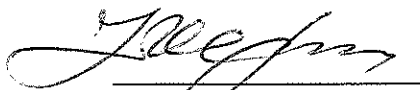


УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления
Федерального казначейства
по Рязанской области


Ю.Б. Карпов
(подпись) (Ф.И.О.)

«27» июля 2020 г.

Должностной регламент
старшего казначея отдела обслуживания силовых ведомств Управления
Федерального казначейства по Рязанской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старший казначей отдела обслуживания силовых ведомств Управления Федерального казначейства по Рязанской области (далее – старший казначей отдела, отдел, Управление) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

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

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего казначея отдела: регулирование бюджетной системы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего казначея отдела: кассовое обслуживание исполнения бюджетов, организация составления и обеспечение исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

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

5. Старший казначей отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела либо лицу, исполняющему его обязанности.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Стаж государственной гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки, необходимый для замещения должности гражданской службы: без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

6.3.1. Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

6.3.2. Знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

6.3.3. Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий (знания основ информационной безопасности и защиты информации; основных положений законодательства о персональных данных, общих принципов функционирования системы электронного документооборота; основных положений законодательства об электронной подписи, знания и умения по применению персонального компьютера).

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

6.4.1.1. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Закон № 79-ФЗ);

6.4.1.2. Бюджетный кодекс Российской Федерации;

6.4.1.3. Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности»;

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

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

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

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

6.4.1.8. постановление Правительства Российской Федерации «Об особенностях реализации Федерального закона “О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период”»;

6.4.1.9. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

6.4.1.11. Приказ Федерального казначейства от 4 июля 2018 № 25-дсп «Об утверждении порядка документооборота Межрегионального операционного управления Федерального казначейства и управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации в условиях централизации на базе Межрегионального операционного управления Федерального казначейства операций клиентов Федерального казначейства, осуществляемых в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны»;

6.4.1.12. 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. понятие устройства системы бюджетных платежей в Российской Федерации;

6.4.2.2. основные проблемы и перспективы развития современной системы бюджетных платежей в Российской Федерации;

6.4.2.3. основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

6.4.2.4. основные модели государственной политики;

6.4.2.5. задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

6.4.2.6. бюджетная классификация Российской Федерации и порядок ее применения;

6.4.2.7. особенности исполнения бюджета в текущем финансовом году.

6.5. Наличие функциональных знаний:

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

6.5.2. виды и структура отчетности по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

6.5.3. порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

6.5.4. правовые и организационные основы, субъекты национальной платежной системы;

6.5.5. порядок оказания платежных услуг;

6.5.6. порядок проведения кассовых операций со средствами бюджетных и автономных учреждений, иных юридических лиц;

6.5.7. понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

6.5.8. виды и структура отчетности по кассовому обслуживанию бюджетных, автономных учреждений и иных организаций и бухгалтерской отчетности об исполнении бюджетными и автономными учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности;

6.5.9. основы секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну.

6.6. Наличие базовых умений:

6.6.1. Умение мыслить системно (стратегически);

6.6.2. Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

6.6.3. Коммуникативные умения;

6.6.4. Умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

6.7.1. систематизация и анализ информации;

6.7.2. выработка предложений по результатам анализа информации;
6.7.3. подготовка деловой корреспонденции, иных управленческих документов;

6.7.4. организация обеспечения кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, проведения кассовых операций со средствами бюджетных и автономных учреждений, иных юридических лиц.

6.8. Наличие функциональных умений:

6.8.1. оперативное принятие и реализация управленческих и иных решений;

6.8.2. квалифицированное планирование работы;

6.8.3. ведение деловых переговоров;

6.8.4. анализ и прогнозирование;

6.8.5. взаимодействие с государственными органами и организациями;

6.8.6. применение навыков делового общения, публичного выступления, составления делового письма;

6.8.7. подготовка проектов нормативных правовых актов, служебных документов;

6.8.8. сбор, систематизация, использование актуальной информации;

6.8.9. применение компьютерной и другой оргтехники;

6.8.10. владение необходимым программным обеспечением;

6.8.11. эффективное планирование рабочего времени;

6.8.12. квалифицированная работа с людьми по недопущению личностных конфликтов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего казначея отдела, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении него и предусмотрены статьями 14-18 Закона № 79-ФЗ.

