УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя
Управления Федерального
казначейства по Иркутской области

_____
«_____» _____ 2023 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего
старшего казначея отдела расходов Управления Федерального казначейства по Иркутской области

---

## Раздел I. Общая часть

1. Должность федеральной государственной гражданской службы старшего казначея отдела расходов (далее – Отдел) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

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

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего казначея Отдела: казначейское обслуживание исполнения счетов.

4. Назначение на должность старшего казначея Отдела и освобождение от должности осуществляется в установленном порядке руководителем Управления Федерального казначейства по Иркутской области (далее – Управление).

5. Старший казначей Отдела подчиняется непосредственно начальнику Отдела.

На старшего казначея Отдела может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей, на время отсутствия другого государственного гражданского служащего Отдела.

## Раздел II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности старшего казначея Отдела устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Наличие высшего образования – не ниже бакалавриата.

6.2. Наличие стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки – без предъявления требований.

6.3. Наличие базовых знаний:

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

2) знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

3) знание в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. **Наличие профессиональных знаний:**

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) знание Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) знание Федерального закона о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений;

3) знание федеральных законов о федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период;

4) знание Постановления Правительства Российской Федерации «О Федеральном казначействе»;

5) знание Постановления Правительства Российской Федерации «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета»;

6) знание Постановления Правительства Российской Федерации «Об особенностях реализации Федерального закона о федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период».

знание Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

7) знание Федерального закона «О персональных данных»;

8) знание Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

9) знание Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

10) знание постановления Правительства Российской Федерации «О Федеральном казначействе»;

11) знание постановления Правительства Российской Федерации «О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну»;

12) знание постановления Правительства Российской Федерации «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»;

13) знание постановления Правительства Российской Федерации «О порядке функционирования единой информационной системы в сфере закупок»;

14) знание приказа Министерства финансов Российской Федерации «О порядке формирования информации, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками»;

15) знание приказа Федерального казначейства «Об утверждении Порядка регистрации в единой информационной системе в сфере закупок».

Старший казначей Отдела должен знать иные нормативные правовые акты и

служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

1) знание устройства бюджетной системы Российской Федерации;

2) знание основ формирования и применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) знание принципов казначейского обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

4) знание устройства системы государственных платежей в Российской Федерации.

знание понятий нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков;

5) знание понятия проекта нормативного правового акта, инструментов и этапов его разработки;

6) знание классификации моделей государственной политики;

7) знание задач, сроков, ресурсов и инструментов государственной политики;

8) знание особенностей исполнения бюджета в текущем финансовом году;

9) знание основных стадий и этапов жизненного цикла государственных информационных систем;

10) знание процессов жизненного цикла государственных информационных систем;

11) знание субъектов государственных информационных систем и их полномочий;

12) знание порядка и форматов взаимодействия участников с государственными информационными системами;

13) знание состава и содержания системы менеджмента качества государственных информационных систем;

14) знание понятий коррупции, причин ее возникновения и последствия;

15) знание видов документов, разрабатываемых при создании и использовании государственных информационных систем; понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан.

6.5. Наличие функциональных знаний:

1) знание принципов, методов, технологий и механизмов осуществления казначейского обслуживания исполнения расходной части федерального бюджета, в том числе:

- порядок доведения бюджетных данных;

- порядок учета бюджетных и денежных обязательств;

- порядок казначейского обслуживания исполнения федерального бюджета;

- порядок проведения операций со средствами во временном распоряжении;

- порядок санкционирования расходов получателей средств федерального бюджета;

- правила обеспечения наличными денежными средствами получателей бюджетных средств, федеральных бюджетных (автономных) учреждений;

- порядок открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства.

2) знание принципов, методов, технологий и механизмов проведения кассовых операций со средствами федеральных бюджетных (автономных) учреждений;

3) знание принципов, методов, технологий и механизмов организации исполнения исполнительных документов и решений налоговых органов.

4) знание понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан;

5) знание понятия контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - закупки) и основных принципов осуществления закупок;

6) знание понятия реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

7) знание порядка осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6.6. Наличие базовых умений:

1) умение в области информационно-коммуникационных технологий;

2) умение мыслить системно (стратегически);

3) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

4) коммуникативные умения;

5) умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

1) умение проводить систематизацию, оценку и анализ информации;

2) умение подготавливать деловую корреспонденцию, проекты правовых актов ненормативного характера, иных управленческих документов;

3) умение рассматривать проекты правовых актов ненормативного характера, иных управленческих документов;

4) умение организовывать и проводить мониторинг применения законодательства;

5) умение вырабатывать предложения по результатам анализа информации.

6) умение работать на Официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок;

7) умение работать в Государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

8) умение работать на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях.

6.8. Наличие функциональных умений:

1) умение обеспечивать исполнение функциональных обязанностей в соответствии с положениями нормативных правовых актов, регулирующих область деятельности;

2) умение формировать и предоставлять отчетные формы и иные документы, выдавать справки, разъяснения и сведения;

3) умение оказывать консультативную помощь по вопросам, относящимся к деятельности.

4) умение осуществлять взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами по вопросам функционирования контрактной системы и Единой информационной системы (далее – ЕИС);

5) умение рассматривать обращения организаций и граждан по вопросам функционирования контрактной системы;

6) умение организовывать и проводить мониторинг применения законодательства в сфере закупок;

7) умение подготавливать аналитические, информационные и другие материалы в сфере закупок;

8) умение осуществлять контроль в сфере закупок;

9) и иные умения.

## III. Должностные обязанности, права и ответственность

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

7.1. Старший казначей Отдела обязан соблюдать ограничения, запреты и требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

7.2. Старший казначей Отдела имеет права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, Служебным распорядком Управления, иными правовыми актами, регулирующими трудовые отношения.

7.3. При обработке персональных данных старший казначей Отдела обязан принимать необходимые меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, старший казначей Отдела выполняет следующие должностные обязанности:

8.1. осуществляет ведение лицевых счетов главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, главного администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внешнего

финансирования дефицита бюджета, главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, получателя бюджетных средств, иного получателя бюджетных средств, 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 учёта операций, осуществляемых федеральными бюджетными учреждениями, федеральными автономными учреждениями, в том числе лицевых счетов для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, лицевых счетов для учёта операций, осуществляемых иными неучастниками бюджетного процесса, главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств бюджета Союзного государства;

8.2. осуществляет формирование и доведение выписок из соответствующих лицевых счетов;

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

8.4. осуществляет 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;

8.5 осуществляет доведение до администраторов с полномочиями главного администратора источников финансирования дефицита федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета распределенных главными администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета (администраторами с полномочиями главного администратора источников финансирования дефицита федерального бюджета) бюджетных ассигнований;

8.6. осуществляет доведение до распорядителей и получателей средств бюджета Союзного государства распределенных главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Союзного государства объемов финансирования расходов бюджета Союзного государства;

8.7. осуществляет в пределах компетенции Отдела внутренний финансовый аудит;

8.8. осуществляет проведение кассовых выплат из федерального бюджета от

имени и по поручению клиентов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении и обслуживаются Отделом;

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

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

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

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

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

8.14. осуществляет 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», пунктами 13 и 14 Правил ведения реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1084 (вместе с «Правилами ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками», «Правилами ведения реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну»);

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

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

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

8.18. осуществляет 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;

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

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

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

8.22. обеспечивает завершение операций по исполнению федерального бюджета и бюджета Союзного государства в текущем финансовом году в пределах компетенции Отдела;

8.23. осуществляет 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;

8.24. обеспечивает доведение до распорядителей и получателей средств федерального бюджета, администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета, администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета с полномочиями главного администратора информации о нормативных правовых актах, регулирующих порядок исполнения и учета операций по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета через счета Управления;

8.25. обеспечивает применение мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленных на недопущение и (или) пресечение нарушений распорядителями и получателями средств федерального бюджета обязательных требований, при исполнении федерального бюджета в пределах установленных полномочий;

8.26. осуществляет контроль за соответствием данных полученной выписки

банка проведенным операциям и подтверждением поступлений по выписке банка по счетам Управления в разрезе клиентов федерального уровня, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении и обслуживаются Отделом;

