УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления
Федерального казначейства
по Челябинской области

_____И.И. Солявин

«___» _____2023 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

старшего казначея отдела ведения федеральных реестров
Управления Федерального казначейства по Челябинской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы старшего казначея отдела ведения федеральных реестров Управления Федерального казначейства по Челябинской области (далее – соответственно гражданская служба, старший казначей, отдел, Управление) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-099.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего казначея: Регулирование бюджетной системы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего казначея: Регулирование системы межбюджетных отношений; Регулирование в сфере ведения казначейских счетов; Кассовое обслуживание исполнения бюджетов; Организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

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

5. Старший казначей непосредственно подчиняется начальнику отдела.

6. В период временного отсутствия старшего казначея его обязанности исполняет заместитель начальника отдела, главный специалист-эксперт, отдельные функции может выполнять ведущий специалист-эксперт, казначей.

7. Старший казначей исполняет обязанности временно отсутствующего главного специалиста-эксперта, ведущего специалиста-эксперта, казначея, отдельные функции заместителя начальника отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

8. Для замещения должности старшего казначея устанавливаются следующие квалификационные требования.

8.1. Наличие высшего образования.

Специальности, направления подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика» 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: Бюджетный кодекс Российской Федерации, постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе», 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», Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закон Российской Федерации «О государственной тайне», Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» 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. Особенности организации бюджетного процесса в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях.

8.4.2.3. Понятие казначейского счета.

8.4.2.4. Устройство системы государственных платежей в Российской Федерации.

8.4.2.5. Основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

8.4.2.6. Субъекты государственных информационных систем и их полномочия.

8.4.2.7. Порядок и форматы взаимодействия участников с государственными информационными системами.

8.4.2.8. Порядок ведения и обслуживания государственных информационных систем.

8.4.2.9. Состав и содержание системы менеджмента качества государственных информационных систем.

8.4.2.10. Виды документов, разрабатываемых при создании и использовании государственных информационных систем.

8.5. Наличие функциональных знаний:

8.5.1. Понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

8.5.2. Система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

8.5.3. Основы секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну.

8.5.4. Ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны.

8.5.5. Средства ведения классификаторов и каталогов.

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.

8.7. Наличие профессиональных умений:

8.7.1. Умение систематизации и анализа информации, подготовки деловой корреспонденции, проектов локальных нормативных актов, иных управленческих документов, выработки предложений по результатам анализа.

8.7.2. Умение взаимодействовать с государственными органами и организациями.

8.7.3. Умение делового общения.

8.8. Наличие функциональных умений:

8.8.1. Умение принимать и согласовывать документацию, заявки, заявления.

8.8.2. Умение предоставлять информацию из реестров, баз данных, выдавать справки, выписки, документы, разъяснения и сведения.

8.8.3. Умение рассматривать запросы, ходатайства, уведомления, жалобы.

8.8.4. Умение проводить экспертизы.

8.8.5. Умение проводить консультации.

8.8.6. Умение работать со сведениями, составляющими государственную тайну, ведения секретного делопроизводства.

8.8.7. Умение ведения телефонных разговоров.

8.8.8. Умение организации подготовки разъяснений гражданам и организациям.

Раздел III. Должностные обязанности, права и ответственность

9. Основные права и обязанности старшего казначея, 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. Старший казначей 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 Управления.

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 имуществу.

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. Старший казначей 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, 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 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 руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

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

9.3. Старшему казначею запрещается:

9.3.1. Замещать должность гражданской службы в случае:

9.3.1.1. Избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного 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. Старший казначей 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 Выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства.

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. Старший казначей 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, старший казначей обязан:

10.1. Осуществлять ведение Реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр) и Реестра индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств (далее - Реестр ИП и КФХ) в части возложенных на Управление полномочий.

10.2. Проводить мониторинг состояния реестров.

10.3. Осуществлять прием и проверку документов, предусмотренных для открытия, переоформления и закрытия лицевого счета бюджета, лицевого счета территориального органа государственного внебюджетного фонда Российской Федерации, 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, администратора доходов бюджета, 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, а также лицевых счетов для учета операций неучастника бюджетного процесса, для учета операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений, со средствами обязательного медицинского страхования, поступающими бюджетным (автономным) учреждениям, со средствами бюджетов государственных внебюджетных фондов и лицевых счетов для учета операций, осуществляемых главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств бюджета Союзного государства.

10.4. Осуществлять взаимодействие с распорядителями и получателями средств федерального бюджета, иными получателями средств федерального бюджета, главными администраторами и администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета с полномочиями главного администратора, администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета, администраторами доходов федерального бюджета, главными администраторами и администраторами источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации

(местного бюджета), администраторами доходов бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов), главными распорядителями, распорядителями и получателями средств бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), получателями бюджетных средств, осуществляющими операции со средствами поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, финансовыми органами субъектов Российской Федерации (муниципального образования), федеральными бюджетными (автономными) учреждениями, бюджетными (автономными) учреждениями субъекта Российской Федерации, муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями и иными неучастниками бюджетного процесса, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальных предпринимателей, участниками бюджетного процесса бюджетов государственных внебюджетных фондов, главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств бюджета Союзного государства по вопросам открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов.

