УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя
Управления Федерального казначейства
по Оренбургской области

_____ С.В. Космачев

«___» _____ 2020 г.

Должностной регламент
старшего специалиста 2 разряда отдела № 40
Управления Федерального казначейства по Оренбургской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего специалиста 2 разряда отдела № 40 (далее – старший специалист 2 разряда) Управления Федерального казначейства по Оренбургской области (далее - Управление) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-4-4-064.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда: кассовое обслуживание исполнения бюджетов.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего специалиста 2 разряда осуществляется руководителем Управления.

5. Старший специалист 2 разряда непосредственно подчиняется начальнику отдела № 40 Управления (далее - отдел), либо лицу, исполняющему его обязанности.

5.1. На старшего специалиста 2 разряда может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей, выполняемых старшим казначеем отдела, казначеем отдела, старшим специалистом 3 разряда отдела, специалистом 1 разряда отдела, специалистом 2 разряда отдела, специалистом 3 разряда отдела на время их отсутствия согласно распределению обязанностей в отделе.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности старшего специалиста 2 разряда устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Наличие профессионального образования.

6.2. Без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

- знания государственного языка Российской Федерации (русского языка);

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

- знания основ информационной безопасности и защиты информации.

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. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 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».

Старший специалист 2 разряда 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:

- понятий устройства системы бюджетных платежей в Российской Федерации;

- основных проблем и перспектив развития современной системы бюджетных платежей в Российской Федерации;

- основ кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения;

- структуры бюджетной системы Российской Федерации;

- понятий бюджета и его социально-экономической роли в обществе.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- порядка открытия казначейских счетов;

- порядка открытия и ведения лицевых счетов;

- порядка казначейского обслуживания;

- 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 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 бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- 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 частями 5 и 5.1 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6.6. Наличие базовых умений:

- мыслить системно (стратегически);

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативных умений;

- управлять изменениями;

- применения 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;

- 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 бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

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

- проведения операций по обеспечению наличными денежными средствами и

осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций;

- осуществления контроля, предусмотренного частями 5 и 5.1 статьи 99 Федерального закона от 05 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 старшего специалиста 2 разряда, 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».

Старший специалист 2 разряда обязан соблюдать требования технических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, старший специалист 2 разряда 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 обеспечивать своевременное и качественное выполнение плана деятельности отдела Управления;

8.4 своевременно и надлежащим образом исполнять поручения начальника отдела либо лица, исполняющего обязанности начальника отдела, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

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

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

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

8.9 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;

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

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

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

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

8.14 проявлять корректность в обращении с гражданами и сотрудниками Управления;

8.15 осуществлять 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;

8.16 осуществлять проведение операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций, обслуживаемых в отделе;

8.17 осуществлять 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;

8.18 осуществлять 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;

8.19 осуществлять 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;

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

8.21 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;

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

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

8.24 исполнять технологические регламенты Федерального казначейства, относящиеся к функциям отдела;

8.25 участвовать в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления;

8.26 соблюдать требования охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции отдела;

8.27 управлять в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции отдела;

8.28 осуществлять 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;

8.29 осуществлять иные функции в пределах компетенции отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший специалист 2 разряда 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 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 федеральными законами, 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 Управления;

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 своей профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений гражданского служащего 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» и другими федеральными законами;

9.12 членство в профессиональном союзе;

9.13 рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе;

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 законодательством 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 о государственном пенсионном обеспечении.

10. Старший специалист 2 разряда 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. Старший специалист 2 разряда за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым старший специалист 2 разряда вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 2 разряда вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- подготовки в установленном порядке и в надлежащие сроки информации 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 старший специалист 2 разряда вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

13. Старший специалист 2 разряда в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- номенклатуры дел отдела;

- аналитических записок по вопросам деятельности отдела;

- 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 старший специалист 2 разряда согласовывает, принимает решения (в том числе подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений) в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и приказами Федерального казначейства.

VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие старшего специалиста 2 разряда с гражданскими служащими органов Федерального казначейства, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 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 старшего специалиста 2 разряда оценивается по следующим показателям:

- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения, Служебного распорядка Управления;
- своевременное и качественное выполнение плана деятельности отдела Управления;
- своевременное и качественное выполнение поручений начальника отдела Управления;
- отсутствие нарушений, выявленных внутренним контролем;
- обеспечение ведения лицевых счетов участников бюджетного процесса и (или) неучастников бюджетного процесса федерального уровня, субъекта Российской Федерации (муниципальных образований);
- обеспечение проведения и учета операций по кассовым выплатам из бюджета субъекта РФ, местных бюджетов по поручению финансовых органов, участников бюджетного процесса;
- обеспечение проведения и учета кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных (автономных) учреждений;
- осуществление контроля, предусмотренного частями 5 и 5.1 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- осуществление внутреннего контроля соответствия деятельности отдела по исполнению государственных функций и полномочий требованиям НПА;
- обеспечение выполнения норм и требований по защите сведений ограниченного распространения и информации ограниченного распространения с пометкой «Для служебного пользования».

Начальник отдела № 40 Управления И.В. Бутина

Лист ознакомления с должностным регламентом
старшего специалиста 2 разряда отдела № 40 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				