УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя Управления
Федерального казначейства
по Тамбовской области
_____И.В. Кофанова
«30» октября 2020 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

Казначей отдела ведения федеральных реестров Управления Федерального казначейства по Тамбовской области (УФК по Тамбовской области)

I. Общие положения

1.Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) казначей отдела ведения федеральных реестров (далее – казначей) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

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

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

3.Вид профессиональной служебной деятельности казначея: Кассовое обслуживание исполнения бюджетов. Организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

4.Назначение на должность и освобождение от должности казначея осуществляется руководителем Управления Федерального казначейства по Тамбовской области (далее – Управление).

5.Казначей непосредственно подчиняется начальнику отдела ведения федеральных реестров (далее – отдел), либо лицу, исполняющему его обязанности.

На казначея может быть возложено исполнение в установленном порядке дополнительных обязанностей, выполняемых сотрудниками отдела, на время их отсутствия.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6.Для замещения должности казначея устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1.Наличие высшего образования.

6.2.Без предъявления требования к стажу.

6.3.Наличие базовых знаний:

6.3.1.знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

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

6.3.3.знание основ информационной безопасности и защиты информации;

6.3.4.знание основных положений законодательства о персональных данных;

6.3.5.знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

6.3.6.знание основных положений законодательства об электронной подписи;

6.3.7.знания и умения по применению персонального компьютера.

6.4.Наличие профессиональных знаний:

6.4.1.В сфере законодательства Российской Федерации:

6.4.1.1.Бюджетный кодекс Российской Федерации;

6.4.1.2.Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;

6.4.1.3.Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

6.4.1.5.постановление Правительства Российской Федерации от 01.12.2004 № 703 «О федеральном казначействе»;

6.4.1.6.постановление Правительства Российской Федерации «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета»;

6.4.1.7.постановление Правительства Российской Федерации «Об особенностях реализации Федерального закона «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и плановый период».

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:

6.4.2.1.виды и структура отчетности по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

6.4.2.2.основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

6.4.2.3.виды и структура отчетности по кассовому обслуживанию бюджетных, автономных учреждений и иных организаций и бухгалтерской отчетности об исполнении бюджетными и автономными учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности;

6.4.2.4.особенности исполнения бюджета в текущем финансовом году;

6.4.2.5.правовые и организационные основы, субъекты национальной платежной системы.

6.5.Наличие функциональных знаний:

6.5.1.порядок ведения Реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее – Сводный реестр), Реестра индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств (далее – Реестр ИП и КФХ), Перечня государственных (муниципальных) учреждений, Реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, Закрытого реестра банковских гарантий, Перечня участников бюджетного процесса (далее – Перечень УБП);

6.5.2.порядок открытия, переоформления, закрытия лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства;

6.5.3.координация пользователей в целях предоставления сведений в государственную автоматизированную систему «Управление»;

6.5.4.порядок ведения Реестра договоров об оказании услуг, заключенных заказчиком, предусмотренного пунктом 236 Положения о привлечении специализированной организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 01.07.2016 № 615 (далее – Положение № 615).

6.6.Наличие базовых умений:

6.6.1.умение мыслить системно (стратегически);

6.6.2.умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

6.6.3.коммуникативные умения;

6.6.4.умение управлять изменениями;

6.6.5.умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

6.6.6.умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

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

6.7.2.работа с информационными системами и базами данных по ведению реестров.

6.8.Наличие функциональных умений:

6.8.1.ведение Сводного реестра, Реестра ИП и КФХ, Перечня государственных (муниципальных) учреждений, Реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, Закрытого реестра банковских гарантий, Перечня УБП;

6.8.2.открытие, переоформление, закрытие лицевых счетов;

6.8.3.ведение дел клиентов, книг регистрации лицевых счетов;

6.8.4.проведение мониторинга состояния реестров;

6.8.5.ведение Реестра договоров об оказании услуг, заключенных заказчиком, предусмотренного пунктом 236 Положения № 615.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7.Основные права и обязанности казначея, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении него и предусмотрены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

7.1.Казначей 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 Управления;

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 федеральными законами,

7.1.12.членство в профессиональном союзе;

7.1.13.рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с 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 федеральными законами;

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

7.1.18.государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

7.1.19.выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

7.2.Казначей 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 Управления;

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 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;

7.2.13.указывать стоимостные показатели в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, указами Президента Российской Федерации.

