УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления
Федерального казначейства
по Челябинской области

_____ И.И. Солявин

«___» _____ 2023 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
ведущего специалиста-эксперта
отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов
Управления Федерального казначейства по Челябинской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы ведущего специалиста-эксперта отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов Управления Федерального казначейства по Челябинской области (далее - соответственно гражданская служба, ведущий специалист-эксперт, отдел, Управление) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-061.

2. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта: Регулирование бюджетной системы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта: Регулирование системы межбюджетных отношений; Регулирование в сфере ведения казначейских счетов; Кассовое обслуживание исполнения бюджетов; Организация составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта осуществляется руководителем Управления.

5. Ведущий специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела Управления (далее – начальник отдела - главный бухгалтер), либо лицу, исполняющему его обязанности.

6. На период временного отсутствия ведущего специалиста-эксперта его обязанности исполняют старший казначей, казначей отдела.

7. На ведущего специалиста-эксперта может быть возложено исполнение обязанностей старшего казначея, казначея отдела в случае их временного отсутствия.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

8. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта устанавливаются следующие квалификационные требования.

8.1. Наличие высшего образования.

Специальности, направления подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Экономика и управление», «Менеджмент» и иные специальности и направления подготовки.

8.2. Без предъявления требования к стажу.

8.3. Наличие базовых знаний:

8.3.1. Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка).

8.3.2. Знание основ:

- Конституции Российской Федерации;
- законодательства о гражданской службе;
- законодательства о противодействии коррупции.

8.3.3 Знания в области информационно-коммуникационных технологий.

8.4. Наличие профессиональных знаний:

8.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Гражданский кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон «О бухгалтерском учете», Федеральный закон «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период», постановление Правительства Российской Федерации «О мерах по реализации Федерального закона «О федеральном бюджете на текущий финансовый год», постановление Правительства Российской Федерации Федеральный от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе» и иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом профессиональной служебной деятельности.

8.4.2. Иные профессиональные знания:

8.4.2.1. Основные направления государственной политики в части взаимоотношений федерального бюджета с бюджетами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также в отраслях жилищно-коммунального хозяйства, взаимоотношений бюджетов субъектов Российской Федерации с бюджетами муниципальных образований.

8.4.2.2. Бюджетная классификация Российской Федерации и порядок ее применения.

8.4.2.3. Понятие казначейского счета.

8.4.2.4. Понятие и виды плана счетов бюджетного учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений и инструкция по его применению.

8.4.2.5. Порядок ведения бюджетного учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами

управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями.

8.4.2.6. Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета.

8.4.2.7. Основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

8.4.2.8. Особенности исполнения бюджета в текущем финансовом году.

8.4.2.9. Виды и структура отчетности об исполнении федерального бюджета.

8.4.2.10. Порядок составления, представления годовой, квартальной бюджетной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений.

8.4.2.11. Виды и структура отчетности по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

8.4.2.12. Виды и структура отчетности по кассовому обслуживанию бюджетных, автономных учреждений и иных организаций.

8.4.2.13. Понятие устройства системы бюджетных платежей в Российской Федерации.

8.4.2.14. Нормативы распределения поступлений в бюджетную систему Российской Федерации.

8.5. Наличие функциональных знаний:

8.5.1. Правила и порядки, принятые Правительством Российской Федерации, Министерством финансов Российской Федерации и Федеральным казначейством во исполнение бюджетных полномочий Федерального казначейства.

8.6. Наличие базовых умений:

8.6.1. Умение в области информационно-коммуникационных технологий.

8.6.2. Умение мыслить системно (стратегически).

8.6.3. Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата.

8.6.4. Коммуникативные умения.

8.6.5. Умение управлять изменениями.

8.6.6. Умение эффективно планировать, организовывать работу и контролировать её выполнение.

8.6.7. Умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

8.7. Наличие профессиональных умений:

8.7.1. Организация и осуществление ведения бюджетного (казначейского) учета.

