УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя
Управления Федерального
казначейства по Тамбовской области

_____ В.В. Фомин
«27» марта 2024 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

Заместитель начальника отдела № 7
Управления Федерального казначейства по Тамбовской области
(УФК по Тамбовской области)

I. Общие положения

1.Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) заместитель начальника отдела № 7 (далее – заместитель начальника отдела) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности – 11-1-3-058.

2.Область профессиональной служебной деятельности заместителя начальника отдела: Регулирование бюджетной системы.

3.Вид профессиональной служебной деятельности заместителя начальника отдела: Казначейское обслуживание исполнения бюджетов.

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

5.Заместитель начальника отдела подчиняется непосредственно начальнику отдела № 7.

На заместителя начальника отдела может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей, выполняемых начальником отдела №7, сотрудниками отдела №7, на время их отсутствия в установленном порядке.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6.Для замещения должности заместителя начальника отдела 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.Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

6.4.1.3.Федеральный закон от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

6.4.1.4.Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

6.4.1.5.Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

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

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

Заместитель начальника 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:

6.4.2.1.понятие казначейского обслуживания;

6.4.2.2.понятие казначейского сопровождения;

6.4.2.3.виды целевых средств, подлежащих казначейскому сопровождению;

6.4.2.4.правила казначейского сопровождения;

6.4.2.5.порядок выдачи (перевода, отзыва) казначейского обеспечения обязательств;

6.4.2.6.правила обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемых с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей;

6.4.2.7.порядок осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования целевых расходов;

6.4.2.8.правила привлечения Федеральным казначейством остатков средств на единый счет федерального бюджета и возврата привлеченных средств и общих требований к порядку привлечения остатков средств на единый счет бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и возврата привлеченных средств;

6.4.2.9.порядок формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

6.4.2.10.порядок открытия казначейских счетов, открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства;

6.4.2.11.порядок открытия и ведения лицевых счетов участникам казначейского сопровождения;

6.4.2.12.порядок санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения;

6.4.2.13.общие требования к возврату излишне уплаченных (взысканных) платежей;

6.4.2.14.правила проведения бюджетного мониторинга и применения мер реагирования в целях недопущения финансовых нарушений участниками казначейского сопровождения;

6.4.2.15.порядок формирования идентификатора государственного контракта, договора (соглашения) при казначейском сопровождении средств.

6.5.Наличие функциональных знаний:

6.5.1.порядок открытия и ведения лицевых счетов;

6.5.2.порядок учета операций на лицевых счетах;

6.5.3.порядок санкционирования операций;

6.5.4.порядок исполнения судебных актов и решений налогового органа о взыскании.

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.формирование бюджетной отчетности по казначейскому обслуживанию бюджетов бюджетной системы Российской Федерации территориальными органами Федерального казначейства.

6.8.Наличие функциональных умений:

6.8.1.формирование и ведение дел клиентов;

6.8.2.исполнение судебных актов, решений налогового органа.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7.Основные права и обязанности заместителя начальника 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».

7.1.Заместитель начальника 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 федеральными законами, 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. Заместитель начальника 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 Управления;

7.2.6.поддерживать профессиональный уровень, 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 в письменной форме представителю нанимателя о прекращении гражданства Российской Федерации или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда гражданскому служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства (подданства) иностранного либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

7.2.11.соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены

законодательством Российской Федерации;

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. сообщать в письменной форме представителю нанимателя о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, за исключением сведений, изменение которых произошло по решению представителя нанимателя;

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

7.3. Заместителю начальника отдела запрещается:

7.3.1.замещать должность гражданской службы в случае:

7.3.1.1. избрания или назначения на государственную должность за исключением случаев, установленных частью 2 статьи 4 Федерального конституционного закона от 6 ноября 2020 г. № 4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» и частью 9 статьи 12 Федерального закона от 22 декабря 2022 г. № 437-ФЗ «О федеральной территории «Сириус»;

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. Заместитель начальника отдела 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.прекращение гражданства Российской Федерации;

7.4.7. наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

7.4.8. представления при поступлении на гражданскую службу и (или) в период ее прохождения подложных документов и (или) заведомо ложных сведений, подтверждающих соблюдение ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности гражданской службы, либо непредставления документов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности гражданской службы;

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 Федеральным законодательством;

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;

7.4.13.приобретения им статуса иностранного агента.

7.5. Заместитель начальника отдела 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;

7.5.15.не допускать случаи принуждения гражданских служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

Заместитель начальника отдела обязан соблюдать требования технических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

Заместитель начальника отдела обязан обеспечивать проведение в отделе работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также осуществлять контроль за соблюдением антикоррупционных стандартов поведения государственных гражданских служащих отдела, в том числе за соблюдением ограничений, запретов и исполнением обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях предупреждения коррупции.

