УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя
Управления Федерального казначейства
по Оренбургской области

_____ С.В. Космачев

«___» _____ 2020 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

казначея отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов Управления Федерального казначейства по Оренбургской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) казначей отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов (далее –казначей) Управления Федерального казначейства по Оренбургской области (далее - Управление) относится к «старшей» группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

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

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности казначея: кассовое обслуживание исполнения бюджетов.

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

5. Казначей непосредственно подчиняется начальнику отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов Управления (далее – отдел), либо лицу, исполняющему его обязанности.

5.1. На казначея может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей, выполняемых главным казначеем, старшим казначеем, специалистом 1 разряда, специалистом 2 разряда 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.

6.2. Без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- знания и навыки в области документооборота и делопроизводства;

- знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

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

- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Постановление Правительства Российской Федерации «Об особенностях реализации Федерального закона «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период»;

- Постановление Правительства Российской Федерации «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета»;

- Постановление Правительства РФ от 20 августа 2013 г. № 721 «Об утверждении Правил предоставления бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов)»;

- приказ Минфина России от 12.12.2017 № 223н «Об утверждении порядка проведения санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации»;

- приказ Минфина России от 27.12.2019 № 257н «О порядке проведения санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации, в целях софинансирования которых предоставляется иной межбюджетный трансферт, имеющий целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации»;

- приказ Минфина России «О порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при казначейском сопровождении целевых средств в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О федеральном бюджете на текущий год и на плановый период";

- приказ Казначейства России от 10 октября 2008 г. № 8н "О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов";

- приказ Казначейства России от 17 июня 2013 г. № 6н "О Порядке кассового

обслуживания исполнения бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов";

- приказ Казначейства России от 23 августа 2013 г. № 12н "О Порядке кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации по исполнению соответствующих бюджетов";

- приказ Казначейства России от 30.09.2019 № 28н «О порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства кассовых операций со средствами юридических лиц (их обособленных подразделений), не являющихся участниками бюджетного процесса, лицевые счета которым открыты в органах Федерального казначейства»;

- приказ Казначейства России от 30 июня 2014 г. № 10н "Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)";

- приказ Казначейства России от 25.02.2020 № 10н «О порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства полномочий получателя средств федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации) по перечислению межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации) бюджету субъекта Российской Федерации (местному бюджету) в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение»;

- приказ Казначейства России от 17.10.2016 № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства»;

- порядок ведения нормативно-справочной информации;

- технологические регламенты.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

- основы кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- особенности исполнения бюджетов бюджетной системы в текущем финансовом году;

- бюджетная классификация Российской Федерации и порядок ее применения;

- кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- служебный распорядок Управления;

- порядок работы со служебной информацией;

- общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- порядок кассового обслуживания исполнения бюджета субъекта Российской Федерации, местных бюджетов в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

- порядок учета операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных бюджетных (автономных) учреждений) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- порядок ведения нормативно-справочной информации;

- технологические регламенты.

6.6. Наличие базовых умений:

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- работа с базами данных;

- систематизация и анализ информации, выработка предложений по результатам анализа;

- применение компьютерной и другой оргтехники;

- работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных;

- подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах.

6.8. Наличие функциональных умений:

- проведение кассовых операций по лицевым счетам клиентов;

- проведение санкционирования расходов по лицевым счетам в соответствии с порядками санкционирования;

- проведение операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций;

- применение законодательства в сфере кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности 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 о Федеральной гражданской службе от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ.

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

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Управление, казначей обязан:

8.1. руководствоваться в своей работе федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации,

Федерального казначейства и иных федеральных органов исполнительной власти, а также локальными правовыми актами Управления;

8.2. соблюдать общие требования к служебному поведению государственных гражданских служащих, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих и Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

8.3. своевременно и качественно исполнять поручения начальника отдела, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

8.4. добросовестно исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Управления;

8.5. соблюдать, при исполнении должностных обязанностей, права и законные интересы граждан и организаций;

8.6. соблюдать Служебный распорядок Управления;

8.7. соблюдать Кодекс этики и служебного поведения;

8.8. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

8.9. не разглашать 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;

8.10. беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8.11. соблюдать ограничения, связанные с прохождением государственной гражданской службы, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные законодательством Российской Федерации;

8.12. представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, содержащую сведения о доходах, расходах своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

8.13. сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства или в день приобретения гражданства другого государства;

8.14. взаимодействовать с сотрудниками других подразделении государственного органа, других государственных органов для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

8.15. сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению возникновения такого конфликта;

8.16. не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

8.17. проявлять корректность в обращении с гражданами и сотрудниками отдела и Управления;

8.18. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету отдела и Управления;

8.19. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

8.20. соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

8.21. уметь пользоваться компьютерной и иной оргтехникой;

8.22. осуществлять ведение лицевого счета бюджета, 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 субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в соответствии с Соглашением и законодательством Российской Федерации;

