

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления
Федерального казначейства
по Забайкальскому краю

_____ Ч.Ц. Галсанов

«___» _____ 2025 г.

Должностной регламент
главного казначея операционного отдела
Управления Федерального казначейства по Забайкальскому краю

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного казначея операционного отдела Управления Федерального казначейства по Забайкальскому краю (далее – главный казначей отдела) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-3-072.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного казначея отдела: казначейское обслуживание.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного казначея отдела осуществляется руководителем Управления Федерального казначейства по Забайкальскому краю.

5. Главный казначей отдела непосредственно подчиняется начальнику операционного отдела Управления Федерального казначейства по Забайкальскому краю (далее – начальник отдела), либо лицу, исполняющему его обязанности.

На главного казначея отдела может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей, выполняемых другим специалистом операционного отдела Управления Федерального казначейства по Забайкальскому краю, на время его отсутствия (командирование, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.).

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности главного казначея отдела устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний:

6.3.1 знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

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

6.3.3. знания в области информационно-коммуникационных технологий:

- знание основ информационной безопасности и защиты информации;

- знание основных положений законодательства о персональных данных;

- знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

- знание основных положений законодательства об электронной подписи;

- знания по применению персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

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

- постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. N 703 "О Федеральном казначействе";

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

- постановление Правительства Российской Федерации "О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета";

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

- закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне".

Главный казначей 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:

- понятие устройства системы бюджетных платежей в Российской Федерации;

- основные проблемы и перспективы развития современной системы бюджетных платежей в Российской Федерации;

- основы казначейского обслуживания бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- требования к организации и функционированию платежных систем.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- порядок подкрепления счетов федерального, краевого бюджетов, бюджета фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

- порядок обеспечения наличными деньгами с использованием денежных чеков, пластиковых карт;

- порядок формирования информации для Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах в части полномочий Управления Федерального казначейства по Забайкальскому краю (далее - ГИС ГМП);
- порядок формирования информации для государственной информационной системы жилищно – коммунального хозяйства (далее - ГИС ЖКХ);
- порядок направления представлений о приостановлении операций в валюте Российской Федерации по счетам, открытым в нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации.

6.6. Наличие базовых умений:

- общие умения: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями;
- управленческие умения: эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- умения в сфере информационно-коммуникационных технологий: умения по применению персонального компьютера.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- систематизация и анализ информации, подготовка деловой корреспонденции, проектов нормативных правовых актов, иных управленческих документов, выработка предложений по результатам анализа.

6.8. Наличие функциональных умений:

- организация и осуществление электронных расчетов в системе банковских расчетов между Управлением Федерального казначейства по Забайкальскому краю (далее - Управление) и учреждением Банка России, кредитными организациями;
- обеспечение функционирования единого счета федерального бюджета в части счета, открытого Управлению в учреждении Банка России;
- осуществление координации действий структурных подразделений Управления при осуществлении операций на счетах, открытых Управлению в учреждении Банка России и кредитных организациях;
- реализация полномочий УФК как участника ГИС ГМП;
- обеспечение размещения (актуализации), аннулирования информации в ГИС ЖКХ;
- обеспечение выявления признаков административных правонарушений, по факту выявления которых Федеральное казначейство и его территориальные органы вправе возбуждать дела об административных правонарушениях на основании информации, получаемой из информационных систем (подсистем) Федерального казначейства, в установленной сфере деятельности;
- осуществление иных функций в пределах компетенции операционного отдела Управления Федерального казначейства по Забайкальскому краю (далее - Отдел).

В раздел «III. Должностные обязанности, права и ответственность» добавлены следующие пункты:

7. Основные права и обязанности главного казначея отдела, 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 от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон):

7.1. В соответствии со статьей 14 Федерального закона главный казначей отдела имеет право на:

7.1.1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

7.1.2. ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

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

7.1.4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

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

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

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

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

7.1.9. защиту сведений о гражданском служащем;

7.1.10. должностной рост на конкурсной основе;

7.1.11. профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом и другими федеральными законами;

7.1.12. членство в профессиональном союзе;

7.1.13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами;

7.1.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

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

7.1.16. медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

7.1.17. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

Главный казначей отдела вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

7.2. В соответствии со статьей 15 Федерального закона главный казначей отдела обязан:

7.2.1 соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

7.2.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

7.2.3. исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

7.2.5. соблюдать служебный распорядок государственного органа;