8.В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел № 7 (далее – отдел), заместитель начальника отдела обязан:

8.1.участвовать в ведении Сводного реестра в отношении соответствующих участников бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных (автономных) учреждений, иных неучастников бюджетного процесса, находящихся на обслуживании в отделе;

8.2.осуществлять прием и проверку документов, предусмотренных для открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов бюджетов, лицевых счетов главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, главного администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета, главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, администратора доходов бюджета, получателя бюджетных средств, иного получателя бюджетных средств, для учета операций со средствами федерального бюджета, средствами поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых участникам бюджетного процесса федерального уровня и участникам бюджетного процесса субъекта Российской Федерации (муниципальных образований), а также лицевых счетов для учета операций федеральных бюджетных (автономных) учреждений, в том числе со средствами обязательного медицинского страхования, и иных неучастников бюджетного процесса, со средствами бюджетов государственных внебюджетных фондов и лицевых счетов для учета операций, осуществляемых распорядителями и получателями средств бюджета Союзного государства;

8.3.осуществлять открытие, переоформление, закрытие лицевых счетов участников бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников

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

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

8.5.осуществлять формирование дел клиентов, в том числе являющихся участниками Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП) и ведение книг регистрации лицевых счетов;

8.6.обеспечивать ведение лицевых счетов бюджетов территориальных органов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, лицевых счетов главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, главного администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета, главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, получателя бюджетных средств, иного получателя бюджетных средств, для учета операций со средствами федерального бюджета, средствами субъектов Российской федерации (муниципальных образований), средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых соответственно участникам бюджетного процесса федерального уровня и участникам бюджетного процесса субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) в соответствии с Соглашением, а также лицевых счетов для учета операций, осуществляемых участниками бюджетного процесса бюджета государственного

внебюджетного фонда, в соответствии с Соглашением с государственным внебюджетным фондом, бюджетными (автономными) учреждениями и иными неучастниками бюджетного процесса, лицевых счетов для учета операций со средствами, подлежащими казначейскому сопровождению, распорядителями и получателями средств бюджета Союзного государства;

8.7. обеспечивать формирование и доведение выписок из соответствующих лицевых счетов, в том числе из лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств финансовому органу муниципального образования, при осуществлении Управлением полномочий получателя средств бюджета субъекта Российской Федерации по перечислению в бюджет муниципального образования из бюджета субъекта Российской Федерации субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;

8.8.осуществлять прием документов, представленных для заключения и исполнения Договора о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств местных бюджетов и дополнительных соглашений к нему;

8.9.осуществлять взаимодействие с уполномоченными органами муниципальных образований по вопросам предоставления бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах местных бюджетов и взыскания задолженности по ним;

8.10.осуществлять операции по обеспечению наличными денежными средствами и операции с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций, обслуживаемых в отделе;

8.11.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;

8.12.обеспечивать проведение и учет операций со средствами федерального бюджета, средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, средствами бюджета Союзного государства, средствами федеральных бюджетных (автономных) учреждений, в том числе средствами обязательного медицинского страхования и иных неучастников бюджетного процесса, открытых в Управлении, в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, принятыми в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, регулирующими исполнение федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета;

8.13.обеспечивать доведение до распорядителей и получателей средств федерального бюджета распределенные главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета бюджетные данные: бюджетные

ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, предельные объемы финансирования;

8.14.обеспечивать доведение до администраторов с полномочиями главного администратора источников финансирования дефицита федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета распределенные главными администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета (администраторами с полномочиями главного администратора источников финансирования дефицита федерального бюджета) бюджетные ассигнования;

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

8.16.обеспечивать учет бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета, подлежащих исполнению за счет средств федерального бюджета;

8.17.осуществлять исполнение порядка завершения операций по исполнению федерального бюджета в текущем финансовом году;

8.18.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;

8.19.осуществлять санкционирование расходов юридических лиц (обособленных подразделений), индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, источником финансового обеспечения которых является целевые средства, в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской федерации;

8.20.осуществлять санкционирование расходов федеральных государственных унитарных предприятий, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты государственной собственности Российской Федерации в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

8.21.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;

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

открыты в Управлении;

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

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

8.25.обеспечивать проведение и учет операций по кассовым выплатам из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов от имени и по поручению соответствующих финансовых органов (территориальных органов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации), администраторов источников финансирования дефицита соответствующего бюджета, получателей средств бюджетов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в данном отделе в соответствии с Соглашением, а также за счет средств, поступающих во временное распоряжение получателей бюджетных средств субъекта Российской Федерации (местных бюджетов), государственных внебюджетных фондов;

8.26.обеспечивать проведение и учет кассовых операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных бюджетных (автономных) учреждений), в случае открытия им лицевых счетов в Управлении в соответствии с заключенным Управлением с высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, учредителем автономного учреждения субъекта Российской Федерации (местной администрацией муниципального образования, учредителем муниципального автономного учреждения) соглашением об открытии и ведении лицевых счетов соответствующих бюджетных (автономных) учреждений, со средствами иных неучастников бюджетного процесса субъекта Российской Федерации (муниципальных иных неучастников бюджетного процесса) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.27.осуществлять проведение кассовых операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений в случае заключения соглашения с высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации (местной администрацией муниципального образования) об открытии органом Федерального казначейства в учреждении Банка России счета для проведения операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных бюджетных (автономных) учреждений), лицевые счета которым открываются и ведутся в финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в установленном им порядке;