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

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

8.1. 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 источников 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, для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, 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, иными юридическими лицами (их обособленными подразделениями), не являющимися в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации получателями бюджетных средств (далее – неучастник бюджетного процесса), главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств бюджета Союзного государства;

8.2. осуществлять формирование и доведение выписок из соответствующих лицевых счетов;

8.3. осуществлять проведение и учет операций со средствами федерального бюджета, средствами дополнительного бюджетного финансирования, средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств федерального бюджета, средствами бюджета Союзного государства, средствами федеральных бюджетных (автономных) учреждений, в том числе средствами обязательного медицинского страхования, и иных неучастников бюджетного процесса, средствами для финансирования мероприятий по оперативно-розыскной деятельности, средствами обязательного медицинского страхования 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;

8.4. осуществлять доведение до распорядителей и получателей средств федерального бюджета распределенных главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета бюджетных данных: бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования, в случае принятия Министерством финансов Российской Федерации соответствующего решения;

8.5. осуществлять доведение до администраторов с полномочиями главного администратора источников финансирования дефицита федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета распределенных главными администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета (администраторами с полномочиями главного администратора

источников финансирования дефицита федерального бюджета) бюджетных ассигнований;

8.6. осуществлять доведение до распорядителей и получателей средств бюджета Союзного государства, распределенных главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Союзного государства объемов финансирования расходов бюджета Союзного государства;

8.7. осуществлять в пределах компетенции отдела внутренний государственный финансовый контроль;

8.8. осуществлять проведение кассовых выплат из федерального бюджета от имени и по поручению клиентов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении и обслуживаются отделом;

8.9. осуществлять проведение кассовых выплат из бюджета Союзного государства от имени и по поручению клиентов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении и обслуживаются отделом;

8.10. осуществлять проведение от имени и по поручению клиентов кассовых выплат за счет средств федеральных бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении и обслуживаются отделом;

8.11. осуществлять проведение 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;

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

8.13. осуществлять контрольные функции, предусмотренные положениями части 5 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и пунктами 13 и 14 Правил ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и пунктом 13 Правил ведения реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1084 (вместе с «Правилами ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками», «Правилами ведения реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну»);

8.14. осуществлять учет бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета, подлежащих исполнению за счет средств федерального бюджета, дополнительного бюджетного финансирования;

8.15. осуществлять формирование и представление в установленном порядке отчетности по исполнению бюджетных и денежных обязательств, в том числе принятых в рамках реализации федеральной адресной

инвестиционной программы;

8.16. осуществлять формирование и представление в установленном порядке в МОУ ФК Справки о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах по государственным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

8.17. осуществлять санкционирование 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 Российской Федерации, лицевые счета которых открыты в Управлении;

8.18. выполнять 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 Управлением для учета операций со средствами федерального бюджета, и учтенным как невыясненные поступления;

8.19. выполнять функции в части уточнения платежей, возврата платежей, направления Запроса на выяснение принадлежности платежа по платежам, поступившим на счета, открытые Управлением для учета операций со средствами, поступающими 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, и учтенным как невыясненные поступления;

8.20. направлять в учреждение Банка России (кредитные организации) представления о приостановлении операций в валюте Российской Федерации по счетам, открытым участникам бюджетного процесса федерального уровня и федеральным бюджетным учреждениям в учреждениях Банка России и кредитных организациях в нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации, в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

8.21. приостанавливать операций по лицевым счетам, открытым клиентам в Управлении и обслуживаемым отделом, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

8.22. исполнять порядок завершения операций по исполнению федерального бюджета и бюджета Союзного государства в текущем финансовом году в пределах компетенции отдела;

