УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя
Управления Федерального казначейства
по Оренбургской области

_____ С.В. Космачев

«___» _____ 2020 г.

Должностной регламент
начальника отдела № 36 Управления Федерального казначейства по Оренбургской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) начальника Отдела № 36 (далее - начальник Отдела) Управления Федерального казначейства по Оренбургской области (далее - Управление) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности - 11-1-3-057.

2. Область профессиональной служебной деятельности начальника Отдела: регулирование бюджетной системы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности начальника Отдела: кассовое обслуживание исполнения бюджетов.

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

5. Начальник Отдела непосредственно подчиняется заместителю руководителя Управления, осуществляющему курирование Отдела № 36 (далее - Отдел), либо лицу, исполняющему его обязанности.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности начальника отдела устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- документооборота и делопроизводства;

- информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- постановления Правительства Российской Федерации от 01 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе»;

- Федерального закона «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период»;

- Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

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

- постановления Правительства Российской Федерации «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета».

Начальник Отдела 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:

- устройства системы бюджетных платежей в Российской Федерации;

- основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения;

- видов и структур отчетности по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- видов и структур отчетности по кассовому обслуживанию бюджетных, автономных учреждений и иных организаций;

- особенностей исполнения бюджета в текущем финансовом году.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- порядка формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

- порядка открытия и ведения лицевых счетов;

- порядка доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования расходов;

- порядка кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- порядка проведения кассовых операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений;

- порядка осуществления операций со средствами юридического лица (его обособленного подразделения), не являющегося участником бюджетного процесса;

- порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- порядка санкционирования оплаты денежных обязательств бюджетных (автономных) учреждений;

- порядка 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;

- порядка санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при казначейском сопровождении целевых средств в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период»;

- правил обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований);

- порядка осуществления контроля, предусмотренного частью 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»;

- регламента удостоверяющего центра Федерального казначейства;

- порядка приема и обработки документов на получение сертификатов проверки электронных подписей, порядок выдачи сертификатов проверки электронной подписи.

6.6. Наличие базовых умений:

- мыслить системно (стратегически);

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативных умений;

- управлять изменениями;

- руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

- по применению персонального компьютера.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- систематизации и анализа информации, выработки предложений по результатам анализа;

- подготовки деловой корреспонденции, проектов локальных правовых актов и иных управленческих документов;

- работы с информационными системами и базами данных по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

6.8. Наличие функциональных умений:

- ведения лицевых счетов;

- проведения операций по кассовым выплатам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по поручению финансовых органов и участников бюджетного процесса;

- проведения кассовых операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений;

- проведения операций со средствами юридического лица (его обособленного подразделения), не являющегося участником бюджетного процесса;

- учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- санкционирования оплаты денежных обязательств бюджетных (автономных) учреждений;

- 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;

- санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при казначейском сопровождении целевых средств в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период»;

- проверки платежных (иных) документов на соответствие нормативно-правовым актам;

- осуществления контроля, предусмотренного частью 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».

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности начальника Отдела, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению, связанные с гражданской службой, устанавливаются в отношении него в соответствии со статьями 14 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

Начальник Отдела обязан обеспечивать проведение в Отделе работы по

профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также осуществлять контроль за соблюдением антикоррупционных стандартов поведения государственных гражданских служащих возглавляемого подразделения, в том числе за соблюдением ограничений, запретов и исполнением обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях предупреждения коррупции.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, начальник Отдела 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, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

8.3 исполнять поручения руководителя Управления, курирующего заместителя руководителя Управления, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, своевременно и надлежащим образом;

8.4 исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом на высоком профессиональном уровне;

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

8.6 соблюдать Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства, Служебный распорядок Управления;

8.7 поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

8.8 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;

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

8.10 взаимодействовать с сотрудниками структурных подразделений Управления для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

8.11 соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установленные законодательством Российской Федерации;

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

8.13 проявлять корректность в обращении с гражданами и сотрудниками Управления;

8.14 обеспечивать и контролировать осуществление функций Отдела и выполнение его задач в соответствии с Положением об Отделе;

8.15 обеспечивать кассовое обслуживание исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в соответствии со статьей 215.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

8.16 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;

8.17 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 федерального бюджета, 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 федеральных бюджетных (автономных) учреждений, в том числе со средствами обязательного медицинского страхования, и иных неучастников бюджетного процесса, со средствами бюджетов государственных внебюджетных фондов и лицевых счетов для учета операций, осуществляемых распорядителями и получателями средств бюджета Союзного государства;

