УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления
Федерального казначейства
по Челябинской области

_____ И.И. Солявин

«____» _____ 2023 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

старшего специалиста 1 разряда отдела расходов
Управления Федерального казначейства по Челябинской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы старший специалист 1 разряда отдела расходов Управления Федерального казначейства по Челябинской области (далее - соответственно гражданская служба, старший специалист 1 разряда, отдел, Управление) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-4-4-063.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 1 разряда: Регулирование бюджетной системы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 1 разряда: Регулирование системы межбюджетных отношений; Казначейское обслуживание исполнения бюджетов; Организация составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего специалиста 1 разряда осуществляется руководителем Управления.

5. Старший специалист 1 разряда непосредственно подчиняется начальнику отдела.

6. На период временного отсутствия старшего специалиста 1 разряда его обязанности исполняет главный специалист-эксперт, старший казначей, казначей, специалист-эксперт, специалист 1 разряда отдела.

7. На старшего специалиста 1 разряда может быть возложено исполнение обязанностей временно отсутствующего казначея, специалиста-эксперта, специалиста 1 разряда отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

8. Для замещения должности старшего специалиста 1 разряда устанавливаются следующие квалификационные требования.

8.1. Наличие профессионального 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. Знания 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, постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. №703 «О Федеральном казначействе», Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Закон № 79-ФЗ), Федеральный закон «О противодействии коррупции», Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральный закон «О персональных данных» 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. Понятие устройства системы бюджетных платежей в Российской Федерации.

8.4.2.2. Основные проблемы и перспективы развития современной системы бюджетных платежей в Российской Федерации.

8.4.2.3. Основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

8.4.2.4. Основные модели государственной политики.

8.4.2.5. Задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики.

8.4.2.6. Бюджетная классификация Российской Федерации и порядок ее применения.

8.4.2.7. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств федерального бюджета.

8.4.2.8. Виды и структура отчетности об исполнении федерального бюджета.

8.4.2.9. Особенности исполнения бюджета в текущем финансовом году.

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.

8.5.2. Понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

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.

8.7. Наличие профессиональных умений:

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

8.7.2. Систематизация и анализ информации, подготовка деловой корреспонденции.

8.8. Наличие функциональных умений:

8.8.1. Подготовка аналитических, информационных и других материалов.

8.8.2. Предоставление информации, разъяснений.

8.8.3. Регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, составление номенклатуры дел.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

9. Основные права и обязанности старшего специалиста 1 разряда, 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.

9.1. Старший специалист 1 разряда 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 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. Старший специалист 1 разряда отдела 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 профессиональный уровень 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

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.

Старший специалист 1 разряда обязан соблюдать требования технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

9.3. Старшему специалисту 1 разряда 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. Старший специалист 1 разряда 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 территории 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 прохождением гражданской службы, устанавливаются федеральными законами.

9.5. Старший специалист 1 разряда 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 специалист 1 разряда обязан:

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

распорядителями (распорядителями) и получателями средств бюджета Союзного государства.

10.2. Осуществлять ведение лицевых счетов 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, получателя бюджетных средств, иного получателя бюджетных средств, для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, открытых участникам бюджетного процесса бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации в соответствии с соглашениями об осуществлении Управлением отдельных функций по исполнению бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации при кассовом обслуживании им исполнения бюджетов (далее – Соглашения с государственным внебюджетным фондом Российской Федерации).

10.3. Осуществлять формирование и доведение выписок из соответствующих лицевых счетов.

10.4. Осуществлять проведение и учет операций со средствами федерального бюджета, средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств федерального бюджета, средствами бюджета Союзного государства, средствами для финансирования мероприятий по оперативно-розыскной деятельности, средствами федеральных бюджетных (автономных) учреждений, в том числе средствами обязательного медицинского страхования, а также средствами иных неучастников бюджетного процесса, на соответствующих лицевых счетах, открытых в Управлении, в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, принятыми в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, регулирующими исполнение федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета.

10.5. Осуществлять проведение и учет операций по кассовым выплатам из бюджетов государственных внебюджетных фондов от имени и по поручению территориальных органов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, администраторов источников финансирования дефицита бюджетов, получателей средств бюджетов государственных

внебюджетных фондов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении, а также за счет средств поступающих во временное распоряжение получателей средств бюджетов государственных внебюджетных фондов.

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

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

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

10.9. Осуществлять проведение кассовых выплат за счет средств, поступающих во временное распоряжение получателей бюджетных средств, от имени и по поручению клиентов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении и обслуживаются в отделе.

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

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

10.12. Осуществлять контрольные функции, предусмотренные положениями части 5 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», пунктами 13 и 14 Правил ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками и пунктом 13 Правил ведения реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1084» (вместе с «Правилами ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками», «Правилами ведения реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну»).

10.13. Осуществлять санкционирование оплаты денежных обязательств в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации для получателей средств федерального бюджета, администраторов источников внутреннего финансирования дефицита федерального бюджета, федеральных бюджетных (автономных)

учреждений в части средств, предоставленных федеральным бюджетным (автономным) учреждениям в виде субсидий в соответствии с абзацем вторым части 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, лицевые счета которых открыты в Управлении.