7.3.Казначею запрещается:

7.3.1.замещать должность гражданской службы в случае:

7.3.1.1.избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;

7.3.1.2.избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

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

7.3.2.участвовать в управлении коммерческой организацией или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

7.3.2.1.участия на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

7.3.2.2.участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, 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) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа;

7.3.2.3.участия на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организацией в порядке, установленном нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъектов Российской

Федерации, определяющими порядок такого участия, если федеральными конституционными законами или федеральными законами не установлено иное;

7.3.2.4.вхождения на безвозмездной основе в состав коллегиального органа коммерческой или некоммерческой организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации;

7.3.2.5.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 порядок управления находящимися в федеральной собственности или собственности субъекта Российской Федерации акциями (долями в уставном капитале);

7.3.2.6.иных случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации или федеральными законами;

7.3.3.заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

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

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

7.3.6.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;

7.3.7.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;

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

7.3.9.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;

7.3.10.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;

7.3.11.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;

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

7.3.13.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;

7.3.14.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;

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

7.3.16.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;

7.3.17.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.

7.4.Казначей не может находиться на гражданской службе в случае:

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

7.4.2.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;

7.4.3.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;

7.4.4.наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

7.4.5.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;

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

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

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

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

7.4.10.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 федеральными законами;

7.4.11.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;

7.4.12.непредставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

7.5.Казначей обязан соблюдать 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, исключающую 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.

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, казначей обязан:

8.1.осуществлять ведение Сводного реестра, Реестра ИП и КФХ в части возложенных на отдел полномочий;

8.2.осуществлять ведение Реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, в части возложенных на отдел полномочий;

8.3.проводить мониторинг состояния реестров;

8.4.осуществлять ведение Закрытого реестра банковских гарантий в части возложенных на отдел полномочий;

8.7.осуществлять работу по приему и проверке Перечня УБП, представляемого в Управление Финансовым управлением Тамбовской области и отделами №№ 2 - 26 Управления, органом управления территориального государственного внебюджетного фонда;

8.6.осуществлять взаимодействие с отделами Управления при включении и исключении участников бюджетного процесса из Сводного реестра, изменении их реквизитов в порядке, установленном приказом Управления;

8.7.осуществлять ведение справочника неучастников бюджетного процесса;

8.8.осуществлять прием и проверку документов, предусмотренных для открытия, переоформления и закрытия лицевого счета бюджета, лицевого счета территориального органа государственного внебюджетного фонда Российской Федерации, лицевых счетов главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, главного администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета, главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, администратора доходов бюджета, 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, а также лицевых счетов для учета операций неучастника бюджетного процесса, для учета операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений, со средствами обязательного медицинского страхования, поступающими бюджетным (автономным) учреждениям, со средствами бюджетов государственных внебюджетных фондов и лицевых счетов для учета операций, осуществляемых

распорядителями и получателями средств бюджета Союзного государства, обслуживаемых в Управлении;

8.9.осуществлять взаимодействие с распорядителями и получателями средств федерального бюджета, иными получателями средств федерального бюджета, главными администраторами и администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета с полномочиями главного администратора, администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета, администраторами доходов федерального бюджета, главными администраторами и администраторами источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), администраторами доходов бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов), главными распорядителями, распорядителями и получателями средств бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), получателями бюджетных средств, осуществляющими операции со средствами поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, финансовыми органами субъекта Российской Федерации (муниципального образования), федеральными бюджетными (автономными) учреждениями, бюджетными (автономными) учреждениями субъекта Российской Федерации, муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями и иными неучастниками бюджетного процесса, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальных предпринимателей, участниками бюджетного процесса бюджетов государственных внебюджетных фондов, распорядителями и получателями средств бюджета Союзного государства по вопросам открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов;

8.10.формировать дела клиентов, в соответствии с установленным Федеральным казначейством порядком, в том числе являющихся участниками Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП), а также формировать дела участников ГИС ГМП, которым не открыты лицевые счета в отделе;

8.11.осуществлять ведение Книг регистрации лицевых счетов;

8.12.открывать, переоформлять и закрывать лицевые счета участникам бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетным (автономным) учреждениям, государственным унитарным предприятиям и иным неучастникам бюджетного процесса, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальных предпринимателей;

8.14.оказывать информационную поддержку организациям при работе с официальным сайтом для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в сети Интернет, а также в части формирования и ведения Сводного реестра;

8.15.осуществлять проверку документов, представленных для заключения и исполнения генеральных соглашений о покупке (продаже) ценных бумаг по договорам репо;

8.16.осуществлять заключение, внесение изменений и расторжение генеральных соглашений о покупке (продаже) ценных бумаг по договорам репо, осуществлять контроль за их исполнением в пределах компетенции отдела;