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

7.2.7. 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;

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

7.2.9. представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

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

7.2.11. соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами;

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

Главный казначей отдела не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению главного казначея отдела, неправомерным, главный казначей отдела должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства

Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме главный казначей отдела обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения главным казначеем отдела неправомерного поручения главный казначей отдела и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.3. В соответствии со статьей 16 Федерального закона главный казначей отдела не может находиться на гражданской службе в случае:

7.3.1. признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

7.3.2. осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

7.3.3. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

7.3.4. наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

7.3.5. близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

7.3.6. выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

7.3.7. наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

7.3.8. представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

7.3.9. непредставления установленных настоящим Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу;

7.3.10. утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей,

установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами;

7.3.11. признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

7.3.12. непредставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, гражданский служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

7.4. В соответствии со статьей 17 Федерального закона в связи с прохождением гражданской службы главному казначею отдела запрещается:

7.4.1. замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 года № 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации";

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;

7.4.2. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия на безвозмездной основе в управлении органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа), кроме

участия на безвозмездной основе в деятельности коллегиального органа организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации; представления на безвозмездной основе интересов Российской Федерации или субъекта Российской Федерации в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является Российская Федерация или субъект Российской Федерации, в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, определяющими порядок осуществления от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации полномочий учредителя организации либо управления находящимися в федеральной собственности или собственности субъекта Российской Федерации акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами;

7.4.3. приобретать в случаях, установленных Федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

7.4.4. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено Федеральным законом и другими федеральными законами;

7.4.5. получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7.4.6. выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

7.4.7. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

7.4.8. разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с Федеральным законом к сведениям

конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

7.4.9. допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности;

7.4.10. принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

7.4.11. использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

7.4.12. использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

7.4.13. создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

7.4.14. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

7.4.15. входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

7.4.16. заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Гражданскому служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами». При этом понятие «иностранное финансовое

инструменты» используется в Федеральном законе в значении, определенном Федеральным законом.

В случае, если владение гражданским служащим ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Гражданин после увольнения с гражданской службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Гражданин, замещавший должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего. Согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.5. В соответствии со статьей 18 Федерального закона в связи с прохождением гражданской службы главный казначей отдела обязан соблюдать следующие требования к служебному поведению:

7.5.1. исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

7.5.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

7.5.3. осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;

7.5.4. обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

7.5.5. не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

7.5.6. соблюдать ограничения, установленные настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7.5.7. соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

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

7.5.9. проявлять корректность в обращении с гражданами;

7.5.10. проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7.5.11. учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

7.5.12. способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

7.5.13. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;

7.5.14. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

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

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на операционный отдел Управления Федерального казначейства по Забайкальскому краю, главный казначей отдела обязан:

8.1. осуществлять внутренний контроль по исполнению государственных функций и полномочий, возложенных на отдел на участке электронных расчетов;

8.2. исполнять обязанности оператора автоматизированного рабочего места клиент Банка России, «СберКазначейство», «Сбербанк Бизнес Онлайн»;

8.3. формировать и направлять в МОУ ФК Консолидированные заявки на перечисление средств федерального бюджета на счета Управления для осуществления кассовых выплат, а также, в случае включения счета Управления в пул ликвидности, формировать и направлять в МОУ ФК сведений о планируемом кассовом расходе по данному счету;

8.4. осуществлять формирование и направление в Федеральное казначейство Заявки на средства федерального бюджета для предоставления бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов);

8.5. осуществлять формирование расчетных документов для проведения кассовых выплат со счетов Управления и их передачу в учреждение Банка России и кредитные организации;

8.6. осуществлять контроль соответствия общего количества электронных документов, выгруженных из ППО «АСФК» (ОЕBS) и переданных в учреждение Банка России и кредитные организации;

8.7. осуществлять прием электронные выписки банка по всем счетам, открытым Управлению в учреждении Банка России и кредитных организациях, осуществлять контроль за соответствием данных полученных выписок банка проведенным операциям и подтверждать расходную часть выписок по всем счетам Управления;

8.8. осуществлять контроль принятых структурированных файлов электронных банковских сообщений из учреждения Банка России и кредитных организаций;