8.28.осуществлять проверку отчетности, содержащей информацию об операциях с межбюджетными трансфертами, предоставленными из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежащих учету на лицевых счетах, открытых получателям средств бюджетов субъектов Российской Федерации (муниципальных

образований), бюджетов государственных внебюджетных фондов в Управлении;

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

8.30.осуществлять прием и проверку документов, представленных заказчиками и иными лицами для регистрации, получения сертификатов ключей проверки электронных подписей и размещения информации в Единой информационной системе в сфере закупок;

8.31.осуществлять выдачу клиентам сертификатов ключей проверки электронной подписи в целях обеспечения возможности работы в информационных системах Федерального казначейства или в информационных системах, оператором которых является Федеральное казначейство;

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

8.33.оказывать консультативную помощь финансовым органам, участникам бюджетного процесса бюджетов всех уровней бюджетов, обсуживающихся в отделе, участникам ГИС.ГМП и иным юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

8.34.взаимодействовать с клиентами Управления по методологическим вопросам, входящим в компетенцию отдела, по работе в отдельных компонентах государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

8.35.осуществлять контроль за соответствием данных полученной выписки банка проведенным операциям и подтверждение поступления по выписке банка по счетам Управления в разрезе клиентов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении и обслуживаются отделом;

8.36.осуществлять функции по формированию Многографных карточек (ф.0504054) и (или) их сверке с первичными документами, в части клиентов, обслуживающихся в отделе;

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

8.38.обеспечивать прием от получателей бюджетных средств, (бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса) заявлений на получение карт, формирование Реестра на выпуск карт и направление данного Реестра в кредитную организацию по месту открытия соответствующего счета № 40116, регистрацию выданных кредитной организацией карт в Журнале регистрации карт в соответствии со сведениями о реквизитах банковских карт, представленных кредитной организацией;

8.39.обеспечивать выдачу денежных чековых книжек получателям средств бюджета (бюджетным (автономным) учреждениям и иным неучастникам бюджетного процесса) на основании представленного заявления на получение денежных чековых книжек, ведение учета денежных чековых книжек, получение в учреждении Банка России (кредитной организации) необходимого количества

денежных чековых книжек для получения наличных денег с соответствующих счетов № 40116, возврат денежных чековых книжек с оставшимися неиспользованными денежными чеками и корешками в учреждение Банка России (кредитную организацию);

8.40.осуществлять функции по сверке Отчетов о бюджетных и денежных обязательствах получателей средств федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета (ф.0503129) с данными лицевых счетов, в части клиентов, обслуживаемых в отделе;

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

8.42.взаимодействовать в пределах компетенции отдела со структурными подразделениями Управления, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

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

8.44.обеспечивать в пределах компетенции отдела ведение делопроизводства;

8.45.осуществлять внутренний контроль по предметам внутреннего контроля, закрепленным Картой внутреннего контроля;

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

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

8.48.обеспечивать в пределах компетенции отдела выполнение мероприятий по обеспечению режима секретности в отделе, а также защите обрабатываемой информации;

8.49.участвовать в поддержании контента сайта Управления в сети Интернет в актуальном состоянии в пределах компетенции отдела;

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

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

8.52.по поручению начальника отдела выполнять иные обязанности в пределах компетенции отдела.

9.В целях исполнения возложенных должностных обязанностей заместитель начальника отдела имеет право:

9.1.получать поступающие в Управление документы и иные информационные материалы по своему направлению деятельности для ознакомления и использования в работе;

9.2.запрашивать и получать от отделов Управления информацию, необходимую для выполнения возложенных на отдел задач и функций.

10. Заместитель начальника отдела 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. Заместитель начальника отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель начальника отдела несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в возглавляемом подразделении.

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

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

12.1.отказа в приеме платежных документов, оформленных с нарушениями и других документов клиентов отдела, применительно к должностным обязанностям;

12.2.приостановления операций по лицевым счетам клиентов в предусмотренных действующим законодательством случаях.

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

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

должностных регламентов государственных гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя.

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

14.В соответствии со своими должностными обязанностями заместитель начальника 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 заместителя начальника отдела с гражданскими служащими органов Федерального казначейства, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями

строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

VIII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

16.Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заместителя начальника отдела оценивается по следующим показателям:

16.1.отсутствие нарушений порядков санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных (автономных) учреждений, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

16.2.отсутствие нарушений порядка ведения лицевых счетов, открытых участникам бюджетного процесса, бюджетным (автономным) учреждениям и иным неучастникам бюджетного процесса;

16.3.отсутствие нарушений порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств;

16.4.отсутствие нарушений порядка ведения Сводного реестра;

16.5.отсутствие нарушений порядка обработки выписок банка по счетам Управления;

16.6.отсутствие фактов ненадлежащего внутреннего контроля за выполнением задач и функций, возложенных на отдел;

16.7.отсутствие нарушений сроков исполнения поручений и указаний начальника отдела;

16.8.отсутствие нарушений последовательности выполнения операций, установленных технологическими регламентами Федерального казначейства;

16.9.отсутствие нарушений порядка ведения классификаторов и справочников прикладного программного обеспечения;

16.10.отсутствие нарушений правил служебного поведения и служебного распорядка Управления.