УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя
Управления Федерального казначейства
по Оренбургской области

_____ С.В. Космачев

«___» _____ 2020 г.

Должностной регламент
старшего казначея отдела расходов
Управления Федерального казначейства по Оренбургской области

I. Общие положения

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

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-074.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего казначея: Регулирование бюджетной системы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего казначея: Кассовое обслуживание исполнения бюджетов.

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

5. Старший казначей подчиняется непосредственно начальнику отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности.

5.1. На старшего казначея может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей, выполняемых главным казначеем на время его отсутствия и согласно распределения обязанностей в отделе расходов Управления (далее – Отдел).

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности старшего казначея 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;

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

- постановления Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. №703 «О Федеральном казначействе»;

- 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»;

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

- постановления Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2015 г. № 1367 «О порядке осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил казначейского сопровождения средств в случаях, предусмотренных федеральным законом «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период»;

- постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил казначейского сопровождения средств государственного оборонного заказа в валюте Российской Федерации в случаях, предусмотренных федеральным законом «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период».

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

6.4.2. Иные профессиональные знания:

- 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.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- понятий норм права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков;

- порядка работы со служебной информацией;

- понятия, процедур и механизмов кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы;

- понятия, процедур и механизмов осуществления внутреннего государственного финансового контроля;

- понятия, процедур и механизмов учета кассовых поступлений и кассовых выплат на лицевых счетах клиентов;

- понятия, процедур и механизмов взыскания денежных средств на основании судебных актов, решений налоговых органов.

6.6. Наличие базовых умений:

- мыслить системно (стратегически);

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- управлять изменениями;

- эффективно планировать.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- осуществления операций по кассовому обслуживанию исполнения федерального бюджета;

- осуществления операций по казначейскому сопровождению средств, выделенных из федерального бюджета, в установленных законодательством случаях;

- формирования установленной отчетности по кассовому обслуживанию исполнения федерального бюджета;

- ведения лицевых счетов клиентов;

- систематизации и анализа информации, подготовки деловой корреспонденции, иных документов, выработки предложений по результатам анализа.

6.8. Наличие функциональных умений:

- доведения бюджетных данных при организации исполнения федерального бюджета;

- осуществления учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета, формирования отчетности;

- осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета;

- осуществления санкционирования расходов при казначейском сопровождении средств;

- проведения и учета операций по кассовым поступлениям и кассовым выплатам на лицевых счетах клиентов;

- осуществления взыскания денежных средств на основании судебных актов,

решений налоговых органов

- ведения лицевых счетов клиентов;
- подготовки аналитических, информационных и других материалов;
- предоставления информации из реестров, баз данных, выдачи выписок, документов, разъяснений и сведений;
- проведения консультаций.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего казначея, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении него и предусмотрены статьями 14 - 18 Федерального закона о гражданской службе Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел расходов, старший 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. осуществлять ведение лицевых счетов главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, главного администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета, главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, получателя бюджетных средств, иного получателя бюджетных средств, для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых участникам бюджетного процесса федерального уровня, лицевых счетов для учета операций, осуществляемых федеральными бюджетными учреждениями, федеральными автономными учреждениями, иными неучастниками бюджетного процесса, главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств бюджета Союзного государства;

8.3. осуществлять формирование и доведение выписок из соответствующих

лицевых счетов;

8.4. осуществлять проведение и учет операций со средствами федерального бюджета, средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств федерального бюджета, средствами бюджета Союзного государства, средствами для финансирования мероприятий по оперативно-розыскной деятельности средствами федеральных бюджетных (автономных) учреждений, в том числе средствами обязательного медицинского страхования, а также средствами иных неучастников бюджетного процесса, на соответствующих лицевых счетах, открытых в УФК, 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;

8.5. доводить 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;

8.6. доводить 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;

8.7. доводить до распорядителей и получателей средств бюджета Союзного государства, распределенные главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Союзного государства объемы финансирования расходов бюджета Союзного государства;

8.8. осуществлять в пределах компетенции Отдела внутренний финансовый аудит;

8.9. осуществлять проведение кассовых выплат из федерального бюджета от имени и по поручению клиентов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении и обслуживаются Отделом;

8.10. осуществлять проведение кассовых выплат из бюджета Союзного государства от имени и по поручению клиентов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении и обслуживаются Отделом;

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

8.12. осуществлять проведение кассовых выплат за счет средств, поступающих во временное распоряжение получателей бюджетных средств, от имени и по поручению клиентов, лицевые счета которых в установленном порядке

открыты в Управлении и обслуживаются в Отделе;

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

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

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

8.16. осуществлять учет бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета, подлежащих исполнению за счет средств федерального бюджета в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации для получателей средств федерального бюджета;

8.17. формировать и представлять в установленном порядке отчетности по исполнению бюджетных и денежных обязательств, в том числе принятых в рамках реализации федеральной адресной инвестиционной программы и мероприятий по информатизации, направленных на создание (развитие), эксплуатацию, использование информационных систем, информационно- коммуникационных технологий, компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры;