8.9. открывать, переоформлять и закрывать в учреждении Банка России и кредитных организациях счета по учету средств бюджетной системы Российской Федерации и иных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.10. выдавать денежные чековые книжки получателям бюджетных средств (бюджетным (автономным) учреждениям, иным юридическим лицам (их обособленным подразделениям), не являющимся в соответствии с Бюджетным кодексом получателями бюджетных средств (далее – неучастник бюджетного процесса)) на основании представленного заявления на получение денежных чековых книжек, вести учет денежных чековых книжек, получать в учреждении Банка России и кредитных организациях необходимое количество денежных чековых книжек для получения наличных денег с соответствующих счетов № 40116 «Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям» (далее – счет № 40116), возвращать денежные чековые книжки с оставшимися неиспользованными денежными чеками и корешками в учреждение Банка России (кредитную организацию);

8.11. получать от получателей бюджетных средств (неучастников бюджетного процесса) Заявление на получение карт, формировать Реестр на выпуск карт и направлять данный Реестр в кредитную организацию по месту открытия соответствующего счета № 40116, регистрировать выданные кредитной организацией карты в Журнале регистрации карт в соответствии со сведениями о реквизитах банковских карт, представленными кредитной организацией;

8.12. направлять оператору ГИС ГМП извещения о приеме к исполнению распоряжений, извещения об уточнении информации о приеме к исполнению распоряжений, извещения об аннулировании информации о приеме к исполнению распоряжений после санкционирования, уточнения или аннулирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета (получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации, получателей средств местного бюджета), администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета (администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации, администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета), федеральных бюджетных учреждений (бюджетных учреждений субъектов Российской Федерации, муниципальных бюджетных учреждений), федеральных автономных учреждений (автономных учреждений субъектов Российской Федерации, муниципальных автономных учреждений) лицевые счета которых открыты в Управлении (в случае возникновения проблем с передачей документов в автоматическом режиме);

8.13. осуществлять хранение извещений о приеме к исполнению распоряжений, извещений об уточнении информации о приеме к исполнению распоряжений, извещений об аннулировании информации о приеме к исполнению распоряжений в течение одного года с момента формирования;

8.14. перечислять остаток с соответствующих счетов Управления, открытых в учреждении Банка России, и осуществлять их возврат на указанные счета в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

8.15. осуществлять исполнение порядка завершения операций по исполнению федерального бюджета и бюджета Союзного государства в текущем финансовом году в пределах компетенции Отдела;

8.16. осуществлять проверку первичных данных для представления отчетности по ключевым показателям эффективности исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в пределах компетенции отдела;

8.17. обеспечивать направление инкассовых поручений, представленных клиентами для взыскания денежных средств со счетов плательщиков страховых взносов в установленных законодательством Российской Федерации случаях, в учреждение Банка России;

8.18. осуществлять взаимодействие с учреждением Банка России и кредитными организациями в части проведения операций на счетах, открытых Управлению;

8.19. участвовать в определении предмета и условий государственных закупок по обслуживанию счетов Федерального казначейства для обеспечения наличными денежными средствами и осуществления расчетов по отдельным операциям;

8.20. осуществлять размещение, уточнение и аннулирование в ГИС ЖКХ информации о внесении платы за жилое помещение и коммунальные услуги после проведения кассовых операций по кассовым выплатам получателей бюджетных средств федерального бюджета (субъекта Российской Федерации, местных бюджетов), администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местных бюджетов), федеральных бюджетных (автономных) учреждений (бюджетных (автономных) учреждений субъекта Российской Федерации (местных бюджетов)), юридических лиц – неучастников бюджетного процесса, лицевые счета которых открыты в Управлении;

8.21. осуществлять выявление признаков административных правонарушений, по факту выявления которых Федеральное казначейство и его территориальные органы вправе возбуждать дела об административных правонарушениях на основании информации, получаемой из информационных систем (подсистем) Федерального казначейства, в установленной сфере деятельности;

8.22. формировать информацию по выплатам в российских рублях со счетов Федерального казначейства и его территориальных органов для Федеральной службы по финансовому мониторингу в соответствии с приказом Федерального казначейства от 16 сентября 2016 года № 337 «Об организации работы в Федеральном казначействе и его территориальных органах по осуществлению информационного взаимодействия между Федеральным казначейством и Федеральной службой по финансовому мониторингу части передачи информации, не отнесенной к сведениям, составляющим государственную тайну»;