8.23. осуществлять организацию исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по денежным обязательствам казенных

учреждений, на средства бюджетных (автономных) учреждений, исполнения 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 (в части учреждений, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении и обслуживаются в отделе);

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

8.25. осуществлять проведение операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций федерального уровня, лицевые счета которых открыты в Управлении и обслуживаются отделом;

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

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

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

8.29. оказывать консультационную поддержку организациям при работе в Единой информационной системе в сфере закупок и иных смежных системах по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

8.30. осуществлять ведение лицевых счетов неучастников бюджетного процесса, открытых в Управлении юридическим лицам – получателям субсидий, бюджетных инвестиций и взносов в уставной капитал, получателям средств авансового платежа, а также средств, получаемых при осуществлении расчетов в целях исполнения государственных контрактов (контрактов) по государственному оборонному заказу;

8.31. осуществлять проведение и учет операций с бюджетными средствами в валюте Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставление которых должно

осуществляться с последующим подтверждением их использования в соответствии с условиями и (или) целями предоставления указанных средств (далее - целевые средства) на лицевых счетах для учета операций неучастников бюджетного процесса, 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 казначейское сопровождение бюджетных средств;

8.32. осуществлять проведение от имени и по поручению клиентов кассовых выплат за счет целевых средств с лицевых счетов для учета операций неучастников бюджетного процесса, которые в установленном порядке открыты в Управлении и обслуживаются отделом;

8.33. осуществлять санкционирование расходов юридических лиц - получателей субсидий, бюджетных инвестиций и взносов в уставной капитал, получателей средств авансового платежа, а также средств, получаемых при осуществлении расчетов в целях исполнения государственных контрактов (контрактов) по государственному оборонному заказу, в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

8.34. осуществлять санкционирование расходов федеральных государственных унитарных предприятий, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты государственной собственности Российской Федерации в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

8.35. осуществлять проведение операций по обеспечению наличными денежными средствами юридических лиц и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт в целях выплат по оплате труда с учетом начислений и социальных выплат, командировочных расходов, и иных выплат в пользу работников, а также лицам, не состоящим в штате юридического лица, привлеченным для достижения целей, определенных при предоставлении целевых средств;

8.36. осуществлять формирование и доведение до клиентов выписок из лицевых счетов для учета операций неучастников бюджетного процесса, открытых в Управлении;

8.37. выполнять функции в части уточнения платежей, возврата платежей, направления Запроса на выяснение принадлежности платежа по платежам, поступившим на счета, открытые Управлению для учета операций со средствами неучастников бюджетного процесса, и учтенным как невыясненные поступления;

8.38. осуществлять контроль за соответствием данных полученной выписки банка проведенным операциям на лицевых счетах для учета операций

неучастников бюджетного процесса и подтверждение поступления по выписке банка по счету Управления;

8.39. исполнять порядок завершения операций в текущем финансовом году в пределах компетенции отдела;

8.40. осуществлять представление отчетности по казначейскому сопровождению целевых средств государственным заказчикам, заказчикам – учреждениям, получателям средств федерального бюджета, юридическим лицам в порядке и по формам, установленным Федеральным казначейством;

8.41. осуществлять подготовку аналитических отчетов по казначейскому сопровождению целевых средств для представления в Федеральное казначейство;

8.42. осуществлять доведение до клиентов информации о нормативных правовых актах, регулирующих порядок казначейского сопровождения целевых средств;

8.43. оказывать консультативную помощь клиентам по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

8.44. осуществлять формирование Многографных карточек (ф. 0504054) и их сверку с первичными документами в части клиентов, обслуживающихся в отделе;

8.45. осуществлять сверку бюджетной отчетности клиентов с данными соответствующих лицевых счетов и аналитических отчетов и ее заверение в части клиентов, обслуживающихся в отделе;

8.46. осуществлять 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;

8.47. осуществлять в пределах компетенции отдела ведения делопроизводства;

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

8.49. 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;

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

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

8.52. осуществлять 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»;

8.53. исполнять технологические регламенты Федерального казначейства, относящихся к функциям отдела;

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

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

8.56. соблюдать требования охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции отдела;

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

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

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

8.60. осуществлять иные функции в пределах компетенции отдела;

8.61. исполнять должностные обязанности, выполняемые другими гражданскими служащими отдела, на время их отсутствия (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность, пр.).

