УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления
Федерального казначейства
по Ростовской области

_____ В.Ю. Бородулин
(подпись) (инициалы, фамилия)

«____» _____ 20___ г.

Должностной регламент

Казначея отдела № 33
Управления Федерального казначейства по Ростовской области
(наименование должности, наименование структурного подразделения
территориального органа Федерального казначейства)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) казначей отдела № 33 Управления Федерального казначейства по Ростовской области относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

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

2. Область профессиональной служебной деятельности казначея отдела № 33: Регулирование бюджетной системы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности казначея отдела № 33: Кассовое обслуживание исполнения бюджетов.

4. Назначение на должность и освобождение от должности казначея отдела № 33 (далее – казначей) осуществляется руководителем Управления Федерального казначейства по Ростовской области.

5. Казначей непосредственно подчиняется начальнику отдела № 33 Управления Федерального казначейства по Ростовской области, либо лицу, исполняющему его обязанности.

5.1. На казначея может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей, выполняемых специалистами отдела, на время их отсутствия, согласно распределению обязанностей в отделе.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности казначея устанавливаются следующие квалификационные требования:

6.1. Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата по рекомендуемым укрупненным группам направлений подготовки (специальности): «Экономика и управление» и «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

6.2. Для замещения должности казначея не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

6.3. Наличие базовых знаний:

1) Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) Знание основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) Знание и умение в области информационно-коммуникационных технологий: основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, основных положений законодательства об электронной подписи, по применению персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Бюджетный кодекс Российской Федерации;

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

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

4) Федеральный закон «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период»;

5) Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

7) Постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе»;

8) Постановление Правительства Российской Федерации «О мерах по реализации Федерального закона «О федеральном бюджете на текущий финансовый год»;

9) Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2014 г. № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации».

Казначей должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

1) Понятие устройства системы бюджетных платежей в Российской Федерации;

2) Основные проблемы и перспективы развития современной системы бюджетных платежей в Российской Федерации;

3) Основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

4) Основные модели государственной политики;

5) Задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

6) Бюджетная классификация Российской Федерации и порядок ее применения;

7) Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета;

8) Виды и структура отчетности по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

9) Устройство системы государственных платежей в Российской Федерации;

10) Недостатки и перспективы развития современной системы государственных платежей в Российской Федерации;

11) Основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

12) Правовые и организационные основы, субъекты национальной платежной системы;

13) Порядок оказания платежных услуг;

14) Требования к организации и функционированию платежных систем;

15) Основные принципы осуществления эмиссии и эквайринга платежных карт;

16) Виды и структура отчетности по кассовому обслуживанию бюджетных, автономных учреждений и иных организаций и бухгалтерской отчетности об исполнении бюджетными и автономными учреждениями

плана финансово-хозяйственной деятельности.

6.5. Наличие функциональных знаний:

1) Методы бюджетного планирования;

2) Принципы бюджетного учета и отчетности.

6.6. Наличие базовых умений:

1) умение мыслить системно (стратегически);

2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

3) коммуникативные умения;

4) умение управлять изменениями.

5) умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

6) умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

1) Организация и осуществление ведения бюджетного (бухгалтерского, казначейского) учета;

2) Составление отчетности и проведение анализа об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по операциям со средствами бюджетных и автономных учреждений;

3) Разработка федеральных стандартов ведения бухгалтерского учета государственного сектора управления на основе международных стандартов финансовой отчетности в общественном секторе;

4) Систематизация и анализ информации, подготовка деловой корреспонденции, проектов нормативных правовых актов, иных управленческих документов, выработка предложений по результатам анализа

5) Ведение кассового плана исполнения федерального бюджета;

6) Ведение бюджетного учета по кассовому исполнению федерального бюджета;

7) Формирования бюджетной отчетности по кассовому обслуживанию бюджетов бюджетной системы Российской Федерации территориальными органами Федерального казначейства.