8.7.2. Составление годовой, квартальной, месячной и оперативной отчетности об исполнении федерального бюджета.

8.7.3. Ведение бюджетного (казначейского) учета и отчетности в автоматизированных системах Федерального казначейства.

8.7.4. Формирование бюджетной отчетности по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации территориальными органами Федерального казначейства.

8.7.5. Составление отчетности и проведение анализа по операциям со средствами бюджетных, автономных учреждений и иных неучастников бюджетного процесса.

8.7.6. Систематизация и анализ информации, подготовка деловой корреспонденции.

8.8. Наличие функциональных умений:

8.8.1. Организация и осуществление ведения бюджетного учета по кассовому исполнению федерального бюджета и казначейского учета по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и бюджета Союзного государства, операциям со средствами бюджетных, автономных учреждений и иных юридических лиц.

8.8.2. Организация формирования, проверки и представления оперативной, периодической и годовой бюджетной отчетности по кассовому исполнению федерального бюджета, кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и бюджета Союзного государства, операциям со средствами бюджетных, автономных учреждений и иных юридических лиц.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

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

9.1. Ведущий специалист-эксперт имеет право на:

9.1.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

9.1.2. Ознакомление с должностным регламентом (далее – Регламент) 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.

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

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

9.1.5. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с Законом № 79-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом.

9.1.6. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений.

9.1.7. Доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

9.1.8. 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.

9.1.9. Защиту сведений о себе.

9.1.10. Должностной рост на конкурсной основе.

9.1.11. Профессиональное развитие в порядке, установленном Законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами.

9.1.12. Членство в профессиональном союзе.

9.1.13. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами.

9.1.14. Проведение по его заявлению служебной проверки.

9.1.15. Защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения.

9.1.16. Медицинское страхование в соответствии с Законом № 79-ФЗ и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации.

9.1.17. Государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества.

9.1.18. Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

9.1.19. Выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

9.2. Ведущий специалист-эксперт обязан:

9.2.1. 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.

9.2.2. Исполнять поручения начальника отдела – главного бухгалтера, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

9.2.3. Исполнять должностные обязанности в соответствии с Регламентом.

9.2.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

9.2.5. Соблюдать Служебный распорядок Управления.

9.2.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

9.2.7. 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.

9.2.8. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

9.2.9. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами.

9.2.10. Представлять в установленном порядке предусмотренные Законом № 79-ФЗ сведения о себе и членах своей семьи.

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

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

Ведущий специалист-эксперт обязан соблюдать требования технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

9.3.Ведущему специалисту-эксперту запрещается:

9.3.1. Замещать должность гражданской службы в случае:

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

9.3.1.2. Избрания на выборную должность в органе местного самоуправления.

9.3.1.3. Избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе.

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

9.3.2.1. 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.

9.3.2.2. 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.

9.3.2.3. 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.

9.3.2.4. Вхождение на безвозмездной основе в состав коллегиального органа коммерческой или некоммерческой организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

9.3.2.5. 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).

9.3.2.6. Иные случаи, предусмотренные международными договорами Российской Федерации или федеральными законами.

9.3.3. Заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц.

9.3.4. Приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход.

9.3.5. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено Законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами.

9.3.6. 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.

9.3.7. 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.

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

9.3.9. 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.

9.3.10. 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.

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

9.3.12. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

9.3.13. 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.

9.3.14. 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.

9.3.15. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

9.3.16. 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.

9.3.17. 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.

После увольнения с гражданской службы гражданин:

- не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

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

9.4. Ведущий специалист-эксперт не может находиться на гражданской службе в случае:

9.4.1. Признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.

9.4.2. 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.

9.4.3. 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.

9.4.4. Наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации.

9.4.5. 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, за исключением замещения должности гражданской службы в уполномоченных в сфере лесных отношений органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации на территориях с низкой плотностью сельского населения, а также в отдаленных и труднодоступных местностях.