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

8.28. рассматривает обращения органов исполнительной и законодательной власти субъектов Российской Федерации (за исключением высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации), органов местного самоуправления, судебных органов (за исключением Верховного суда Российской Федерации и Конституционного суда Российской Федерации), правоохранительных органов регионального и муниципального уровня (включая территориальные органы федеральных ведомств), контрольных органов регионального и муниципального уровня (включая территориальные органы федеральных ведомств), региональных и муниципальных заказчиков, территориальных органов и подведомственных организаций (учреждений) федеральных заказчиков, кредитных организаций и отдельных видов юридических лиц (за исключением закрепленных за ЦАФК), граждан и организаций (поступивших непосредственно в Управление), связанные с вопросами функционирования ЕИС и смежных информационных систем в сфере закупок (далее – обращения по вопросам функционирования ИС в сфере закупок), в том числе обращения в части регистрации в ЕИС, взаимодействия ЕИС с иными системами;

8.29. представляет на основании обращений по вопросам функционирования ЕИС выписки, аналитическую и статистическую информацию из Реестра контрактов, заключенных заказчиками, Реестра банковских гарантий и иных реестров, ведение которых осуществляется в ЕИС и смежных информационных системах в сфере закупок;

8.30. осуществляет обобщение и систематизацию поступивших обращений по вопросам функционирования ЕИС;

8.31. формирует с учетом рассмотренных обращений по вопросам функционирования ЕИС предложения по развитию и устранению недостатков ЕИС и смежных информационных систем в сфере закупок, а также предложения по внесению изменений в законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок;

8.32. осуществляет информирование и консультирование по вопросам функционирования ЕИС, оказывает поддержку пользователям ЕИС;

8.33. осуществляет организацию обучения сотрудников структурных подразделений Управления в части применения методик и регламентов по работе в ЕИС, подготовленных ЦАФК, а также их ознакомление со справочными материалами и разъяснениями ЦАФК по вопросам функционирования контрактной системы;

8.34. осуществляет проверку наличия и соответствия информации и документов, предусмотренных пунктами 237 и 239 Положения о привлечении специализированной некоммерческой организации, 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 1 июля 2016 года № 615 (далее – Положение № 615);

8.35. оказывает консультативную помощь участникам и неучастникам бюджетного процесса федерального уровня по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

8.36 осуществляет в пределах компетенции Отдела своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготовки ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.37. обеспечивает в пределах компетенции Отдела ведение делопроизводства;

8.38. осуществляет 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;

8.39. обеспечивает ведение нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Отдела;

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

8.41. выполняет мероприятия по обеспечению режима секретности в Отделе, а также защите обрабатываемой информации;

8.42. исполняет технологические регламенты Федерального казначейства, относящиеся к функциям Отдела;

8.43. участвует в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления;

8.44. соблюдает требования охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции Отдела;

8.45. обеспечивает в пределах компетенции Отдела наполняемость сайта Управления;

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

8.47. осуществляет иные функции в пределах компетенции Отдела.

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

9.1. взаимодействовать в установленном порядке с другими структурными подразделениями Управления, с ФКУ «ЦОКР» и его структурными подразделениями, с гражданскими служащими Управления, с иными государственными органами, организациями и гражданами по вопросам необходимым для выполнения возложенных на Отдел функций;

9.2. участвовать в совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9.3. подготавливать аналитические материалы и предложения, направленные на совершенствование работы Отдела.

10. Старший казначей Отдела осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении, приказами Федерального казначейства, приказами Управления и

поручениями вышестоящих в порядке подчиненности руководителей.

11. Старший казначей Отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Регламентом Управления, служебным контрактом за:

11.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение бюджетного законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства при исполнении бюджетов, а также возложенных на Отдел задач и осуществление Отделом своих функций;

11.2. действие или бездействие, которые могут повлечь нарушение прав и законных интересов граждан;

11.3. несохранение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

11.4. несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

11.5. причинение имущественного ущерба, связанного со служебной деятельностью;

11.6. несвоевременное выполнение приказов Управления, заданий вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

11.7. нарушение Служебного распорядка Управления, инструкций о пропускном и внутриобъектовом режимах, правил пожарной безопасности и охраны труда;

11.8. нарушение служебной и исполнительской дисциплины.

Старший казначей Отдела несет персональную ответственность в соответствии с антикоррупционным законодательством.

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

12. В соответствии со своей компетенцией старший казначей Отдела самостоятельно управленческие и иные решения не принимает.

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

13. В соответствии со своей компетенцией старший казначей Отдела принимает участие в подготовке проектов правовых актов Управления в части, касающейся Отдела, по поручению вышестоящих в порядке подчиненности руководителей.