6.8. Наличие функциональных умений:

1) Подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;

2) Анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;

3) Разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;

4) Проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего казначея, а также запреты,

ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

1) Соблюдать Общие принципы служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885;

2) Соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

3) Ежегодно представлять годовой отчет о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

4) Обеспечивать конфиденциальность персональных данных сотрудников Управления и граждан, уволенных из Управления, ставших известными ему при выполнении должностных обязанностей;

5) Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства.

Казначей обязан соблюдать требования технических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел № 33 Управления Федерального казначейства по Ростовской области, казначей обязан:

1) Участвовать в ведении сводного реестра в отношении соответствующих участников бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных (автономных) учреждений, иных неучастников бюджетного процесса, находящихся на обслуживании в Отделе;

2) Организовывать прием и проверку документов, предусмотренных для открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов бюджетов, 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, открытых участникам бюджетного процесса федерального уровня и участникам бюджетного процесса субъекта Российской Федерации (муниципальных образований), а также лицевых счетов для учета операций бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного

процесса, для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, поступающими бюджетным (автономным) учреждениям, со средствами бюджетов государственных внебюджетных фондов и лицевых счетов для учета операций, осуществляемых распорядителями и получателями средств бюджета Союзного государства;

3) Осуществлять открытие, переоформление, закрытие лицевых счетов участников бюджетного процесса бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса;

4) Осуществлять взаимодействие с распорядителями и получателями средств федерального бюджета, 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 во временном распоряжении получателя бюджетных средств, федеральными бюджетными (автономными) учреждениями и иными неучастниками бюджетного процесса, бюджетными (автономными) учреждениями субъекта Российской Федерации, муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, участниками бюджетного процесса бюджетов государственных внебюджетных фондов, распорядителями и получателями средств бюджета Союзного государства по вопросам открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов;

5) Обеспечивать формирование дел клиентов, в том числе являющихся участниками ГИС ГМП и ведение книг регистрации лицевых счетов;

6) Обеспечивать ведение лицевых счетов бюджетов, лицевых счетов территориальных органов государственных внебюджетных фондов 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, для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных

средств, открытых участникам бюджетного процесса федерального уровня и участникам бюджетного процесса субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), а также лицевых счетов для учета операций, осуществляемых участниками бюджетного процесса бюджета государственного внебюджетного фонда, в соответствии с Соглашением с государственным внебюджетным фондом, бюджетными (автономными) учреждениями и иными неучастниками бюджетного процесса, распорядителями и получателями средств бюджета Союзного государства;

7) Обеспечивать формирование и доведение выписок из соответствующих лицевых счетов, в том числе из лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств финансовому органу муниципального образования, при осуществлении Управлением полномочий получателя средств бюджета субъекта Российской Федерации по перечислению в бюджет муниципального образования из бюджета субъекта Российской Федерации субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;

8) Обеспечивать проведение операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций, лицевые счета которым открыты в Управлении и обслуживаются в Отделе;

9) обеспечивать прием документов, представленных для заключения и исполнения Договора о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов) и дополнительных соглашений к нему;

10) осуществлять взаимодействие с уполномоченными органами муниципальных образований по вопросам предоставления бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов) и взыскания задолженности по ним;

11) организовывать исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по денежным обязательствам казенных учреждений, на средства бюджетных (автономных) учреждений, исполнение решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, на средства бюджетных (автономных) учреждений;

12) обеспечивать проведение и учет операций со средствами федерального бюджета, средствами дополнительного бюджетного финансирования, средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, средствами бюджета Союзного государства, средствами федеральных бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса, средствами обязательного медицинского страхования на соответствующих лицевых счетах, открытых в Управлении, в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, актами

Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, принятыми в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, регулирующими исполнение федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета;

13) Обеспечивать доведение до распорядителей и получателей средств федерального бюджета распределенные главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета бюджетные данные: бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, предельные объемы финансирования, в случае принятия Министерством финансов Российской Федерации соответствующего решения;

