УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
Управления Федерального
казначейства по Смоленской области

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

«24» августа 2021 г.

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

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) казначей отдела расходов Управления Федерального казначейства по Смоленской области (далее – казначей; 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. бюджетная политика в сфере образования и молодежной политики;
3.2. осуществление бюджетных правоотношений;
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, 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:

6.3.1. государственного языка Российской Федерации (русского языка);

6.3.2. основами Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

6.3.3. в области информационно-коммуникационных технологий:

6.3.3.1. основами информационной безопасности и защиты информации;

6.3.3.2. основными положениями законодательства о персональных данных;

6.3.3.3. общими принципами функционирования системы электронного документооборота;

6.3.3.4. основными положениями законодательства об электронной подписи;

6.3.3.5. по применению персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1.1. Бюджетный Кодекс от 31.07.1998 № 145-ФЗ;

6.4.1.2. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

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

6.4.1.4. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственно гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон 79-ФЗ);

6.4.1.5. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (основные положения);

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

6.4.1.7. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2014 № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации»;

6.4.1.8. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.12.2004 № 703 «О Федеральном казначействе»;

6.4.1.9. Приказ Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

6.4.1.10. Постановление Правительства Российской Федерации о мерах по реализации федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год;

6.4.1.11. Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

6.4.1.12. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2020 № 258н «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства»;

6.4.1.13. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2020 № 257н «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита федерального бюджета»;

6.4.1.14. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.12.2017 № 226н «Об утверждении Порядка санкционирования расходов федеральных бюджетных учреждений и федеральных автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

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:

6.4.2.1 бюджетная система Российской Федерации;

6.4.2.2. основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

6.4.2.3. бюджетная классификация Российской Федерации и порядок ее применения;

6.4.2.4. порядок применения показателей бюджетной классификации, по которым отражаются расходы федерального бюджета на образование и молодежную политику;

6.4.2.5. порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета;

6.4.2.6. особенности исполнения бюджета в текущем финансовом году.

6.5. Наличие функциональных знаний.

Гражданский служащий, замещающий должность казначея отдела должен знать:

6.5.1. порядок ведения лицевых счетов бюджетных средств, для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, п переданным полномочиям, для учета операций, осуществляемых федеральными бюджетными и автономными учреждениями, получателями средств бюджета Союзного государства;

6.5.2. порядок доведения до распорядителей и получателей средств федерального бюджета распределенные главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета бюджетные данные: бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, предельные объемы финансирования;

6.5.3. порядок формирования и доведения выписок из соответствующих лицевых счетов;

6.5.4. порядок учета бюджетных и денежных обязательств и формирование отчетности по исполнению бюджетных и денежных обязательств;

6.5.5. порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета;

6.5.6. порядок учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации (осуществление функции администратора доходов бюджета по главе 100 «Федеральное казначейство» учтенных как невыясненные поступления);

6.5.7. порядок исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнения решений налогового органа;

6.5.8. порядок проведения операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций федерального уровня;

6.5.9. порядок формирования и включение информации и документов в Реестр соглашений (договоров) о предоставлении из федерального бюджета субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров (работ, услуг), бюджетных инвестиций юридически лицам, не являющимся федеральными государственными учреждениями и федеральными государственными унитарными предприятиями, субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетам субъектов Российской Федерации (далее - Реестр соглашений (договоров) о предоставлении субсидий;

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

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

6.6.1. Базовыми умениями:

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

6.6.2. Общими умениями:

6.6.2.1. мыслить системно (стратегически);

6.6.2.2. планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

6.6.2.3. коммуникативные умения;

6.6.2.4. управлять изменениями.

6.6.3. Управленческими умениями:

6.6.3.1. оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

6.7.1. систематизация и анализ информации, подготовка деловой корреспонденции, проектов нормативных правовых актов, иных управленческих документов, выработка предложений по результатам анализа;

6.7.2. формирование бюджетной отчетности по кассовому обслуживанию бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

6.7.3. составление отчетности и проведение анализа об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, по операциям со средствами бюджетных и автономных учреждений.

