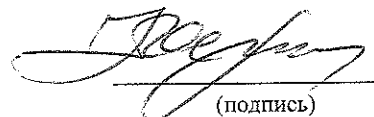


УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления
Федерального казначейства
по Рязанской области


(подпись) Ю.Б. Карпов

«01» 12 2019 г.

Должностной регламент
казначей отдела централизованной бухгалтерии
Управления Федерального казначейства по Рязанской области

(наименование должности, наименование структурного
подразделения Управления Федерального казначейства по Рязанской области)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) казначей отдела централизованной бухгалтерии Управления Федерального казначейства по Рязанской области (далее – главный казначей отдела) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

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

2. Область профессиональной служебной деятельности казначей: регулирование бюджетной системы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности казначей отдела: регулирование в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

4. Назначение на должность и освобождение от должности казначей отдела осуществляется руководителем Управления Федерального казначейства по Рязанской области (далее – Управление).

5. Казначей отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела централизованной бухгалтерии Управления (далее - начальник 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. Наличие высшего образования;

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

6.3. Наличие базовых знаний:

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

6.3.2. Знание 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:

В сфере законодательства Российской Федерации: Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Закон N 79-ФЗ), Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. N 395-1 "О банках и банковской деятельности", Постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. N 703 "О Федеральном казначействе", Федеральный закон "О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период", Постановление Правительства Российской Федерации "О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета", Постановление Правительства Российской Федерации "Об особенностях реализации Федерального закона "О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период", Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральный закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне", иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания: понятие, объекты и субъекты бюджетного учета, понятие и виды бюджетной отчетности, понятие и состав бюджетной классификации, понятие и состав регистров бюджетного учета, понятие и виды плана счетов бюджетного учета для органов государственной власти (государственных органов) и инструкция по его применению, порядок ведения бюджетного учета органами государственной власти (государственными органами, порядок составления, представления годовой, квартальной бюджетной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений).

6.5. Наличие функциональных знаний: знание принципов бюджетного учета и отчетности.

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: организация и осуществление ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, ведение бюджетного учета и отчетности в автоматизированных системах Федерального казначейства.

6.8. Наличие функциональных умений: подготовка аналитических, информационных и других материалов, проведение консультаций, рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб.

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 Закона № 79-ФЗ.

7.1. 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 централизованной бухгалтерии Управления, казначей отдела обязан:

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

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

8.3. осуществлять предоставление Федеральным казначейством сервиса по ведению централизованного бухгалтерского учета и составлению бюджетной отчетности субъектов учета;

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

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

8.6. 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;

8.7. осуществлять в пределах компетенции Отдела ведение делопроизводства;

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

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

8.10. вести нормативно-справочную информацию, относящуюся к функциям Отдела;

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

8.12. 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»;

8.13. осуществлять исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям Отдела;

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

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

8.16. соблюдать требования охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции Отдела;

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

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

8.19. 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»;

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

8.21. осуществлять иные функции в пределах компетенции Отдела.

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

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей 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. 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 централизованной бухгалтерии Управления Федерального казначейства по Рязанской области, утвержденным приказом Управления, и другими нормативными правовыми актами, предусматривающими осуществление прав и исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

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 самостоятельно принимать решения по вопросам:

информирования вышестоящего руководителя и соответствующего подразделения о выявленных нарушениях законодательства для принятия им соответствующего решения;

осуществления проверки документов и при необходимости возвращению их на переоформление или запросу недостающей информации;

отказа в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

осуществления сбора, обобщения, анализа, информации, которая может быть использована для выполнения должностных обязанностей;

дачи рекомендаций, консультаций.

При исполнении служебных обязанностей казначей отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, предусмотренным Положением об отделе, иными локальными актами.

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 участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

законодательных или иных правовых актов, подготовке к ним предложений и замечаний;

приказов и иной организационно-распорядительной документации по направлениям деятельности отдела;

информации по вопросам, входящим в его должностные обязанности;

ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

решений иных вопросов, требующих анализа и высокого уровня квалификации вопросов.

Казначей отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: иных актов по поручению начальника отдела, руководства Управления.

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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие казначей 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. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Закона N 79-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2013, N 43, ст. 5454), 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:

осуществление в Управлении мониторинга в отношении информации, предоставляемой субъектами отчетности в подсистему «Учет и отчетность» государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

соблюдение соответствия состава отчетности субъектов отчетности нормативным правовым актам и методическим документам Минфина России;

соблюдение соответствия показателей кассового исполнения федерального бюджета субъектов отчетности, показателей в отчетности федеральных бюджетных и автономных учреждений показателям, отраженным на их лицевых счетах, открытых в Управлении;

отсутствие фактов нарушения сроков представления отчетности, установленной Федеральным казначейством;

осуществление консультации субъектов отчетности по вопросам представления отчетности и ее мониторинга;

соблюдение порядка ведения делопроизводства;

соблюдение сроков направления ответов гражданам и организациям;

соблюдение надлежащего исполнения законодательных и иных нормативных правовых актов, административных, технологических и иных регламентов, распорядительных документов Управления, в части полномочий отдела, не учтенных в других показателях;

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

соблюдение требований к служебному поведению и правил служебного распорядка.

Начальник отдела
централизованной
бухгалтерии Управления
Федерального казначейства по
Рязанской области –
заместитель главного
бухгалтера



К.А. Голубев

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель руководителя
Управления Федерального
казначейства по Рязанской
области



Ю.А. Кокшарова