14) Обеспечивать доведение до администраторов с полномочиями главного администратора источников финансирования дефицита федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета распределенные главными администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета (администраторами с полномочиями главного администратора источников финансирования дефицита федерального бюджета) бюджетные ассигнования;

15) обеспечивать доведение до распорядителей и получателей средств бюджета Союзного государства, распределенные главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Союзного государства объемы финансирования расходов бюджета Союзного государства;

16) Осуществлять учет бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета, подлежащих исполнению за счет средств федерального бюджета, дополнительного бюджетного финансирования;

17) Осуществлять санкционирование оплаты денежных обязательств

в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации для получателей средств федерального бюджета, администраторов источников внутреннего финансирования дефицита федерального бюджета, федеральных бюджетных (автономных) учреждений в части средств, предоставленных федеральным бюджетным (автономным) учреждениям в виде субсидий в соответствии с абзацем вторым части 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса, лицевые счета которых открыты в Управлении;

18) Осуществлять санкционирование расходов федеральных государственных унитарных предприятий, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты государственной собственности Российской Федерации

в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

19) обеспечивать исполнение порядка завершения операций

по исполнению федерального бюджета и бюджета Союзного государства

в текущем финансовом году;

20) 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 компетенции Отдела;

21) 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;

22) Обеспечивать проведение кассовых выплат из федерального бюджета от имени и по поручению клиентов, лицевые счета которых

в установленном порядке открыты в Управлении;

23) Осуществлять контроль на непревышение кассовых выплат, учтенных на соответствующих лицевых счетах получателей бюджетных средств, иных получателей бюджетных средств, над суммами доведенных бюджетных данных;

24) Обеспечивать проведение кассовых выплат из бюджета Союзного государства от имени и по поручению клиентов, лицевые счета которых

в установленном порядке открыты в Управлении;

25) Обеспечивать проведение и учет кассовых операций со средствами федеральных бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении;

26) Обеспечивать проведение и учет операций по кассовым выплатам из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов от имени и по поручению соответствующих финансовых органов (территориальных органов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации), администраторов источников финансирования дефицита соответствующего бюджета, получателей средств бюджетов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в данном Отделе в соответствии с Соглашением, а также за счет средств, поступающих во временное распоряжение получателей бюджетных средств субъекта Российской Федерации (местных бюджетов), государственных внебюджетных фондов;

27) Обеспечивать проведение и учет кассовых операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных бюджетных (автономных) учреждений), в случае открытия им лицевых счетов в Управлении в соответствии с заключенным

Управлением с высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, учредителем автономного учреждения субъекта Российской Федерации (местной администрацией муниципального образования, учредителем муниципального автономного учреждения) соглашением об открытии и ведении лицевых счетов соответствующих бюджетных (автономных) учреждений, со средствами иных неучастников бюджетного процесса субъекта Российской Федерации (муниципальных иных неучастников бюджетного процесса) в соответствии

с законодательством Российской Федерации;

28) Осуществлять проведение кассовых операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений в случае заключения соглашения

с высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации (местной администрацией муниципального образования) об открытии органом Федерального казначейства в подразделении Банка России счета для проведения операций со средствами бюджетных, автономных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных бюджетных, автономных учреждений), лицевые счета которым открываются и ведутся в финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в установленном им порядке;

29) Осуществлять проверку отчетности, содержащей информацию об операциях с межбюджетными трансфертами, предоставленными из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежащих учету на лицевых счетах, открытых получателям средств бюджетов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), бюджетов государственных внебюджетных фондов в Управлении;

30) Выдавать денежные чековые книжки получателям средств бюджета (бюджетным (автономным) учреждениям и иным неучастникам бюджетного процесса) на основании представленного заявления на получение денежных чековых книжек, вести учет денежных чековых книжек, получать в подразделении Банка России (кредитной организации) необходимое количество денежных чековых книжек для получения наличных денег с соответствующих счетов № 40116, возвращать денежные чековые книжки с оставшимися неиспользованными денежными чеками и корешками в подразделение Банка России (кредитную организацию);