10.5. Обеспечивать формирование дел клиентов, в том числе являющихся участниками государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП), формирование дел участников ГИС ГМП, которым не открыты лицевые счета в Управлении, и ведение книг регистрации лицевых счетов.

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

10.7. Оказывать информационную поддержку организациям при работе с официальным сайтом для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в сети «Интернет», а также в части формирования и ведения Сводного реестра.

10.8. Оказывать консультационную поддержку организациям при работе в единой информационной системе в сфере закупок и иных смежных системах по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

10.9. Осуществлять отдельные полномочия по размещению информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с требованиями приказа Федерального казначейства от 12 декабря 2018 г. № 400 «Об организации размещения информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и осуществления полномочий его оператора».

10.10. Проводить мониторинг информации, опубликованной на едином портале бюджетной системы Российской Федерации участниками государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет», обслуживаемыми в Управлении, за исключением федерального уровня, в части наличия и актуальности информации, а также соблюдения сроков ее размещения в соответствии с требованиями технологических регламентов Федерального казначейства.

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

10.12. Осуществлять в пределах компетенции отдела ведение делопроизводства.

10.13. 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 Управление, а также принятых управленческих решений в пределах компетенции отдела.

10.14. Взаимодействовать в пределах компетенции отдела со структурными подразделениями Управления, центральным аппаратом Федерального казначейства (далее – ЦАФК), межрегиональными территориальными органами Федерального казначейства, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления.

10.15. Осуществлять ведение нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела.

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

10.17. Обеспечивать выполнение мероприятий по обеспечению режима секретности в отделе, а также защите обрабатываемой информации.

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

10.19. Участвовать в тестировании и внедрении прикладного программного обеспечения, используемого при реализации функций отдела.

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

10.21. Обеспечивать соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции отдела.

10.22. Обеспечивать в пределах компетенции отдела наполняемость сайта Управления.

10.23. Обеспечивать управление в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции отдела.

10.24. Осуществлять подготовку и представление в установленном порядке в ЦАФК справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции отдела.

10.25. Осуществлять иные функции в пределах компетенции отдела.

11. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший казначей 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. Старший казначей 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», положением об Управлении, положением об отделе, приказами Федерального казначейства.

13. Старший казначей 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 вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

14. При исполнении служебных обязанностей старший казначей вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

14.1. Подготовки проектов писем в адрес Федерального казначейства, органов государственной власти, организаций и граждан в рамках осуществляемых им полномочий.

14.2. Подготовки в установленном порядке и в надлежащие сроки информации и отчетов в адрес Федерального казначейства и иные органы государственной власти по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела.

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

15. Старший казначей в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

15.1. Приказов Управления, писем Управления и иных локальных нормативных документов, не противоречащих действующему законодательству.

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями старший казначей 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 старшего казначея 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 служебной деятельности старшего казначея оцениваются по следующим показателям:

18.1. Соблюдению порядка ведения Сводного реестра в части возложенных на Управление полномочий.

18.2. Обеспечению качественного проведения мониторинга состояния реестров.

18.3. Обеспечению качественного приема и проверки документов, предусмотренных для открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов участников бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, неучастников бюджетного процесса, бюджетных (автономных) учреждений.

18.4. Обеспечению качественного взаимодействия с участниками бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, неучастниками бюджетного процесса, бюджетными (автономными) учреждениями по вопросам открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов.

18.5. Обеспечению качественного формирования дел клиентов, в том числе являющихся участниками ГИС ГМП, формирования дел участников ГИС ГМП, которым не открыты лицевые счета в Управлении, и ведения книг регистрации лицевых счетов.

18.6. Обеспечению отдельных полномочий по размещению информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с требованиями приказа Федерального казначейства от 12 декабря 2018 г. № 400 «Об организации размещения информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и осуществления полномочий его оператора».

18.7. Обеспечению качественного мониторинга информации, опубликованной на едином портале бюджетной системы Российской Федерации участниками государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет», обслуживаемыми в Управлении, за исключением федерального уровня, в части наличия и актуальности информации, а также соблюдения сроков ее размещения в соответствии с требованиями технологических регламентов Федерального казначейства.

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

18.9. Обеспечению качественной информационной поддержки организациям при работе с официальным сайтом для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в сети «Интернет», а также в части формирования и ведения Сводного реестра.

18.10. Соблюдению порядка ведения Реестр ИП и КФХ в части возложенных на Управление полномочий.

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

18.12. Осуществлению 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 Управление, а также принятых управленческих решений в пределах компетенции отдела.

18.13. Обеспечению качественного взаимодействия в пределах компетенции отдела со структурными подразделениями Управления, ЦАФК, межрегиональными территориальными органами Федерального казначейства, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления.

18.14. Обеспечению выполнения мероприятий по обеспечению режима секретности в отделе, а также защите обрабатываемой информации.

18.15. Осуществлению ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела.

18.16. Участию в тестировании и внедрении прикладного программного обеспечения, используемого при реализации функций отдела.

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

18.18. Осуществлению подготовки и представлению в установленном порядке в ЦАФК справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции отдела.

18.19. Обеспечению оперативности и качества выполнения заданий (поручений) начальника отдела.

18.20. Соблюдению Служебного распорядка Управления.