8.23. направлять в учреждение Банка России (кредитные организации) представления о приостановлении операций в валюте Российской Федерации по счетам открытым участникам бюджетного процесса федерального уровня и федеральным бюджетным учреждениям в учреждениях Банка России и кредитных

организациях в нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации, в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в том числе выявлять признаки административных правонарушений по неисполнению указанных представлений;

8.24. получать, на основании доверенностей выписки, приложения к выпискам Банка на бумажном носителе по счетам, открытым Управлению в кредитных организациях;

8.25. предъявлять или получать, на основании доверенности в кредитные организации, распоряжения на перевод/зачисление денежных средств и иные документы на бумажных носителях, а также отчуждаемых машинных носителях информации, в пределах компетенции отдела;

8.26. 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;

8.27. осуществлять в пределах компетенции отдела ведение делопроизводства;

8.28. 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;

8.29. 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;

8.30. осуществлять ведение нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела;

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

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

8.33. осуществлять исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям отдела;

8.34. участвовать в тестировании и внедрении прикладного программного обеспечения, используемого при реализации функций отдела;

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

8.36. осуществлять соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции отдела;

8.37. поддерживать в пределах компетенции Отдела наполняемость сайта Управления;

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

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

8.40. осуществлять иные функции в пределах компетенции Отдела.

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

9.1. проводить совещания по вопросам в пределах компетенции Отдела;

9.2. принимать участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, коллегиях), касающихся деятельности Федерального казначейства, Управления;

9.3. привлекать с согласия руководства Управления сотрудников других структурных подразделений Управления к подготовке проектов документов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела и необходимым для выполнения возложенных на Отдел задач и функций.

10. Главный казначей отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении Федерального казначейства по Забайкальскому краю утвержденным приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316 «Об утверждении положений об управлениях Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, а также признании утратившими силу некоторых приказов Федерального казначейства», положением об Отделе, приказами Федерального казначейства и иными нормативными правовыми актами, предусматривающими осуществление прав и исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

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

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

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

12.1. подготовки проектов писем в адрес Федерального казначейства, МОУ ФК, учреждений Банка России и кредитных организации, структурных подразделений Управления, органов государственной власти, организаций и граждан в рамках осуществляемых им полномочий;

12.2. подготовки в установленном порядке и в надлежащие сроки информации и отчетов в адрес Федерального казначейства, МОУ ФК, структурных подразделений Управления и иные органы государственной власти по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела.

V. Перечень вопросов, по которым главный казначей отдела вправе или обязан

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

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

13.1. приказов Управления, писем Управления, планов работы Отдела и иных документов в соответствии с задачами Отдела, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями главный казначей 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 главного казначея 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 главного казначея отдела оценивается по следующим показателям:

16.1. осуществлению внутреннего контроля в отделе при выполнении функций и осуществлении полномочий с применением методов «самоконтроль» и «контроль по уровню подчиненности»;

16.2. своевременному и качественному выполнению особо важных и сложных заданий и поручений Федерального казначейства, Управления, начальника отдела;

16.3. своевременному и качественному рассмотрению в установленном порядке обращений граждан и юридических лиц;

16.4. отсутствию нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов Федерального казначейства, иных документов, регламентирующих деятельность Управления, а также принятых управленческих решений в пределах компетенции отдела;

16.5. осуществлению формирования и направления в МОУ ФК Консолидированных заявок на перечисление средств федерального бюджета на счета Управления для осуществления кассовых выплат, а также, в случае включения счета Управления в пул ликвидности, формированию и направлению в МОУ ФК сведений о планируемом кассовом расходе по данному счету;

16.6. осуществлению формирования и направлению в Федеральное казначейство Заявки на средства федерального бюджета для предоставления бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов);

16.7. осуществлению формирования расчетных документов для проведения кассовых выплат со счетов Управления;

16.8. осуществлению контроля за соответствием данных полученных выписок банка проведенным операциям и подтверждением расходной части выписок по всем счетам Управления;

16.9. осуществлению в пределах компетенции отдела ведения делопроизводства;

16.10. осуществлению в пределах компетенции отдела ведения делопроизводства;

16.11. исполнению технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям отдела;

16.12. соблюдению служебного поведения и (или) служебного распорядка;

16.13. своевременному и качественному выполнению Плана основных мероприятий отдела по реализации Стратегической карты Федерального казначейства;

16.14. исполнению иных обязанностей в соответствии с должностным регламентом.

