УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
Управления Федерального казначейства
по Мурманской области

_____ В.И. Гладкин
(подпись) (инициалы, фамилия)

"28" октября 2020 г.

Должностной регламент федерального государственного гражданского служащего казначея отдела ведения федеральных реестров Управления Федерального казначейства по Мурманской области

I. Общие положения

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

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

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности казначея: регулирование в сфере ведения казначейских счетов, кассовое обслуживание исполнения бюджетов и обеспечение исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

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

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

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности казначея устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. наличие высшего образования, а также специальности (направления подготовки): направления укрупненных групп специальностей «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Экономика и управление», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит», «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

6.2. квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимому для замещения должности гражданской службы: без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

Казначей должен знать: 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; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебный распорядок Управления Федерального казначейства по Мурманской области (далее – служебный распорядок Управления); 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; государственный язык Российской Федерации (русский язык); законодательство о государственной гражданской службе, законодательство о противодействии коррупции.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Казначей должен знать:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон "О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период";

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

Федеральный закон от 21 июля 2014 г. № 256-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования";

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 "О Федеральном казначействе";

приказ Минфина России от 21 июля 2011 г. № 86н "Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта";

приказ Минфина России от 27 декабря 2013 г. № 141н "О создании и ведении единого портала бюджетной системы Российской Федерации";

приказ Минфина России от 23 декабря 2014 г. № 163н "О Порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса";

приказ Минфина России от 07 мая 2019 г. № 66н «О составе информации о результатах независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность, условий

оказания услуг организациями культуры, социального обслуживания, медицинскими организациями, федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы, размещаемой на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая единые требования к такой информации, и порядке ее размещения, а также требованиях к качеству, удобству и простоте поиска указанной информации»;

Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства, утвержденный приказом Федерального казначейства от 14 июля 2011 г. № 283.

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:

Казначей должен знать:

понятие бюджетной системы Российской Федерации;

организацию и функционирование бюджетной системы Российской Федерации;

понятие устройства системы бюджетных платежей в Российской Федерации;

основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

особенности исполнения бюджета в текущем финансовом году;

требования к размещению сведений об учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

порядок и форматы взаимодействия участников с государственными информационными системами;

порядок ведения и обслуживания государственных информационных систем.

6.5. Наличие функциональных знаний:

Казначей должен знать:

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

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

порядок обеспечения заключения генеральных соглашений о покупке (продаже) ценных бумаг по договорам репо.

6.6. Наличие базовых умений:

Казначей должен иметь навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, 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; умения мыслить системно (стратегически); планирования, рационального использования служебного времени и достижения результата; коммуникативные умения; управления изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

Казначей должен иметь навыки:

работы с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

систематизации и анализа информации, подготовки деловой корреспонденции, иных управленческих документов, выработки предложений по результатам анализа.

6.8. Наличие функциональных умений:

Казначей должен иметь навыки:

ведения Сводного реестра, Реестра ИП и КФХ, Перечня государственных (муниципальных) учреждений, Реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, Закрытого реестра банковских гарантий, Перечня участников бюджетного процесса;

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

обеспечения заключения генеральных соглашений о покупке (продаже) ценных бумаг по договорам репо.

Казначей должен иметь иные навыки, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

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

7.1. Казначей имеет право на:

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

7.1.2. ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

7.1.3. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

7.1.4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

7.1.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Управления;

7.1.6. доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7.1.7. доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

7.1.8. ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

7.1.9. защиту сведений о себе;

7.1.10. должностной рост на конкурсной основе;

7.1.11. профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

7.1.12. членство в профессиональном союзе;

7.1.13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» 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 от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

7.1.17. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

7.1.18. Казначей вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

7.2. Казначей обязан:

7.2.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, локальные акты Управления и обеспечивать их исполнение;

7.2.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

7.2.3. исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

7.2.5. соблюдать служебный распорядок Управления;

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

7.2.7. не разглашать сведения, составляющие 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 от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» 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 возникновения такого конфликта;

7.2.13. 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;

7.2.14. соблюдать требования технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

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

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

7.3.2. осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

7.3.3. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

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

7.3.5. близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

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

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

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

7.3.9. непредставления установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу;

7.3.10. 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 от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами;

7.3.11. признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

7.3.12. непредставления сведений, предусмотренных статьей 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

7.3.13. Казначей должен соблюдать иные ограничения, связанные с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением, за исключением ограничений, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», установленные другими федеральными законами.

