

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя
Управления Федерального казначейства по
Республике Бурятия

Е.А. Алексеева
(подпись) (инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

Должностной регламент
казначей отдела доходов
Управления Федерального казначейства по Республике Бурятия

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) казначей отдела доходов Управления Федерального казначейства по Республике Бурятия (далее - Управление) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

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

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

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

4. Назначение на должность и освобождение от должности казначей осуществляется приказом руководителя Управления.

5. Казначей непосредственно подчиняется начальнику Отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности.

5.1. На казначей Отдела может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей других специалистов Отдела, выполняемых на время их отсутствия согласно распределению обязанностей в Отделе.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности казначей устанавливаются следующие квалификационные требования:

6.1. Наличие высшего образования (бакалавриат).

6.2. Требования к стажу не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний.

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

6.3.2. знание:

- 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»;

6.3.3. знания в области информационно-коммуникационных технологий, включающие в себя:

- знание основ информационной безопасности и защиты информации;
- знание основных положений законодательства о персональных данных;
- знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;
- знание основных положений законодательства об электронной подписи;
- знания по применению персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.12.2004 № 703 "О Федеральном казначействе";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2018 № 1300 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 22 октября 2018 г. № 592»;
- Закон Республики Бурятия «О республиканском бюджете на текущий финансовый год и плановый период»;
- Распоряжение Правительства Республики Бурятия «О мерах по реализации Закона Республики Бурятия «О республиканском бюджете на текущий финансовый год и плановый период».

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

6.4.2. Иные профессиональные знания:

- бюджетная классификация Российской Федерации и порядок ее применения;
- структура бюджетной системы Российской Федерации;
- понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе.

Казначей: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы; указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты

применительно к исполнению должностных обязанностей; 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 центрального аппарата Федерального казначейства (территориального органа Федерального казначейства); порядок работы со служебной информацией; инструкцию по делопроизводству; аппаратное и программное обеспечение; 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.

6.5. Наличие функциональных знаний:

6.5.1. порядок учета поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

6.5.2. особенности исполнения бюджета в текущем финансовом году;

6.5.3. правила ведения нормативно-справочной информации;

6.5.4. понятие и принципы функционирования, назначение ГИС ГМП;

6.5.4.1. методика расчета рейтинга субъектов Российской Федерации, отражающего взаимодействие с ГИС ГМП государственных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных казенных учреждений;

6.5.5. функции и полномочия главного администратора (администратора) федерального бюджета – Управления по главе 100 "Федеральное казначейство;

6.5.6. нормативы распределения поступлений в бюджетную систему Российской Федерации;

6.5.7. бюджетная классификация Российской Федерации и порядок её применения;

6.5.8. последовательность выполнения операций согласно технологическим регламентам с использованием автоматизированных систем Федерального казначейства, прикладных программных обеспечений при осуществлении операций в рамках выполняемых функций отдела;

6.5.9. порядок осуществления взысканий средств из соответствующих бюджетов;

6.5.10. порядок составления отчетов, отчетности (регламентированной и нерегламентированной) и информации, представляемой отделом в рамках выполняемых функций;

6.5.11. требования к оформлению документов при ведении делопроизводства в пределах компетенции отдела;

6.5.12. понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

6.6. Наличие базовых умений:

Общие умения:

- умения в области информационно-коммуникационных технологий, включающие в себя умения по применению персонального компьютера;

- умение мыслить стратегически (системно);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

Управленческие умения:

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

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

6.7.1. выполнение операций с использованием информационных систем и прикладного программного обеспечения Федерального казначейства:

6.7.1.1. при осуществлении операций по учету поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределение между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, а также формировании отчетности в рамках выполняемых функций отдела;

6.7.1.2. при ведении нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Отдела;

6.7.1.3. при регистрации участников в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП).

Казначей должен иметь навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения центрального аппарата Федерального казначейства (территориального органа Федерального казначейства), организации и обеспечения выполнения поставленных задач; квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов, анализа и прогнозирования последствий, подготавливаемых решений; делового общения, ведения делопроизводства; 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.