8.18 осуществлять открытие, переоформление, закрытие лицевых счетов участников бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальных предпринимателей;

8.19 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, федеральными бюджетными (автономными) учреждениями и иными неучастниками бюджетного процесса,

включая крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальных предпринимателей, 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, 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;

8.20 обеспечивать формирование дел клиентов, в том числе являющихся участниками ГИС ГМП и ведение книг регистрации лицевых счетов;

8.21 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 федерального бюджета, средствами субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых соответственно участникам бюджетного процесса федерального уровня и участникам бюджетного процесса субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) в соответствии с Соглашением, 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, лицевых счетов для учета операций со средствами, подлежащими казначейскому сопровождению, распорядителями и получателями средств бюджета Союзного государства;

8.22 обеспечивать формирование 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;

8.23 обеспечивать проведение операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций, обслуживаемых в Отделе;

8.24 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;

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

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

8.27 обеспечивать проведение и учет операций со средствами федерального бюджета, средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, средствами бюджета Союзного государства, средствами федеральных бюджетных (автономных) учреждений, в том числе средствами обязательного медицинского страхования и иных неучастников бюджетного процесса, 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;

8.28 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;

8.29 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;

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

8.31 осуществлять учет бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета, подлежащих исполнению за счет средств федерального бюджета;

8.32 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;

8.33 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;

8.34 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;

8.35 обеспечивать исполнение порядка завершения операций по исполнению федерального бюджета и бюджета Союзного государства в текущем финансовом году;

8.36 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;

8.37 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;

8.38 обеспечивать проведение кассовых выплат из федерального бюджета от имени и по поручению клиентов, лицевые счета которых в установленном порядке

открыты в Управлении;

8.39 осуществлять контроль на непревышение кассовых выплат, учтенных на соответствующих лицевых счетах получателей бюджетных средств, иных получателей бюджетных средств, над суммами доведенных бюджетных данных;

8.40 обеспечивать проведение кассовых выплат из бюджета Союзного государства от имени и по поручению клиентов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении;

8.41 обеспечивать проведение и учет кассовых операций со средствами федеральных бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальных предпринимателей, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении;

8.42 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;

8.43 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;

8.44 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 учреждении 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;

8.45 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, учету на лицевых счетах, открытых получателям средств бюджетов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), бюджетов государственных внебюджетных фондов в Управлении;

8.46 выдавать денежные чековые книжки получателям средств бюджета (бюджетным (автономным) учреждениям и иным неучастникам бюджетного процесса) на основании представленного заявления на получение денежных чековых книжек, ведет учет денежных чековых книжек, получает в учреждении Банка России (кредитной организации) необходимое количество денежных чековых книжек для получения наличных денег с соответствующих счетов №40116, возвращает денежные чековые книжки с оставшимися неиспользованными денежными чеками и корешками в учреждение Банка России (кредитную организацию);

8.47 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;

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

8.49 получать от получателей бюджетных средств, (бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса) заявление на получение карт, формирует Реестр на выпуск карт и направляет данный Реестр в кредитную организацию по месту открытия соответствующего счета №40116, регистрирует выданные кредитной организацией карты в Журнале регистрации карт в соответствии со сведениями о реквизитах банковских карт, представленных кредитной организацией;

8.50 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;

8.51 осуществлять прием и проверку документов, представленных в целях регистрации в качестве участника ГИС ГМП;

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

8.53 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;

8.54 осуществлять взаимодействие с клиентами УФК по методологическим вопросам, входящим в компетенцию отдела, по работе в отдельных компонентах Системы «Электронный бюджет»;

8.55 обеспечивать в пределах компетенции Отдела своевременного и полного

рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, подготовки ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.56 осуществлять в пределах компетенции отдела ведение делопроизводства;

8.57 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;

8.58 взаимодействовать в пределах компетенции Отдела со структурными подразделениями Управления, ЦАФК, Межрегиональных УФК, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

8.59 осуществлять организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Отдела;

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

8.61 выполнять мероприятия по обеспечению режима секретности в Отделе, а также защите обрабатываемой информации;

8.62 обеспечивать исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям Отдела;

8.63 участвовать в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления;

8.64 обеспечивать соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции Отдела;

8.65 обеспечивать в пределах компетенции Отдела наполняемости сайта Управления;

8.66 управлять в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции Отдела;

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 обеспечивает формирование дел клиентов, в том числе являющихся участниками ГИС ГМП;

8.69 осуществляет контрольные функции, предусмотренные положениями частей 5 и 5.1 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;

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

8.71 осуществляет сверку Многографных карточек (ф. 0504054) по федеральному бюджету, областному бюджету, бюджетам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации в части клиентов, обслуживающихся в Отделе, а по бюджетам муниципальных образований - формирование Многографных карточек (ф. 0504054) и их сверку с первичными документами в части клиентов, обслуживающихся в Отделе;

8.72 осуществлять иные функции в пределах компетенции Отдела.

