права и ответственность» дополнить подпунктом 7.3.13. следующего содержания:

«7.3.13. приобретения им статуса иностранного агента.».

Иные положения должностного регламента остаются неизменными.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления Федерального
казначейства по Смоленской области
_____ С.Е. Боровичева
(подпись) (инициалы, фамилия)
«05» октября 2023 г.

Изменение № 4 в должностной регламент федерального государственного гражданского служащего замещающего должность казначея операционного отдела Управления Федерального казначейства по Смоленской области

Внести в должностной регламент казначея операционного отдела Управления Федерального казначейства по Смоленской области, следующие изменения:

1. Подпункт 3.2 пункта 3 Раздела I. «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«3.2. Вид профессиональной служебной деятельности казначея отдела: Организация составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.».

2. Подпункт 6.4.1.2 пункта 6.4 Раздела II. «Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы» (далее – Раздел II) изложить в следующей редакции:

«6.4.1.2. приказ Федерального казначейства от 30.12.2022 № 445 «Об утверждении Порядка организации работы территориальных органов Федерального казначейства в части проведения операций со средствами на едином счете федерального бюджета, операций по привлечению остатков средств на единый счет федерального бюджета и возврату привлеченных средств.».

3. Подпункт 6.4.1.6 пункта 6.4 Раздела II изложить в следующей редакции:

«6.4.1.6. Положение Банка России от 09.01.2023 № 813-П «О ведении Банком России и кредитными организациями банковских счетов территориальных органов Федерального казначейства.».

4. Пункт 7 Раздела III. «Должностные обязанности, права и ответственность» (далее – Раздел III) изложить в следующей редакции:

«7. Основные права и обязанности казначея отдела, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении него:

7.1. Государственный гражданский служащий (далее - гражданский служащий), замещающий должность казначея отдела, в соответствии со статьей 1 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ) обязан:

- 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;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

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

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

- соблюдать служебный распорядок Управления;

- поддерживать профессиональный уровень, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- 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;

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

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

- 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;

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

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

- указывать стоимостные показатели в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, указами Президента Российской Федерации;

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

7.1.1. 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. Гражданский служащий, замещающий должность казначея отдела, имеет права в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ.

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

7.3. Гражданский служащий, замещающий должность казначея отдела, не может находиться на гражданской службе в случаях, установленных статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ.

7.4. Гражданскому служащему, замещающему должность казначея отдела запрещается замещать должность гражданской службы в случаях, предусмотренных статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ.

7.5. Гражданскому служащему, замещающему должность казначея отдела устанавливаются требования к служебному поведению гражданского служащего в соответствии со статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ.».

5. Пункт 8 Раздела III. дополнить подпунктом 8.26 следующего содержания:

«8.26. осуществлять обработку персональных данных в информационных системах персональных данных, эксплуатируемых при осуществлении функций отдела.».

Иные положения должностного регламента остаются неизменными.