9.4.6. Прекращения гражданства Российской Федерации.

9.4.7. 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.

9.4.8. Представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу.

9.4.9. Непредставления установленных Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу.

9.4.10. 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 Законом № 79-ФЗ, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

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

соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

9.4.12. Непредставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

9.4.13. Приобретения им статуса иностранного агента.

Иные ограничения, связанные с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением, устанавливаются федеральными законами.

9.5. Ведущий специалист-эксперт обязан соблюдать требования к служебному поведению:

9.5.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне.

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

9.5.3. Осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа.

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

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

9.5.6. Соблюдать ограничения, установленные Законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами для гражданских служащих.

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

9.5.8. Не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство.

9.5.9. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

9.5.10. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации.

9.5.11. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий.

9.5.12. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

9.5.13. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа.

9.5.14. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

10. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, ведущий специалист-эксперт обязан:

10.1. Осуществлять ведение бюджетного учета по кассовому исполнению федерального бюджета и казначейского учета по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и бюджета Союзного государства, операциям со средствами бюджетных, автономных учреждений и иных юридических лиц:

отражать в казначейском учете операции по движению денежных средств на счетах Управления на основании выписок из счетов и приложенных к ним документов, внебанковских операций;

– проводить проверку правильности составления, своевременности и полноты представления (формирования) подтверждающих документов;

– формировать регистры казначейского учета и Бухгалтерские справки ф. 0504833 по операциям кассового обслуживания исполнения бюджетов муниципальных образований, со средствами муниципальных бюджетных, автономных учреждений и иных юридических лиц, осуществлять сверку показателей Главной книги с показателями других регистров казначейского учета.

10.2. Формировать, проверять и представлять в финансовые органы субъекта Российской Федерации и муниципальных образований периодическую и годовую бюджетную отчетность по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов субъекта Российской Федерации и муниципальных образований, операциям со средствами бюджетных, автономных учреждений и иных юридических лиц:

– консолидированные отчеты о кассовых поступлениях и выбытиях, балансы по операциям кассового обслуживания исполнения бюджета, отчеты по поступлениям и выбытиям в части кассового обслуживания исполнения бюджетов муниципальных образований; балансы по операциям со средствами бюджетных, автономных учреждений и иных юридических лиц, отчеты о поступлении и выбытии средств бюджетных, автономных учреждений и иных юридических лиц по операциям со средствами муниципальных бюджетных, автономных учреждений и иных юридических лиц;

– осуществлять сверку показателей отчетов с показателями Главной книги; осуществлять сверку показателей сводного отчета по поступлениям и выбытиям по бюджетам муниципальных образований с показателями сводной Главной книги по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов муниципальных образований; осуществлять сверку показателей сводного отчета о поступлении и выбытии средств бюджетных, автономных учреждений и иных юридических лиц по операциям муниципальных бюджетных, автономных учреждений и иных юридических лиц с показателями сводной Главной книги по операциям муниципальных бюджетных, автономных учреждений и иных юридических лиц;

– проводить проверку показателей бюджетной отчетности на соответствие указанных кодов бюджетной классификации положениям нормативных актов и указаний Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства;

– осуществлять сверку показателей отчетов по поступлениям и выбытиям с показателями консолидированного отчета о кассовых поступлениях и выбытиях.

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

10.4. Обеспечивать в пределах компетенции отдела своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготовку ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок.

10.5.Осуществлять в пределах компетенции отдела ведение делопроизводства.

10.6. 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.

10.7. Взаимодействовать в пределах компетенции отдела со структурными подразделениями Управления, центрального аппарата Федерального казначейства, Межрегиональных территориальных органов Федерального казначейства, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления.

10.8.Осуществлять организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела.

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

10.10. Выполнять мероприятия по обеспечению режима секретности в отделе, а также защите обрабатываемой информации.