8.23. обеспечивать формирование и доведение выписок из соответствующих лицевых счетов участникам бюджетного процесса субъекта Российской Федерации (муниципального образования);

8.24. обеспечивать проведение и учет операций по кассовым выплатам из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов от имени и по поручению соответствующих финансовых органов, администраторов источников финансирования дефицита соответствующего бюджета, получателей средств бюджетов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении, а также за счет средств, поступающих во временное распоряжение получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов);

8.25. обеспечивать ведение лицевых счетов бюджетных учреждений субъектов Российской Федерации (муниципальных бюджетных учреждений) (отдельных лицевых счетов бюджетных учреждений, лицевых счетов для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, открытых бюджетным учреждениям субъекта Российской Федерации (муниципальным бюджетным учреждениям)) на основании соглашения, заключенного Управлением с высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации (местной администрацией муниципального образования), а также лицевых счетов автономных учреждений субъектов Российской Федерации (муниципальных автономных учреждений) (отдельных лицевых счетов автономных учреждений, лицевых счетов для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, открытых автономным учреждениям субъекта Российской Федерации (муниципальным автономным учреждениям)) на основании соглашения, заключенного Управлением с учредителями автономных учреждений, лицевых счетов для учета операций неучастника бюджетного процесса субъекта Российской Федерации (муниципальных неучастников бюджетного процесса) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.26. 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), включая крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальных предпринимателей, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.27. осуществлять санкционирование расходов иных неучастников бюджетного процесса субъекта Российской Федерации (муниципальных иных неучастников бюджетного процесса), включая крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальных предпринимателей, в части средств, предоставляемых им из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), в целях софинансирования (финансового обеспечения) расходных обязательств субъекта Российской Федерации (далее – целевые субсидии), в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

8.28. осуществлять проведение кассовых операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных образований) в случае заключения соглашений с высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации (местной администрацией муниципального образования) об открытии Управлением в учреждении Банка России счета для проведения операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных образований), лицевые счета которым открываются и ведутся в финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в установленном порядке;

8.29. оказывать консультативную помощь клиентам, лицевые счета которых обслуживаются в отделе, по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

8.30. 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 (бюджетов территориальных государственных внебюджетных

фондов) в соответствии с соглашениями об осуществлении органом Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации (бюджета территориального государственного внебюджетного фонда) при кассовом обслуживании им исполнения бюджетов;

8.31. обеспечивать формирование и доведение выписок из соответствующих лицевых счетов участникам бюджетного процесса бюджетов государственных внебюджетных фондов;

8.32. обеспечивать 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;

8.33. обеспечивать ведение лицевых счетов федеральных бюджетных учреждений центров реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации;

8.34. осуществляет формирование и доведение выписок из лицевых счетов федеральных бюджетных учреждений центров реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации;

8.35. обеспечивать проведение и учет кассовых операций за счет средств федеральных бюджетных учреждений центров реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации от имени и по поручению федеральных бюджетных учреждений центров реабилитации Фонда социального страхования;

8.36. обеспечивать проведение операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций, лицевые счета которых обслуживаются в отделе;

8.38. осуществлять ведение лицевых счетов неучастников бюджетного процесса, открытых в Управлении юридическим лицам (обособленным подразделениям), индивидуальным предпринимателям и крестьянским (фермерским) хозяйствам, предназначенных для учета операций со средствами, подлежащими казначейскому сопровождению в случаях, предусмотренных федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период (далее – лицевые счета для учета операций со средствами, подлежащими казначейскому сопровождению);

8.39. обеспечивать проведение и учет операций с целевыми средствами на лицевых счетах для учета операций со средствами, подлежащими казначейскому сопровождению в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, актами Правительства Российской Федерации, принятыми в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, регулирующими казначейское сопровождение;

8.40. обеспечивать проведение от имени и по поручению клиентов кассовых выплат за счет целевых средств с лицевых счетов для учета операций со средствами, подлежащими казначейскому сопровождению, которые в установленном порядке открыты в Управлении и обслуживаются отделом;

8.41. осуществлять санкционирование расходов юридических лиц (обособленных подразделений), индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

8.42. обеспечивать проведение операций по обеспечению наличными денежными средствами юридических лиц (обособленных подразделений), индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт в целях выплат по оплате труда с учетом начислений и социальных выплат, командировочных расходов, и иных выплат в пользу работников, а также лицам, не состоящим в штате юридического лица (обособленного подразделения), индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, привлеченным для достижения целей, определенных при предоставлении целевых средств;

8.43. обеспечивать формирование и доведение до клиентов выписок из лицевых счетов для учета операций со средствами, подлежащими казначейскому сопровождению, открытых в Управлении;

8.44. 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 неучастников бюджетного процесса, и учтенным как невыясненные поступления;

8.45. осуществлять контроль за соответствием данных полученной выписки банка проведенным операциям на лицевых счетах для учета операций со средствами, подлежащими казначейскому сопровождению, открытых в Управлении и подтверждает поступления по выписке банка по счету Управления;