10.14. Осуществлять функции администратора доходов бюджета по главе 100 «Федеральное казначейство» в части уточнения платежей, возврата платежей, направления Запроса на выяснение принадлежности платежа по платежам, поступившим на счета, открытые Управлению для учета операций со средствами федерального бюджета, и учтенным как невыясненные поступления.

10.15. Осуществлять функции в части уточнения платежей, возврата платежей, направления Запроса на выяснение принадлежности платежа по платежам, поступившим на счета, открытые Управлению для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета, средствами бюджета Союзного государства, средствами федеральных бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса, в том числе средствами обязательного медицинского страхования, и учтенным как невыясненные поступления.

10.16. Осуществлять исполнение порядка завершения операций по исполнению федерального бюджета и бюджета Союзного государства в текущем финансовом году в пределах компетенции отдела.

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

10.18. Осуществлять проведение операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций, обслуживаемых отделом.

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

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

10.21. Оказывать консультативную помощь участникам и неучастникам бюджетного процесса федерального уровня по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

10.22. Оказывать консультативную помощь участникам и неучастникам бюджетного процесса государственных внебюджетных фондов.

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

10.24. Осуществлять сверку Многографных карточек (ф. 0504054) с первичными документами в части клиентов, обсуживающихся в отделе.

10.25. Осуществлять сверку бюджетной отчетности по кассовому исполнению федерального бюджета, бюджета Союзного государства, операциям со средствами федеральных бюджетных, автономных учреждений с данными лицевых счетов в части клиентов, обсуживающихся в отделе.

10.26. Осуществлять сверку бюджетной отчетности «Отчет о бюджетных и денежных обязательствах получателей средств федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета (ф.0503129)» с данными лицевых счетов в части клиентов, обсуживающихся в отделе.

10.27. 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.

10.28. Осуществлять в пределах компетенции отдела ведение делопроизводства.

10.29. 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.

10.30. 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.

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

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

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

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

10.35. Соблюдать требования охраны труда и правила противопожарного режима в пределах компетенции отдела.

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

10.37. Осуществлять иные функции в пределах компетенции отдела.

11. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший специалист 1 разряда имеет право на получение информации от других структурных подразделений для исполнения функциональных обязанностей отдела.

12. Старший специалист 1 разряда 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 приказами Федерального казначейства, положением об Управлении, положением об отделе.

13. Старший специалист 1 разряда за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым старший специалист 1 разряда вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

14. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 1 разряда вправе или обязан самостоятельно принимать решения по исполнению должностного регламента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Перечень вопросов, по которым старший специалист 1 разряда вправе или обязан участвовать при подготовке проектов локальных нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений

15. Старший специалист 1 разряда в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) проектов приказов, проектов локальных нормативных актов, решений, положений, писем и других документов отдела.

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями старший специалист 1 разряда 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 специалиста 1 разряда 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 старшего специалиста 1 разряда оценивается по следующим показателям:

18.1. Соблюдению установленного порядка ведения лицевых счетов клиентов.

18.2. Соблюдению установленного порядка проведения и учета операций со средствами федерального бюджета, поступающими во временное распоряжение получателя средств федерального бюджета, бюджета Союзного государства, для финансирования мероприятий по оперативно-розыскной деятельности, федеральных бюджетных (автономных) учреждений, обязательного медицинского страхования, иных неучастников бюджетного процесса.

18.3. Соблюдению установленного порядка проведения и учета операций по кассовым выплатам из бюджетов государственных внебюджетных фондов.

18.4. Соблюдению требований по осуществлению контроля за непревышением кассовых выплат над суммами доведенных бюджетных

данных, учтенных на соответствующих счетах получателей бюджетных средств, иных получателей бюджетных средств.

18.5. Обеспечению достоверности первичных данных для представления отчетности по ключевым показателям эффективности.

18.6. Соблюдению требований по осуществлению контрольных функций, предусмотренных положениями части 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ, и пунктами 13 и 14 Правил ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками и пунктом 13 Правил ведения реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013г. № 1084.

18.7. Соблюдению установленных порядков санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета, администраторов источников внутреннего финансирования дефицита федерального бюджета, федеральных бюджетных (автономных) учреждений.

18.8. Соблюдению установленного порядка уточнения, возврата платежей, направления Запроса на выяснение принадлежности платежа по платежам, поступившим на счета, открытые Управлению и учтенным как невыясненные поступления.

18.9. Соблюдению установленного порядка проведения операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществления операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций.

18.10. Обеспечению достоверности результатов сверки бюджетной отчетности по кассовому исполнению федерального бюджета, операциям со средствами федеральных бюджетных, автономных учреждений с данными лицевых счетов в части клиентов, обслуживающихся в отделе.

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

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

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

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

18.15. Оперативному и качественному выполнению заданий (поручений) начальника отдела.

18.16. Соблюдению Служебного распорядка Управления.

Лист ознакомления с Регламентом
старшего специалиста 1 разряда отдела расходов
(наименование должности, наименование отдела Управления)

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности
1	2	3	4	5