УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя Управления
Федерального казначейства
по Калининградской области
_____ Г.М. Бахвалова
(подпись)
«01» июля 2022 г.

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

I. Общие положения

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

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

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего казначея: кассовое обслуживание исполнения бюджетов; организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

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

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

6. На гражданского служащего, замещающего должность старшего казначея, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по иной должности гражданской службы отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности старшего казначея устанавливаются следующие квалификационные требования.

7.1. Наличие высшего образования.

7.2. Требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, необходимому для замещения должности гражданской службы, не предъявляются.

7.3. Наличие базовых знаний:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знания основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

д) знания в области информационно - коммуникационных технологий (знания основ информационной безопасности и защиты информации; основных положений законодательства о персональных данных, общих принципов функционирования системы электронного документооборота; основных положений законодательства об электронной подписи, знания по применению персонального компьютера).

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Бюджетный кодекс Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации;

3) Федеральный закон «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период»;

4) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

5) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 15 2-ФЗ «О персональных данных»;

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

7) Федеральный закон от 08 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

8) Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;

9) постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе»;

10) постановление Правительства Российской Федерации «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета»;

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

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

13) постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1084 «О порядке ведения реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну»;

14) постановление Правительства Российской Федерации от 27 января 2022 г. № 60 "О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»;

15) постановление Правительства Российской Федерации от 6 августа 2020 г. № 1193 «О порядке осуществления контроля, предусмотренного частями 5 и 5.1 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

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

7.4.2. Иные профессиональные знания:

понятие устройства системы бюджетных платежей в Российской Федерации; основные проблемы и перспективы развития современной системы бюджетных платежей в Российской Федерации; основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; основные модели государственной политики; задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики; бюджетная классификация Российской Федерации и порядок ее применения; порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета; виды и структура отчетности по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; правовые и организационные основы, субъекты национальной платежной системы; порядок оказания платежных услуг; требования к организации и функционированию платежных систем; основные принципы осуществления эмиссии и эквайринга платежных карт; 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; классификация моделей государственной политики; задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики; виды и структура отчетности об исполнении федерального бюджета; виды и структура отчетности об исполнении консолидированного бюджета Российской Федерации и бюджетов государственных внебюджетных фондов; особенности исполнения бюджета в текущем финансовом году; нормативы распределения поступлений в бюджетную систему Российской Федерации; основные стадии и этапы жизненного цикла государственных информационных систем; процессы жизненного цикла

государственных информационных систем; субъекты государственных информационных систем и их полномочия; порядок и форматы взаимодействия участников с государственными информационными системами; порядок ведения и обслуживания государственных информационных систем; состав и содержание системы менеджмента качества государственных информационных систем; виды документов, разрабатываемых при создании и использовании государственных информационных систем; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан; правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы, основы управления, организации труда и делопроизводства; формы и методы работы со средствами массовой информации, обращениями граждан; Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебный распорядок Управления, порядок работы со служебной информацией; аппаратное и программное обеспечения; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; должностной регламент.

7.5. Наличие функциональных знаний:

порядок ведения лицевых счетов; порядок доведения бюджетных данных; порядок исполнения федерального бюджета по расходам; порядок проведения и учета операций со средствами федерального бюджета, средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств федерального бюджета, средствами федеральных бюджетных (автономных) учреждений, в том числе средствами обязательного медицинского страхования, и иных неучастников бюджетного процесса, средствами для финансирования мероприятий по оперативно-розыскной деятельности, средствами обязательного медицинского страхования на соответствующих лицевых счетах, открытых в Управлении, в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и 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; порядок организации исполнения судебных актов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства федерального бюджета по денежным обязательствам федеральных казенных учреждений, на средства федеральных бюджетных (автономных) учреждений; порядок осуществления контрольных функций в сфере закупок; порядок ведения реестра соглашений.

7.6. Наличие базовых умений:

мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; управлять изменениями; умения по применению персонального компьютера.