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

**решений**

14. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности старшего казначея Отдела должны соответствовать Положению об Отделе, требованиям инструкции по делопроизводству в Управлении, Регламенту Управления, приказам Управления, технологическим регламентам, действующему государственному стандарту, другим правовым актам, либо резолюции руководителя управления, заместителя руководителя управления.

## Раздел VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Служебное взаимодействие в связи с исполнением своих должностных обязанностей с должностными лицами Управления, иных государственных органов, а так же с организациями и гражданами старший казначей Отдела обязан строить в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона № 79-ФЗ, Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Положением об Управлении, Регламентом Управления, служебным контрактом и настоящим должностным регламентом (далее – Регламент).

## Раздел VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом государственного органа

16. Старший казначей Отдела не оказывает государственных услуг.

## Раздел IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего казначея Отдела определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности.

17.1. Эффективность и результативность служебной деятельности старшего казначея Отдела оцениваются по следующим показателям:

17.1.1. своевременное и качественное выполнение заданий и поручений вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

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

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

17.1.4. соблюдение порядка ведения лицевых счетов участников и неучастников бюджетного процесса федерального уровня;

17.1.5. своевременное доведение до распорядителей и получателей средств федерального бюджета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и (или) предельных объемов финансирования расходов;

17.1.6. качественное проведение кассовых выплат из федерального бюджета участников бюджетного процесса, федеральных бюджетных (автономных) учреждений;

17.1.7. соблюдение порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета;

17.1.8. качественное санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета, федеральных бюджетных (автономных) учреждений в части средств, предоставленных им в виде субсидий;

17.1.9. соблюдение порядка исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства федерального бюджета по денежным обязательствам федеральных казенных учреждений, на средства федеральных бюджетных (автономных) учреждений, исполнения решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства федерального бюджета;

17.1.10. качественное обеспечение функции администратора доходов бюджета по главе 100 «Федеральное казначейство» в части уточнения и возврата невыясненных платежей, поступивших на казначейские счета Управления, в пределах компетенции Отдела;

17.1.11. качественное осуществление полномочий получателя средств федерального бюджета по перечислению межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации;

17.1.12. обеспечение обоснованности возвратов без исполнения платежных и иных документов участников и неучастников бюджетного процесса;

17.1.13. своевременное и качественное формирование и представление в установленном порядке отчетности, закрепленной за Отделом;

своевременное рассмотрение обращений, связанных с вопросами функционирования ИС в сфере закупок, в том числе обращений в части регистрации в ЕИС, взаимодействия ЕИС с иными системами;

17.1.14. своевременное представление на основании обращений по вопросам функционирования ЕИС выписок, аналитической и статистической информации из Реестра контрактов, заключенных заказчиками, Реестра банковских гарантий и иных реестров, ведение которых осуществляется в ЕИС и смежных информационных системах в сфере закупок;

17.1.15. осуществление обобщения и систематизации поступивших обращений по вопросам функционирования ЕИС;

17.1.16. формирование с учетом рассмотренных обращений по вопросам функционирования ЕИС предложений по развитию и устранению недостатков ЕИС и смежных информационных систем в сфере закупок, а также предложений по внесению изменений в законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок;

17.1.17. своевременное и качественное информирование и консультирование по вопросам функционирования ЕИС, оказание поддержки пользователям ЕИС;

17.1.18. участие в организации обучения сотрудников структурных подразделений Управления в части применения методик и регламентов по работе в ЕИС, подготовленных ЦАФК, а также их ознакомлении со справочными материалами

и разъяснениями ЦАФК по вопросам функционирования контрактной системы;

17.1.19. своевременное и качественное осуществление проверки наличия и соответствия информации и документов, предусмотренных пунктами 237 и 239 Положения № 615;

17.1.20. своевременное и качественное осуществление контрольных функций, предусмотренных положениями части 5 статьи 99 Закона о контрактной системе и пунктами 13 и 14 Правил ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1084» (вместе с «Правилами ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками»);

17.1.21. осуществление внутреннего контроля соответствия деятельности Отдела по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и принятых управленческих решений в пределах компетенции Отдела;

17.1.22. обеспечение исполнения технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям Отдела;

17.1.23. соблюдение служебного поведения и Служебного распорядка Управления;

17.1.24. обеспечение в пределах компетенции Отдела выполнения норм и требований по защите сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения;

17.1.25. исполнение иных задач в пределах полномочий, предусмотренных Регламентом.

Начальник отдела расходов