8.46. осуществлять исполнение порядка завершения операций в текущем финансовом году в пределах компетенции отдела;

8.47. осуществлять представление информации по казначейскому сопровождению целевых средств в соответствии с запросом государственного (муниципального) заказчика (заказчика), получателя средств бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации (муниципального образования), юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства с учетом положений нормативных правовых актов, регулирующих казначейское сопровождение средств;

8.48. осуществлять подготовку аналитической информации по казначейскому сопровождению целевых средств для предоставления в ЦАФК;

8.49. доводить до клиентов информацию о нормативных правовых актах, регулирующих казначейское сопровождение целевых средств;

8.50. осуществлять проведение проверок при казначейском сопровождении, в случаях, установленных актами Правительства Российской Федерации (далее – «расширенное» казначейское сопровождение);

8.51. в пределах компетенции отдела осуществлять взаимодействие с ФКУ «ЦОКР» при проведении проверок при «расширенном» казначейском сопровождении в порядке, установленном приказом Федерального казначейства;

8.53. обеспечивать проведение операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций, лицевые счета которым открыты в финансовых органах субъекта Российской Федерации;

8.54. 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»);

8.55. сверять Многографные карточки (ф.0504054) с первичными документами;

8.56. организовать 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, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, на средства бюджетных (автономных) учреждений;

8.57. осуществлять в пределах компетенции отдела ведения делопроизводства;

8.58. осуществлять внутренний контроль на соответствие 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;

8.59. осуществлять взаимодействие в пределах компетенции отдела со структурными подразделениями Управления, ЦАФК, Межрегиональных Управлений, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

8.60. осуществлять организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела;

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

8.62. выполнять мероприятия по обеспечению режима секретности в отделе, а также защите обрабатываемой информации;

8.63. обеспечивать исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям отдела;

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

8.65. обеспечивать соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции отдела;

8.66. обеспечивать в пределах компетенции отдела наполняемость сайта Управления;

8.67. осуществлять подготовку и представление в установленном порядке в ЦАФК справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции отдела;

8.68. осуществлять иные функции в пределах компетенции отдела.

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

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

9.2. Ознакомление с должностным регламентом 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;

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

9.4. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

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

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

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

9.8. 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;

9.9. Защиту сведений о гражданском служащем;

9.10. Должностной рост на конкурсной основе;

9.11. Профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

9.12. Членство в профессиональном союзе;

9.13. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

9.14. Проведение по его заявлению служебной проверки;

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

9.16. Медицинское страхование в соответствии с настоящим Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

9.18. Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

10. Казначей осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении, 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», приказом Федерального казначейства от 25.09.2020 г. № 268 «Об организационно-штатной структуре Управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации», а также иными приказами Федерального казначейства.

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:

- подготовке в установленном порядке и в надлежащие сроки информации и отчетов в адрес Федерального казначейства, Управление и иные органы государственной власти, по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела;
- подготовки служебных записок в структурные подразделения Управления.

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:

- номенклатуры дел отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов;
- пояснительных и аналитических записок по вопросам деятельности отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов;
- статистических отчетов;
- предложений по вопросам работы отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов, пояснительных и объяснительных записок;
- планов деятельности отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов;
- индивидуальных планов профессионального развития государственного гражданского служащего;
- при рассмотрении иных вопросов в рамках своей компетенции.

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 заместителя начальника отдела Управления 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 гражданского служащего

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

- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения, Служебного распорядка Управления;
- своевременное и качественное выполнение плана работы отдела Управления;

- своевременное и качественное выполнение поручений начальника отдела, исполняющего обязанности начальника отдела Управления;

- отсутствие нарушений, выявленных внутренним контролем;

- соблюдение порядка ведения лицевых счетов ГРБС, ПБС, НУБП, АУ/БУ бюджета субъекта РФ, лицевых счетов ГВФ, ТГВФ, ФБУ ЦР ФСС, лицевых счетов бюджетов муниципальных образований;

- проведение и учет операций по кассовым выплатам из бюджета субъекта РФ, на счетах НУБП, АУ/БУ бюджета субъекта РФ, местных бюджетов;

- проведение и учет операций по кассовым выплатам из бюджетов ГВФ, ТГВФ, лицевых счетов ФБУ ЦР ФСС;

- соблюдение порядка проведения операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществления операций с использованием расчетных (дебетовых) карт;

- организация исполнения судебных актов, решений налоговых органов;

- осуществление внутреннего контроля соответствия деятельности отдела по исполнению государственных функций и полномочий требованиям НПА РФ;

- осуществление в пределах компетенции отдела ведения делопроизводства;

- осуществление иных функций в пределах компетенции отдела.

Начальник отдела кассового обслуживания
исполнения бюджетов Управления К.Б. Кормишина

Лист ознакомления с должностным регламентом
казначея отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов Управления

№ 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