8.17.осуществлять взаимодействие с кредитными организациями по вопросам заключения и исполнения генеральных соглашений о покупке (продаже) ценных бумаг по договорам репо;

8.18.осуществлять прием и проверку документов, представленных в целях включения информации в Закрытый реестр банковских гарантий;

8.19.осуществлять прием и проверку документов, представленных в целях включения сведений в Реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну;

8.20.осуществлять контроль полноты и своевременности предоставления сведений в систему «Управление»;

8.21.оказывать консультационную поддержку организациям при работе в Единой информационной системе и иных смежных системах по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

8.22.осуществлять отдельные полномочия по размещению информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с требованиями приказа Федерального казначейства от 12 декабря 2018 г. № 400 «Об организации размещения информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и осуществления полномочий его оператора»;

8.23.осуществлять проведение мониторинга информации, опубликованной на едином портале бюджетной системы Российской Федерации участниками Системы «Электронный бюджет», обслуживаемыми в отделе, за исключением федерального уровня, в части наличия и актуальности информации, а также соблюдения сроков её размещения в соответствии с требованиями технологических регламентов Федерального казначейства;

8.25.осуществлять проверку наличия и соответствия информации и документов, предусмотренных пунктами 237 и 239 Положения № 615, за исключением информации, содержащей государственную тайну;

8.26.осуществлять ведение Реестра договоров об оказании услуг, заключенных заказчиком, предусмотренного пунктом 236 Положения № 615;

8.27.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;

8.28.осуществлять в пределах компетенции отдела ведение делопроизводства;

8.29.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;

8.30.взаимодействовать в пределах компетенции отдела со структурными подразделениями Управления, центрального аппарата Федерального казначейства (далее – ЦАФК), Межрегиональных УФК, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

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

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

8.33.осуществлять выполнение мероприятий по обеспечению режима секретности в отделе, а также защите обрабатываемой информации;

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

8.35.принимать участие в формировании Плана Управления по исполнению Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и Основных мероприятий на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России и при составлении отчета о результатах его выполнения;

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

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

8.38.обеспечивать в пределах компетенции отдела наполняемость сайта Управления;

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

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

8.41.формировать и анализировать установленную отчетность и иную оперативно-аналитическую информацию, относящуюся к функциям отдела;

8.42.осуществлять расчеты по формированию показателей Паспорта Управления, входящих в компетенцию отдела;

8.43. по поручению начальника отдела осуществлять иные обязанности в пределах компетенции отдела.

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

9.1.взаимодействовать с сотрудниками других отделов Управления для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

9.2.взаимодействовать с государственными органами для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

10.Казначей осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, Положением об Управлении и иными приказами Управления.

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

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

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

12.1.подготовки в установленном порядке и в надлежащие сроки информации и отчетов в адрес Федерального казначейства, Управления и иных органов государственной власти по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

12.2.принятия к исполнению либо возврату без исполнения документов клиентов отдела, в случае оформления их с нарушением установленного порядка.

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

13.Казначей в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов управленческих и иных решений по поручению начальника 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 казначей согласовывает, принимает решения (в том числе подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений) в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

VII. Порядок служебного взаимодействия

15.Взаимодействие 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 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 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 казначея оценивается по следующим показателям:

16.1.соблюдение порядка ведения Сводного реестра, Реестра ИП и КФХ;

16.2.соблюдение порядка ведения Реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну;

16.3.соблюдение порядка проведения мониторинга состояния реестров;

16.4.соблюдение порядка ведения Закрытого реестра банковских гарантий;

16.5.соблюдение порядка открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов участников бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных (автономных) учреждений, государственных унитарных предприятий и иных неучастников бюджетного процесса, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальных предпринимателей;

16.6.соблюдение порядка формирования дел клиентов, в том числе являющихся участниками ГИС ГМП, а также формирование дел участников ГИС ГМП, которым не открыты лицевые счета в отделе;

16.7.соблюдение порядка ведения Книг регистрации лицевых счетов;

16.8.соблюдение порядка заключения, внесения изменений и расторжения генеральных соглашений о покупке (продаже) ценных бумаг по договорам репо, контроля за их исполнением в пределах компетенции отдела;

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

16.10.соблюдение порядка ведения делопроизводства в пределах компетенции отдела;

16.11.соблюдение порядка осуществления внутреннего контроля 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;

16.12.соблюдение порядка организации ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела;

16.13.соблюдение порядка работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела;

16.14.выполнение мероприятий по обеспечению режима секретности в отделе, а также защите обрабатываемой информации;

16.15.соблюдение последовательности исполнения технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям отдела;

16.16. отсутствие нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов Федерального казначейства.