7.4. 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 № 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

государственном органе;

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, 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 в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является Российская Федерация, в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, определяющими порядок осуществления от имени Российской Федерации полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в федеральной собственности 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 государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» 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 федеральной собственностью 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 законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

7.4.7. 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 вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, 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 от 07 мая 2013 г. № 79-ФЗ «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 Федеральном законе от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в значении, определенном Федеральным законом от 07 мая 2013 г. № 79-ФЗ.

7.6. 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.

7.7. Казначей обязан исполнять требования к служебному поведению гражданского служащего:

7.7.1. исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

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

7.7.3. осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Управления;

7.7.4. обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

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

7.7.6. соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7.7.7. соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

7.7.8. не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

7.7.9. проявлять корректность в обращении с гражданами;

7.7.10. проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7.7.11. учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

7.7.12. способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

7.7.13. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;

7.7.14. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

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

8.1. соблюдать в части возложенных на Управление полномочий установленный порядок ведения Сводного реестра, Реестра ИП и КФХ;

8.2. своевременно осуществлять мониторинг состояния реестров;

8.3. своевременно осуществлять проверку документов, предусмотренных для открытия, переоформления и закрытия лицевого счета бюджета, лицевого счета территориального органа государственного внебюджетного фонда Российской Федерации, лицевых счетов главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, главного администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета, главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, администратора доходов бюджета, получателя бюджетных средств, иного получателя бюджетных средств, для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, а также лицевых счетов для учета операций неучастника бюджетного процесса, для учета операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений, со средствами обязательного медицинского страхования, поступающими бюджетным (автономным) учреждениям, со средствами бюджетов государственных внебюджетных фондов и лицевых счетов для учета операций, осуществляемых распорядителями и получателями средств бюджета Союзного государства;

8.4. взаимодействовать с распорядителями и получателями средств федерального бюджета, иными получателями средств федерального бюджета, главными администраторами и администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета с полномочиями главного администратора, администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета, администраторами доходов федерального бюджета, главными администраторами и администраторами источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), администраторами доходов бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов), главными распорядителями, распорядителями и получателями средств бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), получателями бюджетных средств, осуществляющими операции со средствами поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, финансовыми органами субъектов Российской Федерации (муниципального образования), федеральными бюджетными

(автономными) учреждениями, бюджетными (автономными) учреждениями субъекта Российской Федерации, муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями и иными неучастниками бюджетного процесса, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальных предпринимателей, участниками бюджетного процесса бюджетов государственных внебюджетных фондов, главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств бюджета Союзного государства по вопросам открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов;

8.5. осуществлять формирование и ведение Дел клиентов, в том числе являющихся участниками государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП), формирование дел участников ГИС ГМП, которым не открыты лицевые счета в Управлении;

8.6. осуществлять ведение Книг регистрации лицевых счетов;

8.7. соблюдать установленный порядок открытия, переоформления, закрытия лицевых счетов участников бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальных предпринимателей;

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

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

8.10. обеспечить в пределах компетенции отдела соблюдение утвержденного порядка при обработке документов, связанных с заключением и исполнением Генерального соглашения о покупке (продаже) ценных бумаг по договорам репо;

8.11. своевременно направлять в учреждение Банка России и кредитные организации представления о приостановлении операций в валюте Российской Федерации по счетам, открытым участникам бюджетного процесса и бюджетным учреждениям бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в учреждении Банка России и кредитных организациях в нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации, в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в том числе выявлять признаки административных правонарушений по неисполнению указанных представлений;

8.12. обеспечить соблюдение порядка ведения Перечня участников бюджетного процесса;

8.13. своевременно формировать и отправлять в установленном порядке в налоговый орган информационное Сообщение об открытии, переоформлении и закрытии соответствующего лицевого счета в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8.14. обеспечить своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц в пределах компетенции отдела в соответствии с поручением руководителя Управления (заместителя руководителя Управления), подготовку проектов ответов заявителям на указанные обращениям в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.15. 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 Управления, а также принятых управленческих решений в пределах компетенции отдела;