6.8. Наличие функциональных умений:

Гражданский служащий, замещающий должность казначея отдела должен уметь:

6.8.1. при осуществлении проверки применять указания по заполнению документов, предусмотренных требованиями бюджетного законодательства;

6.8.2. при осуществлении обработки полученной выписки банка осуществлять контроль, за проведенными операциями и поступлениями по счетам Управления в разрезе клиентов федерального уровня, лицевые счета которых открыты в установленном порядке;

6.8.3. формировать и проверять формы бюджетной отчетности по кассовому исполнению федерального бюджета, бюджета Союзного государства, операциям со средствами бюджетных, автономных учреждений;

6.8.4. проверять правильность отражения первичных данных для представления отчетности по ключевым показателям эффективности исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в пределах компетенции отдела;

6.8.5. формировать и проверять отчетность, содержащую информацию об операциях с межбюджетными трансфертами, представленными из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение в Управлении;

6.8.6. осуществлять мониторинг информации о принятых на учет бюджетных обязательствах, направленной в [illegible] государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» в подсистему «Управление расходами»;

6.8.7. формировать информацию для внешних пользователей;

6.8.8. исполнять правила и требования иных функции в пределах компетенции отдела.

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, организацию труда и делопроизводства; формы и методы работы со средствами массовой информации, обращениями граждан; Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебный распорядок Управления; порядок работы со служебной информацией; инструкцию по делопроизводству; аппаратное и программное обеспечение; возможность особенность применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; должностной регламент.

6.10. Гражданский служащий, замещающий должность 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 деятельност 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 № 79-ФЗ:

7.1. Гражданский служащий имеет право на:

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

7.1.2. ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

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

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

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

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

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

7.1.8. ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

7.1.9. защиту сведений о гражданском служащем;

7.1.10. должностной рост на конкурсной основе;

7.1.11. профессиональное развитие в порядке, установленном федеральными законами;

7.1.12. членство в профессиональном союзе;

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

7.1.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

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

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

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

7.1.18. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

Гражданский служащий вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это н 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 ил. 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;

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. 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;

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

7.3.10. утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

7.3.11. признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанног 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 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 года N 437-ФЗ "О федеральной территории "Сириус";

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

а) 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;

б) 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;

в) 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;

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

д) 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);

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

7.4.2.1. 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, друго 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;

[illegible] своих семьях, а также

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, други

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 Федеральном законе № 79-ФЗ в значении, определенном указанным Федеральным законом № 79-ФЗ.

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 ли. 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 поведени 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 ил. религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

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

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

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

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

7.5.9. проявлять корректность в обращении с гражданами;

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

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

7.5.12. способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

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

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

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

8.1. обеспечивать контроль в пределах компетенции отдела за своевременным и полным рассмотрением обращений граждан и юридических лиц, подготовку ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.2. осуществлять в пределах компетенции отдела контроль за ведением делопроизводства;

8.3. осуществлять внутренний контроль 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;

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

8.5. осуществлять контроль за организацией ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела;

8.6. обеспечивать контроль за исполнением технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям отдела;

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

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

8.9. обеспечивать выполнение мероприятий по обеспечению режима секретности в отделе, а также защите обрабатываемой информации;

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

8.11. обеспечивать в пределах компетенции отдела наполняемости сайта Управления;

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

8.13. осуществлять ведение лицевых счетов главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, главного администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета (администратора источник внешнего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета, главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, получателя бюджетных средств, иного получателя бюджетных средств, лицевых счетов для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, лицевых счетов для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых участникам бюджетного процесса федерального уровня, лицевых счетов для учёта операций, осуществляемых федеральными бюджетными учреждениями, федеральными автономными учреждениями, в том числе лицевых счетов для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, лицевых счетов для учёта операций, осуществляемых иными неучастниками бюджетного процесса, главным распорядителями (распорядителями) и получателями средств бюджета Союзного государства;

8.14. обеспечивать контроль за формированием и доведением выписок из соответствующих лицевых счетов;

8.15. обеспечивать контроль за проведением и учетом операций со средствами федерального бюджета, поступающими во временное распоряжение получателя средств федерального бюджета, средствами бюджета Союзного государства, средствами для финансирования мероприятий по оперативно-розыскной деятельности, средствами федеральных бюджетных (автономных) учреждений, в том числе средствами обязательного медицинского страхования, а также средствами иных неучастников бюджетного процесса, на соответствующих лицевых счетах, открытых в Управлении, в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, актами

Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, принятыми в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, регулирующими исполнение федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета;

8.16. обеспечивать контроль за доведением до распорядителей и получателей средств федерального бюджета распределенные главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета бюджетные данные: бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, предельные объемы финансирования;

8.17. обеспечивать контроль за доведением до администраторов с полномочиями главного администратора источников финансирования дефицита федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета распределенные главными администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета (администраторами с полномочиями главного администратора источников финансирования дефицита федерального бюджета) бюджетные ассигнования;

8.18. осуществлять контроль за доведением до распорядителей и получателей средств бюджета Союзного государства, распределенные главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Союзного государства объемы финансирования расходов бюджета Союзного государства;

8.19. обеспечивать контроль за проведением кассовых выплат из федерального бюджета от имени и по поручению клиентов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении и обслуживаются отделом;

8.20. обеспечивать контроль за проведением кассовых выплат из бюджета Союзного государства от имени и по поручению клиентов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении и обслуживаются отделом;

8.21. обеспечивать контроль за проведением от имени и по поручению клиентов кассовых выплат за счет средств федеральных бюджетных (автономных) учреждений, в том числе за счет средств обязательного медицинского страхования, и иных неучастников бюджетного процесса, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении и обслуживаются отделом;

8.22. обеспечивать контроль за проведением кассовых выплат за счет средств, поступающих во временное распоряжение получателей бюджетных средств, от имени и по поручению клиентов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении и обслуживаются в отделе;

8.23. осуществлять контроль за непревышением кассовых выплат над суммами доведенных бюджетных данных, учтенных на соответствующих лицевых счетах получателей бюджетных средств, иных получателей бюджетных средств;

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

8.25. осуществлять контроль за учетом бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета, подлежащих исполнению за счет средств федерального бюджета, в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации для получателей средств федерального бюджета;

8.26. обеспечивать контроль за формированием и представлением в установленном порядке отчетности по исполнению бюджетных и денежных обязательств, в том числе принятых в рамках реализации федеральной адресной инвестиционной программы и мероприятий по информатизации, направленных на создание (развитие), эксплуатацию, использование информационных систем, информационно - коммуникационных технологий, компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры;

8.27. осуществлять контроль за формированием и представлением в установленном порядке в МОУ ФК Справку о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах по государственным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и соглашениям (нормативным правовым актам) о предоставлении из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, соглашениям (нормативным правовым актам) о предоставлении субсидий юридическим лицам;

8.28. осуществлять контроль за санкционированием оплаты денежных обязательств в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации для получателей средств федерального бюджета, администраторов источников внутреннего финансирования дефицита федерального бюджета, федеральных бюджетных (автономных) учреждений в части средств предоставленных федеральным бюджетным (автономным) учреждениям в виде субсидий в соответствии с абзацем вторым части 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса, лицевые счета которых открыты в Управлении;

8.29. осуществлять контроль за исполнением функции администратора доходов бюджета по главе 100 «Федеральное казначейство» в части уточнения платежей, возврата платежей, направления Запроса на выяснение принадлежности платежа по платежам, поступившим на счета, открытые Управлению для учета операций со средствами федерального бюджета и учтенными как невыясненные поступления;

8.30. осуществлять контроль за исполнением функций в части уточнения платежей возврата платежей, направления Запроса на выяснение принадлежности платежа по платежам, поступившим на счета, открытые Управлению для учет операций со средствами, поступившими во временное распоряжение получателей

средств федерального бюджета, средствами бюджета Союзного государства, средствами федеральных бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса, средствами обязательного медицинского страхования, учтенных как невыясненные поступления;

8.31. осуществлять контроль за приостановлением операций по лицевым счетам, открытым клиентам в Управлении и обслуживаемым отделом, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

8.32. осуществлять контроль за исполнением порядка завершения операций по исполнению федерального бюджета и бюджета Союзного государства в текущем финансовом году в пределах компетенции отдела;

8.33. организовывать исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по денежным обязательствам казенных учреждений, на средства бюджетных (автономных) учреждений, исполнение решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, на средства бюджетных (автономных) учреждений;

8.34. доводить до распорядителей и получателей средств федерального бюджета, администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета, администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета с полномочиями главного администратора информацию о нормативных правовых актах, регулирующих порядок исполнения и учета операций по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета через счета Управления;

8.35. обеспечивать контроль за проведением по обеспечению наличными денежными средствами и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций федерального уровня, обслуживаемых отделом;

8.36. применять меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации, ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) пресечения нарушений распорядителями и получателями средств федерального бюджета обязательных требований, при исполнении федерального бюджета в пределах установленных полномочий;

8.37. осуществлять контроль за соответствием данных полученной выписки банка проведенным операциям и подтверждать поступления по выписке банка по счетам Управления в разрезе клиентов федерального уровня, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении и обслуживаются отделом;

8.38. обеспечивать проверку, формирование и включение информации и документов в Реестр соглашений (договоров) о предоставлении из федерального

бюджета субсидий, бюджетных инвестиций, межбюджетных трансфертов (далее – Реестр соглашений (договоров) о предоставлении субсидий);

8.39. обеспечивать контроль за сверкой бюджетной отчетности по кассовому исполнению федерального бюджета, бюджета Союзного государства, операциям со средствами федеральных бюджетных, автономных учреждений и иных юридических лиц, с данными лицевых счетов и соответствующих аналитических отчетов, в части клиентов, обслуживающихся в отделе;

8.40. осуществлять контроль за формированием и сверкой Многографных карточек (ф.0504054) с первичными документами, в пределах компетенции отдела, в части клиентов, обслуживаемых в отделе;

8.41. осуществлять контроль за подготовкой и представлением в установленном порядке в ЦАФК справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции отдела;

8.42. оказывать консультативную помощь участникам и неучастникам бюджетного процесса федерального уровня по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

8.43. оказывать консультационную поддержку организациям при работе в ЕИС и иных смежных системах по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

8.44. осуществлять иные функции в пределах компетенции отдела.

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

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

9.2. вносить предложения начальнику отдела по совершенствованию работы отдела.

10. Казначей отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении, утвержденным приказом Федерального казначейства от 27.12.2013 № 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 30.10.2020 № 324 «Об утверждении положений об отделах УФК по Смоленской области, а также признании утратившими силу некоторых приказов УФК по Смоленской области», приказами Федерального казначейства и Управления:

10.1. приказ Управления от 08.04.2019 № 141 «Об утверждении Порядка ведения электронного архива по операциям бюджета Союзного государства, а также признании утратившим силу приказа УФК по Смоленской области от 30.10.2018 № 348»;

10.2. приказ Управления от 28.12.2018 № 433 «Об утверждении Порядков

формирования документов операционного дня в Управлении Федерального казначейства по Смоленской области, а также признании утратившим силу приказа Управления Федерального казначейства по Смоленской области от 25.03.2016 № 101»;

10.3. приказ Управления от 31.01.2019 г. № 52 «Об утверждении Порядка хранения документов в электронном виде, а также о признании утратившим силу приказа Управления Федерального казначейства по Смоленской области от 14.12.2017 № 468»;

10.4. приказ Управления от 02.10.2020 № 283 «О внесении изменений в Порядок взаимодействия отделов Управления Федерального казначейства по Смоленской области по исполнению судебных актов и решений налоговых органов, утвержденный приказом УФК по Смоленской области от 31.01.2014 № 41»;

10.5. приказ Федерального казначейства от 06.03.2015 № 6н «Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федерального казначейства, руководителей и заместителей руководителей территориальных органов Федерального казначейства, работников Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» и урегулированию конфликта интересов»;

10.6. приказ Управления от 27.01.2015 № 39 «Об утверждении распорядка Управления Федерального казначейства по Смоленской области»;

10.7. приказ Федерального казначейства от 14.05.2020 № 21н «О Порядке казначейского обслуживания»;

10.8. приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

10.9. приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2008 № 104н «О Порядке доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса федерального уровня»;

10.10. приказ Федерального казначейства от 15.05.2020 № 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;

10.11. приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.07.2020 № 153н «О Порядке ведения реестра соглашений (договоров) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций, межбюджетных трансфертов»;

10.12. приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2008 № 56н «Об утверждении Порядка завершения операций по исполнению федерального бюджета в текущем финансовом году»;

10.13. приказ Федерального казначейства от 14.09.2018 № 260 «Об утверждении форм уведомлений по исполнению судебных актов, решений налоговых органов и документов, связанных с их исполнением»;

10.14. приказ Федерального казначейства от 20.12.2018 № 41н «Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения органами Федерального казначейства исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением»;

10.15. приказ Федерального казначейства от 31.07.2015 № 198 «Об утверждении Порядка представления информации об исполнительных документах и решениях налоговых органов и мониторинге исполнительных документов и решений налоговых органов, поступающих в органы Федерального казначейства»;

10.16. приказ Федерального казначейства от 11.02.2019 № 34 «Об утверждении Порядка учета информации по исполнению решений налоговых органов и иных документов, связанных с их исполнением»;

10.17. приказ Министерства финансов Российской Федерации от 22.09.2008 № 99н «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральным казначейством государственной функции организации исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства федерального бюджета по денежным обязательствам федеральных бюджетных учреждений»;

10.18. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

10.19. иные нормативные правовые акты Федерального казначейства Управления.

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

IV. Перечень вопросов, по которым 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:

12.1. правильности зачисления денежных средств на лицевые счета клиентов, правомерности отнесения на «невыясненные поступления»;

12.2. правильности оформления платежных документов, представляемых клиентами в отдел;

12.3. обоснованности формирования Протокола по платежным документам не соответствующим установленным требованиям, с указанием причин возврата;

12.4. подготовки проектов писем в адрес Федерального казначейства, отделов Управления, органов государственной власти, организаций и граждан в рамках осуществляемых им полномочий;

12.5. подготовки в установленном порядке и в надлежащие сроки информации и отчетов в адрес Федерального казначейства, Управления и иные органы государственной власти по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела;

12.6. исполнения руководящих документов и писем;

12.7. взаимодействия в пределах компетенции с отделами Управления;

12.8. устранения выявленных нарушений во время проведения мероприятий по осуществлению внутреннего контроля;

12.9. ведения делопроизводства, формирования, отправки и получения корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи.

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. подготовке проектов писем в адрес Федерального казначейства, отделов Управления, органов государственной власти, организаций и граждан в рамках осуществляемых им полномочий;

13.2. подготовке в установленном порядке и в надлежащие сроки информации и отчетов в адрес Федерального казначейства, Управление и иные органы государственной власти по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела;

13.3. предложений по совершенствованию деятельности отдела;

13.4. материалов на совещания в пределах компетенции отдела и экономическую учебу по поручению начальника отдела.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями 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 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ, 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. соблюдение порядка ведения операций по лицевым счетам, находящимся на обслуживании в отделе;

16.2. соблюдение порядка правильного и своевременного уточнения или возврата сумм, отнесенных к НВС;

16.3. соблюдение порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета, в соответствии с доведенными бюджетными данными;

16.4. соблюдение установленного порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета;

16.5. организация контроля за соблюдением порядка учета операций со средствами федерального бюджета (в т. ч. бюджета Союзного государства), средствами федеральных бюджетных (автономных) учреждений;

16.6. своевременный, правомерный возврат клиентам документов без исполнения;

16.7. соблюдение порядка направления отчетности в ЦАФК; в адрес клиентов лицевые счета, которых находятся на обслуживании в отделе;

16.8. обеспечение в пределах компетенции отдела своевременного и полного рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, подготовки ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

16.9. своевременное и качественное выполнение заданий (поручений) начальника отдела, заместителя начальника отдела, приказов Управления, Федерального казначейства;

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

Свистунов С.Н.

Лист ознакомления с должностным регламентом

казначея отдела расходов Управления Федерального казначейства по Смоленской области

(наименование должности, наименование структурного подразделения центрального аппарата Федерального казначейства (территориального органа Федерального казначейства)

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности
1				