10.11. Обеспечивать исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям отдела.

10.12. Участвовать в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления.

10.13. Осуществлять соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции отдела.

10.14. Осуществлять подготовку и представление в установленном порядке в центральный аппарат Федерального казначейства справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции отдела.

10.15. Осуществлять подготовку и представление в установленном порядке в Федеральное казначейство справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции отдела.

10.16. Осуществлять иные функции в пределах компетенции отдела.

11. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей ведущий специалист-эксперт имеет право на:

11.1. Согласование и подписание документов в пределах выполняемых функций, не противоречащих действию законодательства Российской Федерации.

11.2. Получение информации от других структурных подразделений для исполнения функциональных обязанностей отдела.

12. Ведущий специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, положением о Федеральном казначействе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе», приказами Федерального казначейства, положением об Управлении, положением об отделе.

13. Ведущий специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

14. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

14.1. Исполнения Регламента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, указаниями Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства.

14.2. Соответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации, дает оценку достоверности и полноты содержащихся в них сведений.

14.3. Отказа в приеме документов, составленных (оформленных) ненадлежащим образом; оценки работы отделов Управления, созданных для осуществления функций Управления на соответствующей территории, в части правильности формирования Многографных карточек, Ведомостей учета невыясненных поступлений по счету, качества сверки бюджетной отчетности по кассовому исполнению федерального бюджета, кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, операциям со средствами бюджетных, автономных учреждений и иных юридических лиц с данными лицевых счетов и соответствующих аналитических отчетов.

14.4. Самостоятельной организации и планирования выполнения порученных заданий и должностных обязанностей.

V. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов локальных нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений

15. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов: выходить с предложениями и принимать участие в подготовке проектов приказов, локальных нормативных актов, решений, положений, писем, докладных записок и других документов.

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий специалист-эксперт 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

17. Взаимодействие ведущего специалиста-эксперта 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

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

18.1. Своевременности и качеству ведения бюджетного учета по кассовому исполнению федерального бюджета и казначейского учета по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и бюджета Союзного государства, операциям со средствами бюджетных, автономных учреждений и иных юридических лиц.

18.2. Соблюдению сроков представления в финансовые органы субъекта Российской Федерации и муниципальных образований периодической и годовой бюджетной отчетности по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов субъекта Российской Федерации и муниципальных образований, операциям со средствами бюджетных, автономных учреждений и иных юридических лиц.

18.3. Соблюдению порядка составления и представления в финансовые органы субъекта Российской Федерации и муниципальных образований периодической и годовой бюджетной отчетности по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов субъекта Российской Федерации и муниципальных

образований, операциям со средствами бюджетных, автономных учреждений и иных юридических лиц.

18.4. Обеспечению достоверности первичных данных для представления отчетности по ключевым показателям эффективности исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в пределах компетенции отдела.

18.5.Обеспечению своевременного и качественного рассмотрения обращений граждан и юридических лиц в пределах компетенции отдела и в соответствии с поручением начальника отдела - главного бухгалтера, подготовки ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок.

18.6. Соблюдению установленного порядка ведения делопроизводства.

18.7.Соблюдению правил осуществления внутреннего контроля соответствия деятельности отдела по исполнению функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов, регламентирующих деятельность Управления, принятых управленческих решений в пределах компетенции отдела.

18.8.Соблюдению порядка ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела.

18.9.Соблюдению установленного порядка комплектования, хранения, учета и использования документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела.

18.10. Выполнению мероприятий по обеспечению режима секретности в отделе, а также защите обрабатываемой информации.

18.11. Обеспечению исполнения технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям отдела.

18.12. Осуществлению подготовки и представлению в установленном порядке в центральный аппарат Федерального казначейства справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции отдела.

18.13. Оперативности и качеству выполнения заданий (поручений) начальника отдела - главного бухгалтера.

18.14. Соблюдению Служебного распорядка Управления.