8.16. взаимодействовать в пределах компетенции со структурными подразделениями Управления, управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации (далее – ТОФК), центрального аппарата Федерального казначейства (далее - ЦАФК), Межрегионального операционного управления Федерального казначейства (далее – МОУ ФК), территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

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

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

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

8.20. обеспечить исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям отдела;

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

8.22. обеспечить соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции отдела;

8.23. обеспечить в пределах компетенции отдела наполняемость сайта Управления;

8.24. осуществлять в пределах компетенции отдела в установленном порядке управление внутренними (операционными) казначейскими рисками;

8.25. своевременно формировать и представлять в установленном порядке в ЦАФК, МОУ ФК, ТОФК справки, отчеты, аналитические документы и иную запрашиваемую информацию в пределах компетенции отдела;

8.26. осуществлять иные функции в пределах компетенции отдела.

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

9.1. давать по согласованию с начальником отдела поручения структурным подразделениям Управления и получать информацию от структурных подразделений Управления по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

9.2. принимать участие в совещаниях, проводимых центральным аппаратом Федерального казначейства в формате видеоконференций, руководством Управления, при обсуждении на них вопросов, касающихся деятельности отдела.

10. Казначей осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами Министерства финансов, Федерального казначейства, регулирующими ведение Сводного реестра, Реестра ИП и КФХ; Перечня государственных (муниципальных) учреждений, Реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, Закрытого реестра банковских гарантий, Перечня участников бюджетного процесса; открытие, переоформление, закрытие лицевых счетов участников бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных (автономных) учреждений, государственных унитарных предприятий и иных неучастников бюджетного процесса,

включая крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальных предпринимателей; обеспечение заключения генеральных соглашений о покупке (продаже) ценных бумаг по договорам репо, Положением об Управлении Федерального казначейства, утвержденным приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316, Положением об отделе ведения федеральных реестров.

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. взаимодействия с пользователями официальных сайтов Российской Федерации в рамках установленных отделу полномочий;

12.2. взаимодействия с клиентами при открытии, закрытии, переоформлении соответствующих лицевых счетов участников и неучастников бюджетного процесса, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальных предпринимателей;

12.3. ведения нормативно - справочной информации, относящейся к полномочиям отдела;

12.4. иным вопросам, возникающим в деятельности отдела.

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. приказов, распоряжений Управления по вопросам, относящимся к деятельности отдела;

13.2. писем, информации по вопросам, относящимся к деятельности отдела;

13.3. ответов на обращения граждан и юридических лиц;

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

VIII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

16.1. соблюдение установленного порядка ведения федеральных Реестров;

16.2. соблюдение установленного порядка: открытия, закрытия и переоформления соответствующих лицевых счетов клиентов; формирования и ведения Дел клиентов, в том числе являющихся участниками государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП), формирование дел участников ГИС ГМП, которым не открыты лицевые счета в Управлении; ведения Книг регистрации лицевых счетов;

16.3. качественное, своевременное и оперативное исполнение локальных актов Управления, выполнение поручений руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, координирующего и контролирующего работу отдела, начальника отдела, заместителя начальника отдела; способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты; способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;

16.4. достоверность и своевременность представления отчетности, сведений и информации, предоставляемых отделом в ЦАФК, МОУ ФК, ТОФК и внешним пользователям в установленном порядке;

16.5. своевременность рассмотрения обращений организаций и граждан в пределах компетенции отдела в соответствии с поручением руководства Управления, подготовка проектов ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок; отсутствие жалоб граждан, юридических лиц на действия (бездействие) гражданского служащего;

16.6. добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе; качество выполненной работы (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок); творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального

кругозора, умение работать с документами);

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

16.8. соблюдение порядка ведения делопроизводства и отсутствие нарушений по отправлению/получению корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи; обеспечение учета, сохранности и правильности использования бланков Управления с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации; надлежащая работа в соответствии с законодательством Российской Федерации по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела;

16.9. надлежащее исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям отдела; участие в тестировании и внедрении прикладного программного обеспечения, используемого при реализации функций отдела;

16.10. своевременное и качественное осуществление внутреннего контроля в отделе при выполнении функций и осуществлении полномочий с применением метода «самоконтроль»;

16.11. соблюдение правил служебного поведения и Служебного распорядка Управления.

Лист ознакомления с должностным регламентом

казначея отдела ведения федеральных реестров Управления Федерального казначейства по Мурманской области

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