8.18. формировать и представлять в установленном порядке в МОУ ФК Справки о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах по государственным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и соглашениям (нормативным правовым актам) о предоставлении из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, соглашениям (нормативным правовым актам) о предоставлении субсидий юридическим лицам;

8.19. 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;

8.20. осуществлять функции администратора доходов бюджета по главе 100 «Федеральное казначейство» в части уточнения платежей, возврата платежей, направления Запроса на выяснение принадлежности платежа по платежам,

поступившим на счета, открытые Управлению для учета операций со средствами федерального бюджета и учтенным как невыясненные поступления;

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

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

8.23. осуществлять исполнение порядка завершения операций в текущем финансовом году в пределах компетенции Отдела;

8.24. осуществлять 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;

8.25. 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;

8.26. осуществлять проведение операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций федерального уровня, лицевые счета которых открыты в Управлении и обслуживаются Отделом;

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

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

8.29. осуществлять проверку, формирование и включение информации и документов в Реестр соглашений (договоров) о предоставлении из федерального бюджета субсидий, бюджетных инвестиций, межбюджетных трансфертов (далее -

Реестр соглашений (договоров) о предоставлении субсидий);

8.30. оказывать консультационную поддержку организациям при работе в ЕИС и иных смежных системах по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

8.31. осуществлять ведение лицевых счетов неучастников бюджетного процесса, открытых в УФК 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);

8.32. осуществлять 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 средств;

8.33. осуществлять 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;

8.34. 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. осуществлять 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;

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

8.37. 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;

8.38. 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;

8.39. осуществлять представление информации по казначейскому сопровождению целевых средств в соответствии с запросом государственного (муниципального) заказчика (заказчика), получателя средств федерального бюджета, 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;

8.40. осуществлять подготовку аналитической информации по казначейскому сопровождению целевых средств для представления в ЦАФК;

8.41. доводить до клиентов информации о нормативных правовых актах, регулирующих казначейское сопровождение средств;

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

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

8.44. оказывать консультативную помощь клиентам по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

8.45. осуществлять в пределах компетенции Отдела своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготовку ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.46. осуществлять в пределах компетенции Отдела ведение делопроизводства;

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

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

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

8.50. осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию

документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела;

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

8.52. исполнять технологические регламенты Федерального казначейства, относящиеся к функциям Отдела;

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

8.54. соблюдать требования охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции Отдела;

8.55. поддерживать в пределах компетенции Отдела наполняемость сайта Управления;

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

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

8.58. осуществлять иные функции в пределах компетенции Отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший казначей 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 государственной 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, а также на внесение предложений по совершенствованию деятельности Отдела;

9.4. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и праздничных нерабочих 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 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;

9.8. защиту сведений о себе;

9.9. должностной рост на конкурсной основе;

9.10. профессиональную переподготовку, повышение квалификации и

стажировку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9.11. членство в профессиональном союзе;

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

9.13. проведение по его заявлению служебной проверки;

9.14. защиту своих прав и законных интересов, в т.ч. в суде, при прохождении государственной гражданской службы;

9.15. медицинское страхование в соответствии с законодательством Российской 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.

10. Старший казначей осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральном казначействе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе», Положением об Управлении Федерального казначейства по Оренбургской области, утвержденным приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316 «Об утверждении положения об Управлении Федерального казначейства по Оренбургской области», Положением об Отделе.

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

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

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

- при подготовке проектов писем в адрес органов государственной власти, организаций, служебных записок в адрес отделов Управления, в рамках осуществляемых им полномочий;
- при рассмотрении иных вопросов в рамках своей компетенции.

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

13. Старший казначей в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) проектов локальных актов:

- пояснительных и аналитических записок по вопросам деятельности Отдела;
- статистических отчетов;

- предложений по вопросам работы Отдела, пояснительных и объяснительных записок.

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 казначей подготавливает, рассматривает проекты решений в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и приказами Федерального казначейства.

VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие старшего казначея 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 казначея оценивается по следующим показателям:

- своевременное и качественное выполнение плана работы Отдела Управления;
- своевременное и качественное выполнение поручений начальника отдела;
- обеспечение исполнения иных функций Отдела Управления;
- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения, служебного распорядка Управления;
- соблюдение порядка ведения лицевых счетов участников и неучастников бюджетного процесса;
- соблюдение порядка доведения бюджетных данных до распорядителей, получателей, администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета;
- своевременное обеспечение проведения кассовых выплат от имени и по поручению клиентов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении и обслуживаются Отделом;

- соблюдение порядка санкционирования оплаты денежных обязательств в соответствии с порядком, установленным для получателей средств федерального бюджета и неучастников бюджетного процесса;

- соблюдение порядка учета бюджетных и денежных обязательств, получателей средств федерального бюджета, подлежащих исполнению за счет средств федерального бюджета;

- осуществление в пределах компетенции Отдела ведения делопроизводства;

- отсутствие нарушений, выявленных внутренним контролем.

Начальник отдела расходов Управления Н.А. Яшина

Лист ознакомления с должностным регламентом
старшего казначея отдела расходов 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