7.7. Наличие профессиональных умений:

систематизация и анализ информации, подготовка деловой корреспонденции, проектов нормативных правовых актов, иных управленческих документов, выработка предложений по результатам анализа; составление отчетности и проведение анализа об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, по операциям со средствами бюджетных и автономных учреждений; работа в сфере, соответствующей направлению деятельности структурных подразделений Управления; организация и обеспечение выполнения поставленных задач; квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов, анализа и прогнозирования последствий, подготавливаемых решений; ведения деловых переговоров, составления делового письма; взаимодействия с органами государственной власти, общественными организациями; сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники; работы: с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.

7.8. Наличие функциональных умений:

ведение лицевых счетов клиентов; доведение бюджетных данных; кассовое обслуживание исполнения федерального бюджета; проведение и учет операций со средствами федерального бюджета, средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств федерального бюджета, средствами федеральных бюджетных (автономных) учреждений, в том числе средствами обязательного медицинского страхования, и иных неучастников бюджетного процесса, средствами для финансирования мероприятий по оперативно-розыскной деятельности, средствами обязательного медицинского страхования на соответствующих лицевых счетах, открытых в Управлении, в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и 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; формирование и направление отчетных форм в адрес МОУ ФК, клиентов; организация исполнения исполнительных документов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства федерального бюджета, на

средства федеральных бюджетных (автономных) учреждений; осуществления контроля, предусмотренного положениями части 5 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», разделом III Правил ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2022 г. № 60 "О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» и пунктом 13 Правил ведения реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1084 "О порядке ведения реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну"; проверка, формирование и включение информации и документов в Реестр соглашений (договоров) о предоставлении из федерального бюджета субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров (работ, услуг), бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся федеральными государственными учреждениями и федеральными государственными унитарными предприятиями, субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетам субъектов Российской Федерации.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

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

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

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, старший казначей обязан:

9.1. осуществлять ведение лицевых счетов:

- администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, главного распорядителя (распорядителя бюджетных средств), получателя бюджетных средств, лицевых счетов для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, лицевых счетов для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых участникам бюджетного процесса федерального

уровня, лицевых счетов для учета операций, осуществляемых федеральными бюджетными учреждениями, федеральными автономными учреждениями, в том числе лицевых счетов для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, лицевых счетов для учета операций, осуществляемых иными неучастниками бюджетного процесса;

9.2. обеспечивать формирование и доведение выписок из соответствующих лицевых счетов;

9.3. обеспечивать проведение и учет операций:

- со средствами федерального бюджета, средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств федерального бюджета, средствами для финансирования мероприятий по оперативно-розыскной деятельности, средствами федеральных бюджетных (автономных) учреждений, в том числе средствами обязательного медицинского страхования, а также средствами иных неучастников бюджетного процесса, на соответствующих лицевых счетах, открытых в Управлении, в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и 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;

9.4. доводить до распорядителей и получателей средств федерального бюджета распределенные главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета бюджетные данные: бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, предельные объемы финансирования;

9.5. доводить до 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;

9.6. осуществлять в пределах компетенции отдела внутренний финансовый аудит;

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

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

9.9. обеспечивать проведение кассовых выплат за счет средств, поступающих во временное распоряжение получателей бюджетных средств, от имени и по поручению клиентов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении и обслуживаются в отделе;

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

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

9.12. осуществлять контрольные функции, предусмотренные положениями части 5 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44- ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», разделом III Правил ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2022 г. № 60 "О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» и пунктом 13 Правил ведения реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1084 "О порядке ведения реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну";

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

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

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

9.16. 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 Российской Федерации, лицевые счета которых открыты в Управлении;

9.17. осуществлять функции администратора доходов бюджета по главе 100 «Федеральное казначейство» в части уточнения платежей, возврата платежей, направления Запроса на выяснение принадлежности платежа по платежам, поступившим на счета, открытые Управлению для учета операций со средствами федерального бюджета, и учтенным как невыясненные поступления;

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

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

9.20. осуществлять исполнение порядка завершения операций по исполнению федерального бюджета в текущем финансовом году в пределах компетенции отдела;