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

9.1. осуществлять полномочия, определяемые федеральными законами, Регламентом Управления, Положением об Управлении, Положением об отделе, технологическими регламентами и другими правовыми актами Российской Федерации;

9.2. взаимодействовать с другими структурными подразделениями Управления для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

10. Старший казначей отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении Федерального казначейства по Рязанской области, утвержденным приказом Федерального казначейства,

приказами Федерального казначейства, Положением об отделе, утвержденным приказом Управления, и другими нормативными правовыми актами, предусматривающими осуществление прав и исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

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

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

12.1. При исполнении служебных обязанностей старший казначей отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.1.1. осуществления проверки представляемых клиентами документов и при необходимости возвращение их на переоформление;

12.2.2. консультирования сотрудников территориальных отделов Управления, клиентов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

12.2.3. подготовки писем в адрес сторонних организаций в рамках полномочий отдела;

12.2.4. размещения на официальном сайте Управления информации по направлениям деятельности отдела;

12.2.5. иным вопросам, предусмотренным Положением об отделе, иными локальными актами Управления.

12.2. При исполнении служебных обязанностей старший казначей отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.2.1. информирования начальника (заместителя начальника) отдела о выявленных нарушениях законодательства;

12.2.2. сбора, обобщение, анализа информации, которая может быть использована для выполнения поручений;

12.2.3. консультирования клиентов;

12.2.4. иным вопросам, предусмотренным Положением об отделе, иными локальными актами Управления.

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

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

13.1.1. локальных актов Управления;

13.1.2. внутренних документов Управления.

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

13.2.1. положения об отделе;

13.2.2. иных актов по поручению начальника (заместителя 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 старший казначей отдела согласовывает, подготавливает и рассматривает проекты решений в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие старшего казначея отдела с гражданскими служащими органов Федерального казначейства, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 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 старшего казначея отдела оценивается по следующим показателям:

16.1) отсутствие фактов санкционирования нецелевого использования средств и (или) неправомерного санкционирования кассовых операций участников бюджетного процесса;

16.2) отсутствие фактов превышения кассовых выплат над доведенными бюджетными данными;

16.3) соблюдение порядка ведения лицевых счетов участников бюджетного процесса и (или) неучастников бюджетного процесса, а также лицевых счетов, открываемых распорядителям и получателям средств бюджета Союзного государства;

16.4) соблюдение сроков проведения операций по лицевым счетам участников бюджетного процесса и (или) неучастников бюджетного процесса,

а также по лицевым счетам распорядителей и получателей средств бюджета Союзного государства;

16.5) соблюдение порядка исполнения судебных актов, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;

16.6) соблюдение порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета;

16.7) соблюдение порядка санкционирования операций при казначейском сопровождении государственных контрактов, договоров, соглашений;

16.8) отсутствие нарушений при осуществлении контрольных функций, предусмотренных положениями части 5 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ;

16.9) надлежащее исполнение законодательных и иных нормативных правовых актов, административных, технологических и иных регламентов, распорядительных документов Управления, в части полномочий отдела, не учтённых в других показателях федерального гражданского служащего;

16.10) соблюдение сроков исполнения поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя Управления (его заместителя), начальника отдела (его заместителя);

16.11) соблюдение требований к служебному поведению и правил служебного распорядка.

Начальник отдела
обслуживания силовых
ведомств


(подпись)

И.А. Мурашов
(инициалы, фамилия)

« 27 » июля 2020 г.

Согласовано:

Заместитель руководителя
Управления, курирующий
отдел


(подпись)

М.А. Доронина
(инициалы, фамилия)

« 27 » июля 2020 г.