6.8. Наличие функциональных умений:

6.8.1. умение применять совокупность знаний, практик, инструментов и методов, необходимых для выполнения функций, возложенных на отдел;

6.8.2. оперативное принятие решений на своем уровне ответственности с соблюдением установленных процедур;

6.8.3. аналитическая оценка в процессе выработки и принятия решений, прогнозирование последствий своих действий;

6.8.4. принятие ответственности за свои действия независимо от условий и обстоятельств;

6.8.5. сбор, систематизация и анализ информации, выработка предложений по результатам анализа;

6.8.6. эффективное планирование рабочего времени;

6.8.7. подготовка деловой корреспонденции; проектов нормативных правовых актов, иных управленческих документов;

- 6.8.8. взаимодействие с государственными и муниципальными органами и организациями;
- 6.8.9. проведение консультаций, разъяснительной работы;
- 6.8.10. рассмотрение запросов, обращений, жалоб;
- 6.8.11. подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций;
- 6.8.12. работа с базами данных и использование программных продуктов и информационных систем Федерального казначейства при осуществлении функций, возложенных на отдел.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

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

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

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

7.1.2. ознакомление с настоящим должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной 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 по совершенствованию 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 Федеральным законом и другими федеральными законами;

7.1.12. членство в профессиональном союзе;

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

7.1.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

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

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

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

7.1.18. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

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

7.2. Казначей в соответствии со статьей 15 Федерального закона обязан:

7.2.1 соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства финансов, Федерального казначейства и иных федеральных органов исполнительной власти, законы и иные нормативные правовые акты Республики Бурятия и обеспечивать их исполнение;

7.2.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

7.2.3. исполнять поручения руководителя (заместителя руководителя Управления), начальника Отдела Управления, либо лица, его замещающего, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

7.2.5. соблюдать служебный распорядок Управления;

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

7.2.7. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую Федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

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

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

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

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

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

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

Казначей не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

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

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

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;

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;

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

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;

6) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

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

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

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

10) утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами;

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;

12) непредставления сведений, предусмотренных статьей 20.2 Федерального закона.

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

7.4.1. замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 года N 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации";

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

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

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

а) участие 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;

б) участие 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;

в) участие 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

организации в порядке, установленном нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, определяющими порядок такого участия, если федеральными конституционными законами или федеральными законами не установлено иное;

г) вхождение на безвозмездной основе в состав коллегиального органа коммерческой или некоммерческой организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации;

д) представление 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);

е) иные случаи, предусмотренные международными договорами Российской Федерации или федеральными законами;

7.4.2.1. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

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

7.4.4. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в территориальном органе Федерального казначейства, если иное не предусмотрено Федеральным законом и другими федеральными законами;

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

7.4.6. выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями;

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

7.4.8. разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с Федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

7.4.9. допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, если это не входит в его должностные обязанности;

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

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

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

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

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

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

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

7.5. Гражданскому служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами». При этом понятие «иностранные финансовые инструменты» используется в настоящем Федеральном законе в значении, определенном указанным Федеральным законом.

В случае, если владение гражданским служащим ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий обязан передать

принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

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

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

7.6. В соответствии со статьей 18 Федерального закона в связи с прохождением гражданской службы казначей обязан исполнять следующие требования к служебному поведению:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

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

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;

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;

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

6) соблюдать ограничения, установленные настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами для гражданских служащих;

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

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

7.7. Казначей обязан соблюдать требования технических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел доходов Управления казначей обязан:

8.1. обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений организаций и граждан в пределах компетенции Отдела и в соответствии с поручением руководителя Управления (заместителя руководителя Управления), подготовку проектов ответов заявителям по указанным обращениям в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.2. осуществлять в пределах компетенции Отдела ведение делопроизводства;

8.3. осуществлять внутренний контроль соответствия деятельности Отдела по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов, регламентирующих деятельность УФК, а также принятых управленческих решений в пределах компетенции Отдела;

8.4. взаимодействовать в пределах компетенции со структурными подразделениями Управления, центрального аппарата Федерального казначейства, Межрегиональным операционным управлением Федерального казначейства, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