31) В целях обеспечения возможности работы в информационных системах Федерального казначейства или в информационных системах, оператором которых является Федеральное казначейство, осуществлять выдачу клиентам сертификатов ключей проверки электронной подписи;

32) Обеспечивать достоверность первичных данных для представления отчетности по ключевым показателям эффективности исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в пределах компетенции Отдела;

33) Получать от получателей бюджетных средств, (бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса) заявление на получение карт, формировать Реестр на выпуск карт и

направлять данный Реестр в кредитную организацию по месту открытия соответствующего счета № 40116, регистрировать выданные кредитной организацией карты в Журнале регистрации карт в соответствии со сведениями о реквизитах банковских карт, представленных кредитной организацией;

34) Обеспечивать прием и проверку документов, представленных заказчиками и иными лицами для регистрации, получения сертификатов ключей проверки электронных подписей и размещения информации в Единой информационной системе в сфере закупок;

35) Осуществлять прием и проверку документов, представленных в целях регистрации в качестве участника ГИС ГМП;

36) Обеспечивать проверку, формирование и включение информации и документов в Реестр соглашений (договоров) о предоставлении субсидий;

37) Оказывать консультативную помощь финансовым органам, участникам бюджетного процесса бюджетов всех уровней бюджетов, обслуживающихся в Отделе, участникам ГИС ГМП и иным юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

38) Осуществлять взаимодействие с клиентами Управления по методологическим вопросам, входящим в компетенцию отдела, по работе в отдельных компонентах государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

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

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

41) Осуществлять приостановление операций по лицевым счетам, открытым клиентам в Управлении и обслуживаемым Отделом, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

42) Осуществлять контроль за соответствием данных полученной выписки банка проведенным операциям и подтверждать поступления по выписке банка по счетам Управления в разрезе клиентов федерального уровня лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении и обслуживаются Отделом;

43) Вести Сводный реестр в части возложенных на Управление полномочий;

44) Осуществлять прием и проверку документов, представленных государственными и муниципальными учреждениями в целях размещения информации на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в сети Интернет;

45) Обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений организаций и граждан в пределах компетенции Отдела и в соответствии

с поручением руководителя Управления (заместителя руководителя Управления), подготовку проектов ответов заявителям по указанным обращениям в установленный законодательством Российской Федерации срок;

46) Осуществлять в пределах компетенции Отдела ведение делопроизводства;

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

48) Взаимодействовать в пределах компетенции со структурными подразделениями Управления, центрального аппарата Федерального казначейства, МОУ ФК, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

49) Осуществлять организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Отдела;

50) Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела;

51) Обеспечивать в пределах компетенции Отдела выполнение норм

и требований по защите сведений, составляющих государственную тайну, сведений ограниченного доступа, не составляющих государственную тайну,

а также сведений ограниченного распространения, в случае, если предполагается защищать также и информацию ограниченного распространения с пометкой «Для служебного пользования»;

52) Обеспечивать исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям Отдела;

53) Участвовать в тестировании и внедрении прикладного программного обеспечения, используемого при реализации функций Отдела;

54) Участвовать в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления;

55) Обеспечивать соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции Отдела;

56) Поддерживать контент сайта Управления в сети Интернет в актуальном состоянии в пределах компетенции Отдела;

57) Участвовать в подготовке проектов правовых актов, регламентирующих деятельность Управления по работе официального сайта Управления в сети Интернет;

58) Участвовать в информационном обеспечении работы официального сайта Управления в сети Интернет в части соблюдения процедур и сроков публикации информации и размещении информации в разделах «Анонсы», «Новости», «Публикации»;

59) Управлять в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции Отдела;

60) Осуществлять иные функции в пределах компетенции Отдела.

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

1) Обеспечение надлежащими организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;

2) Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений по совершенствованию деятельности Управления;

3) Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

4) Должностной рост на конкурсной основе;

5) Профессиональное развитие в порядке установленном законодательством Российской Федерации;

6) Членство в профессиональном союзе;

7) Принятие решений в соответствии со своими должностными обязанностями;

8) Подписание служебных писем в соответствии со своими должностными обязанностями.

10. 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 Федерального казначейства по Ростовской области утвержденным приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316 «Об утверждении положений об управлениях Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, а также признании утратившими силу некоторых Приказов Федерального казначейства, Регламентом Управления Федерального казначейства по Ростовской области утвержденным приказом Управления Федерального казначейства по Ростовской области от 16 июня 2006 г. № 77 «Об утверждении Регламента Управления Федерального казначейства по Ростовской области, приказом Управления Федерального казначейства по Ростовской области от 28 декабря 2017 г. № 1440 «Об утверждении Служебного распорядка Управления Федерального казначейства по Ростовской области».

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

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

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

1) Организации подготовки в установленном порядке и в надлежащие сроки информации и отчетных данных в Федеральное казначейство и иные органы государственной власти по вопросам, отнесенным к его компетенции;

2) Разработке мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения действующего законодательства Российской Федерации;

3) Определению способов и методов решения поставленных задач перед отделом в пределах своей компетенции;

4) Подготовке служебной документации в пределах своей компетенции;

5) Систематизации поступивших в отдел нормативных документов и инструкций;

6) Иным вопросам.

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

13. Казначей в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) В разработке документов Управления по вопросам соответствующей компетенции;

2) В подготовке приказов, писем, служебных записок, связанных с деятельностью отдела;

3) В подготовке материалов для проведения совещаний, семинаров, проведения аттестаций, квалификационных экзаменов, конкурсов на замещение вакантных должностей и по вопросам применения законодательства о государственной гражданской службе.

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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие казначей 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 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

VIII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

16. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности казначея оценивается по следующим показателям:

Добросовестному исполнению должностных обязанностей, отсутствию нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

Выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;

Своевременности и оперативности выполнения поручений;

Качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии

с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

Профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

Способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

Творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

Отсутствию жалоб граждан, юридических лиц на действия (бездействие) гражданского служащего;

Кассовому исполнению федерального бюджета;

Кассовому обслуживанию исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов;

Кассовому обслуживанию исполнения областного бюджета (бюджетов муниципальных образований Ростовской области);

Осуществлению взаимодействия с администраторами доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

Открытию, ведению и закрытию (переоформление) лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства;

Ведению федеральных реестров;

Операционной деятельности в установленном объеме;

Обеспечению выполнения технологических регламентов;

Соблюдению порядка и сроков по исполнению исполнительных документов судебных органов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

Соблюдению правил обеспечения наличными денежными средствами организаций;

Соблюдению установленных сроков формирования и предоставления установленной отчетности клиентам и финансовым (уполномоченным) органам;

Своевременному и качественному выполнению заданий руководителя УФК по Ростовской области и начальника отдела;

Соблюдению требований безопасности информации;

Ведению делопроизводства в пределах компетенции отдела;

Иным направлениям деятельности, с учетом возложенных на территориально обособленный отдел функций и задач.

Определение и общая оценка результативности деятельности

гражданского служащего осуществляется ежемесячно, путем самостоятельного заполнения граф и строк Таблицы, соответствующей приложению № 1 к настоящему Регламенту, с последующим согласованием начальником отдела № 33 Управления (лицом его замещающим) и утверждением этой оценки заместителем руководителя Управления, курирующим деятельность отдела.

Лист ознакомления с должностным регламентом

Казначей отдела № 33
Управления Федерального казначейства по Ростовской области
наименование должности, наименование структурного подразделения
территориального органа Федерального казначейства)

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