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

9.1 обеспечение надлежащими организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;

9.2 ознакомление с 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 получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

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

9.5 оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

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

9.7 ознакомление с отзывами о своей профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов, и материалов;

9.8 защиту сведений о себе;

9.9 должностной рост на конкурсной основе;

9.10 профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9.11 членство в профессиональном союзе;

9.12 доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

9.13 проведение по его заявлению служебной проверки;

9.14 защиту своих прав и законных интересов, в том числе и в суде, при их нарушении при прохождении гражданской службы;

9.15 медицинское страхование в соответствии с законодательством Российском Федерации о медицинском страховании государственных служащих;

9.16 государственную защиту своей жизни и здоровья, жизни и здоровья членов семьи, а также принадлежащего ему имущества;

9.17 государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом о государственном пенсионном обеспечении;

9.18 рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации;

9.19 имеет право первой подписи от имени Управления согласно соответствующим приказам в расчетных, платежных и иных документах.

10. Начальник Отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральном казначействе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 01 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе», Положением об Управлении Федерального казначейства по Оренбургской области, утвержденным приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316, приказами Федерального казначейства, Положением об Отделе.

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

Начальник Отдела Управления несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в Отделе.

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

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

- организации и осуществлению общего руководства и контроль за деятельностью подчиненных должностных лиц Отдела;
- подготовки в установленном порядке и в надлежащие сроки информации и отчетов в Управление и иные органы государственной власти по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела;
- подготовки писем в адрес органов государственной власти, организаций и граждан в рамках осуществляемых полномочий в соответствии с Положением об Отделе;
- при рассмотрении иных вопросов в рамках своей компетенции.

V. Перечень вопросов, по которым начальник Отдела

вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

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

- положения об Отделе;
- должностных регламентов специалистов Отдела;
- планов деятельности Отдела;
- номенклатуры дел Отдела;
- аналитических записок по вопросам деятельности Отдела;
- статистических отчетов;
- предложений по вопросам работы Отдела, пояснительных и объяснительных записок;
- проектов иных документов, относящихся к компетенции Отдела.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями начальник Отдела 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 начальника Отдела 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 начальника Отдела оценивается по следующим показателям:

- обеспечение координации (непосредственного руководства) деятельности Отдела № 36 Управления в пределах возложенных полномочий;

- обеспечение планирования, организации и осуществления внутреннего контроля Отдела № 36 Управления при выполнении функций и осуществлении полномочий с применением методов «самоконтроль» и «контроль по уровню подчиненности»;

- своевременное и качественное выполнение особо важных и сложных заданий и поручений Федерального казначейства, руководителя Управления (заместителя руководителя Управления);

- обеспечение своевременного и качественного рассмотрения в установленном порядке обращений граждан и юридических лиц;

- отсутствие нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов Федерального казначейства;

- исполнение иных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;

- соблюдение порядка открытия, ведения и закрытия (переоформления) лицевых счетов участников бюджетного процесса и (или) неучастников бюджетного процесса при кассовом обслуживании исполнения федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов), бюджетов государственных внебюджетных фондов;

- соблюдение сроков проведения операций по лицевым счетам клиентов;

- факты превышения кассовых выплат над доведенными бюджетными данными;

- факты санкционирования нецелевого использования средств федерального бюджета;

- факты неправомерного санкционирования кассовых операций неучастников бюджетного процесса;

- соблюдение порядка ведения делопроизводства;

- отсутствие нарушений, выявленных внутренним контролем;

- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения, Служебного распорядка Управления;

- своевременное и качественное планирование и выполнение Плана по исполнению Управлением Плана деятельности Федерального казначейства на текущий год и Основных мероприятий на текущий год по реализации Стратегической карты Федерального казначейства России на текущий год;

- своевременное и качественное планирование и выполнение мероприятий иных плановых документов Федерального казначейства и Управления;

- своевременное и качественное выполнение плана деятельности Отдела № 36 Управления.

Заместитель руководителя Управления С.В. Космачев

Лист ознакомления с должностным регламентом
начальника Отдела № 36 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
1				
2				
3				
4				
5				