8.5. осуществлять организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Отдела;

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

8.7. обеспечивать в пределах компетенции Отдела выполнение норм и требований по защите сведений, составляющих государственную тайну, сведений ограниченного доступа, не составляющих государственную тайну, а также сведений ограниченного распространения, в случае, если предполагается защищать также и информацию ограниченного распространения с пометкой «Для служебного пользования»;

8.8. обеспечивать исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям Отдела;

8.9. участвовать в тестировании и внедрении прикладного программного обеспечения, используемого при реализации функций Отдела;

8.10. участвовать в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской

обороны Управления;

8.11. обеспечивать соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции Отдела;

8.12. поддерживать контент сайта Управления в сети Интернет актуальном состоянии в пределах компетенции Отдела;

8.13. участвовать в подготовке проектов правовых актов, регламентирующих деятельность Управления по работе сайта Управления в сети Интернет;

8.14. участвовать в информационном обеспечении работы сайта Управления в сети Интернет в части соблюдения процедур и сроков публикации информации и размещение информации в разделах «Анонсы», «Новости», «Публикации»;

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

8.16. осуществлять иные функции в пределах компетенции Отдела.

8.17. осуществлять учет поступлений по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации (далее – КБК);

8.18. осуществлять отнесение платежей, поступающих на счет 40101 «Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» (далее – счет № 40101), на невыясненные поступления, зачисляемые в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

8.19. осуществлять контроль за соблюдением законодательно установленных нормативов распределения поступлений между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

8.20. осуществлять распределение поступлений между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

8.21. осуществлять перечисление поступлений в соответствующие бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также в уполномоченный орган Федерального казначейства (в части доходов, подлежащих распределению в бюджеты субъектов Российской Федерации от уплаты акцизов, в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период);

8.22. осуществлять операции по перечислению (взысканию) средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

8.23. осуществлять операции по возврату плательщикам излишне уплаченных (взысканных) сумм, подлежащих возмещению сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление возврата и сумм процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, на основании документов, представленных соответствующими администраторами доходов бюджетов;

8.24. осуществлять операции по уточнению вида и принадлежности платежей, в том числе отнесенных к невыясненным поступлениям (далее – уточнение платежей) и зачеты излишне уплаченных (взысканных) сумм, в том числе межрегиональные зачеты, на основании документов, представленных соответствующими администраторами доходов бюджетов;

8.25. осуществлять привлечение средств, необходимых для перечисления излишне распределенных сумм поступлений, осуществления возврата (возмещения, зачета, уточнения) излишне уплаченных (взысканных) сумм налогов, сборов и иных платежей, а

также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, с единых счетов соответствующих бюджетов и со счета Управления Федерального казначейства по субъекту Российской Федерации, уполномоченного на распределение поступлений от уплаты акцизов в бюджеты субъектов Российской Федерации в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

8.26. осуществлять отражение проведенных Отделом операций в соответствующих регистрах;

8.27. осуществлять своевременное формирование и представление информации о проведенных операциях по учету и распределению поступлений в бюджет главным администраторам (администраторам) доходов бюджетов, финансовым органам и органам управления государственными внебюджетными фондами;

8.28. осуществлять функции администратора доходов бюджета по главе 100 «Федеральное казначейство», в части возврата платежей, исполнения заявки уполномоченного органа Федерального казначейства, формирования прогноза поступлений доходов от уплаты акцизов на нефтепродукты по субъекту Российской Федерации/муниципальным образованиям субъектов Российской Федерации, направления Запроса на выяснение принадлежности платежа, поступившего на счет № 40101 и учтенного по КБК «Невыясненные поступления, зачисляемые в федеральный бюджет»;

8.29. осуществлять прием, проверку документов, представленных участниками ГИС ГМП, регистрацию участников в ГИС ГМП и изменение статуса участника ГИС ГМП, в случае необходимости;

8.30. осуществлять оказание консультативной помощи главным администраторам (администраторам) доходов бюджета, финансовым органам, органам управления государственными внебюджетными фондами, участникам ГИС ГМП и иным юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

8.31. 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 и учтенных на лицевых счетах администраторов доходов бюджетов, открытых в Управлении;

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

8.33. осуществлять формирование, проверку и утверждение форм аналитических регистров и отчетов по данным лицевых счетов клиентов, обслуживающихся в Отделе;

8.34. осуществлять формирование и направление в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства (далее - МОУ ФК) в установленном порядке Сведения о возвратах, отраженных на лицевых счетах, открытых администраторам доходов федерального бюджета на расчетном счете 40101 «Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»;

8.35. осуществлять проведение разъяснительной работы с кредитными организациями о требованиях нормативных правовых актов, определяющих порядок указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в бюджетную систему Российской Федерации;

8.36. осуществлять взаимодействие с клиентами Управления по методологическим вопросам, входящим в компетенцию Отдела, по работе в отдельных компонентах государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

8.37. осуществлять проверку соответствия информации, содержащейся в Перечне источников доходов Российской Федерации нормативным правовым актам Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальным правовым актам.

8.38. осуществлять иные функции в пределах компетенции отдела.

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

9.1. участвовать в работе совещаний и семинаров, проводимых Управлением, а также совещаний и семинаров по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

9.2. участвовать в координации деятельности отдела с другими структурными подразделениями Управления;

9.3. вносить начальнику отдела предложения по совершенствованию работы отдела;

9.4. осуществлять иные полномочия в соответствии с возложенными на отдел задачами.

10. Казначей осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении Федерального казначейства по Республике Бурятия, утвержденным приказом Федерального казначейства от 27.12.2013 № 316, приказами Федерального казначейства и иными нормативными правовыми актами, предусматривающими осуществление прав и исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

Перечень государственных услуг, оказываемых старшим казначеем, гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федерального казначейства, отсутствует.

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

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

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

12.1. вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.1.1. подготовка проектов писем в адрес Федерального казначейства, отделов Управления, органов государственной власти, организаций и граждан в рамках осуществляемых им полномочий;

12.1.2. подготовка в установленном порядке и в надлежащие сроки информации и отчетов в адрес Федерального казначейства и иные органы государственной власти по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела;

12.1.3. иные вопросы, отнесенные настоящим регламентом к его компетенции;

12.2. обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по следующим вопросам:

12.2.1. применение действующего законодательства в пределах своей компетенции;

12.2.2. осуществление контроля по подчиненности;

12.2.3. иные вопросы, отнесенные настоящим регламентом к его компетенции.

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

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

13.1. вправе участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

13.1.1. предложения по обеспечению прохождения государственной гражданской службы в Отделе в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а также повышения профессиональной квалификации сотрудников Отдела;

13.1.2. подготовка приказов Управления, писем Управления, планов работы Отдела, иных документов планирования деятельности и иных нормативных документов;

13.1.3. иные проекты нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений по вопросам, отнесенные настоящим регламентом к его компетенции;

13.2. обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

13.2.1. подготовка проектов писем в адрес Федерального казначейства, отделов Управления, органов государственной власти, организаций и граждан в рамках осуществляемых им полномочий;

13.2.2. подготовка информации и отчетов в адрес Федерального казначейства и иных органов государственной власти по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями казначей согласовывает, принимает решения (в том числе подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений) в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и приказами Федерального казначейства.

VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие казначея с гражданскими служащими органов Федерального казначейства, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных

служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2013, № 43, ст. 5454), 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 старшего казначея оценивается по следующим показателям:

16.1. добросовестному исполнению должностных обязанностей, отсутствию нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

16.2. выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;

16.3. своевременности и оперативности выполнения поручений;

16.4. качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

16.5. профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

16.6. способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

16.7. отсутствию жалоб граждан, юридических лиц на действия (бездействие) гражданского служащего.

16.8. своевременности и результативности реализации мероприятий Плана деятельности Управления, относящимся к функциям отдела;

16.9. надлежащему осуществлению внутреннего контроля при выполнении функций и осуществлении полномочий в установленной сфере деятельности;

16.10. соблюдению технологических регламентов Федерального казначейства.