9.21. организовывать исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства федерального бюджета по денежным обязательствам казенных учреждений, на средства федеральных бюджетных (автономных) учреждений, исполнение решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, на средства бюджетных (автономных) учреждений в части федерального бюджета;

9.22. доводить до распорядителей и получателей средств федерального бюджета, администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета, информацию о нормативных правовых актах, регулирующих порядок исполнения и учета операций по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета через счета Управления;

9.23. обеспечивать проведение операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций федерального уровня, обслуживаемых отделом;

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

9.25. осуществлять контроль за соответствием данных полученной выписки банка проведенным операциям и подтверждает поступления по выписке банка по

счетам Управления в разрезе клиентов федерального уровня, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении и обслуживаются отделом;

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

9.27. оказывать консультативную помощь участникам и неучастникам бюджетного процесса федерального уровня по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

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

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

9.30. осуществлять в пределах компетенции отдела ведение делопроизводства;

9.31. 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;

9.32. взаимодействовать в пределах компетенции отдела со структурными подразделениями Управления, центрального аппарата Федерального казначейства, межрегиональными территориальными органами Федерального казначейства, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

9.33. осуществлять организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела;

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

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

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

9.37. обеспечивать соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах к компетенции отдела;

9.38. обеспечивать в пределах компетенции отдела наполняемости сайта Управления;

9.39. участвовать в управлении в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции отдела;

9.40. осуществлять подготовку и представление в установленном порядке в центральный аппарат Федерального казначейства справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции отдела;

9.41. осуществлять иные функции в пределах компетенции отдела.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший казначей имеет право:

10.1. получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

10.2. вносить предложения о совершенствовании деятельности Управления.

11. Старший казначей осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении, утвержденным приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316, приказами Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства и Управления.

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

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

13. При исполнении служебных обязанностей старший казначей:

13.1. вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

13.1.1. внесения предложений по совершенствованию работы отдела и Управления, исполнения федеральных законов, иных нормативных правовых актов;

13.1.2. участия в подготовке аналитических материалов и служебных записок руководству Управления по направлению деятельности отдела.

13.2. обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

13.2.1. информирования начальника отдела о возникающих проблемах в работе для принятия соответствующего решения.

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

14. Старший казначей в соответствии со своей компетенцией:

14.1. вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

14.1.1. локальных нормативных актов Управления содержащих вопросы, касающиеся деятельности отдела;

14.1.2. рассмотрении поступивших в Управление обращений, документов, материалов;

14.1.3. иных проектов.

14.2. обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

14.2.1. положения об отделе;

14.2.2. графика отпусков гражданских служащих Управления;

14.2.3. иных актов по поручению непосредственного руководителя, руководителя Управления и руководства Федерального казначейства.

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

15. В соответствии со своими должностными обязанностями старший 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

16. Взаимодействие старшего казначея с гражданскими служащими органов Федерального казначейства, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебн ого 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, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

17. Старший казначей не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего казначея оценивается по следующим показателям:

18.1.1. соблюдению правил служебного поведения и Служебного распорядка УФК по Калининградской области.

18.1.2. выполнению дополнительных поручений и заданий, проявлению личной инициативы в решении поставленных задач.

18.1.3. отсутствию нарушений положений нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных актов Управления.

18.1.4. выполнению мероприятий планов деятельности Управления и отдела в установленные сроки.

18.1.5. отсутствию фактов превышения кассовых выплат над доведенными лимитами бюджетных обязательств.

18.1.6. соблюдению сроков проведения операций по лицевым счетам.

18.1.7. отсутствию фактов санкционирования нецелевого использования средств.

Начальник отдела расходов
_____ В.А. Лоза
«_01_» _июля_ 20_21_ г.

И.о. начальника юридического отдела
_____ С.И. Зинин
«___» _____ 20___ г.

Лист ознакомления с должностным регламентом
старшего казначея отдела расходов
Управления Федерального казначейства по Калининградской

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности