УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
Управления Федерального
казначейства по Республике
Адыгея (Адыгея)

_____ М.Р. Жане
(личная подпись)

« » 2024 г.

Должностной регламент

казначея отдела № 4
Управления Федерального казначейства
по Республике Адыгея (Адыгея)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее-гражданская служба) казначея отдела № 4 Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея) (далее – казначей, Отдел) относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4 - 077.

2. Область профессиональной служебной деятельности казначея отдела: «Регулирование бюджетной системы».

3. Вид профессиональной служебной деятельности казначея отдела:

«Организация и проведение финансово-бюджетных операций со средствами бюджетов бюджетной системы», «Кассовое обслуживание исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», «Осуществление операций со средствами неучастников бюджетного процесса», «Осуществление отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации (финансовых органов муниципальных образований), органов управления государственными внебюджетными фондами по исполнению соответствующих бюджетов».

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

5. Казначей отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела, заместителю руководителя Управления, координирующему и контролирующему деятельность Отдела, руководителю Управления, либо лицу, исполняющему его обязанности.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности казначея отдела устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- знания основ:

а) Конституции Российской Федерации;

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

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

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

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

6.4.Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 N 145-ФЗ ;

Постановление Правительства РФ от 9 декабря 2017 г. N 1496 "О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета";

Приказ Федерального казначейства от 10 октября 2008 г №8н. "О Порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядок осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов";

Приказ Федерального казначейства от 23 августа 2013 г. N 12н "О Порядке кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации по исполнению соответствующих бюджетов";

Приказ Федерального казначейства от 17 июня 2013 г. N 6н "О Порядке кассового обслуживания исполнения бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов";

Приказ Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. N 21н "О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального

казначейства";

Приказ Федерального казначейства от 30 июня 2014 г. N 10н "Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)";

Приказ Федерального казначейства от 19 июля 2013 г. N 11н "О порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства кассовых операций со средствами бюджетных учреждений";

Приказ Федерального казначейства от 8 декабря 2011 г. N 15н "О порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства кассовых операций со средствами автономных учреждений";

Приказ Минфина России от 26 июля 2013 г. N 74н "О порядке заключения и форме Договора о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов)";

Приказ Минфина России от 26 июля 2013 г. N 73н "Об утверждении Порядка обращения взыскания задолженности по бюджетному кредиту на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов)";

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2014 г. N 999 "О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации";

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

Приказ Федерального казначейства от 25 февраля 2020 г. N 10н " О Порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства полномочий получателя средств федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации) по перечислению межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации) бюджету субъекта Российской Федерации (местному бюджету) в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение";

Приказ Минфина России от 12 декабря 2017 г. N 223н "Об утверждении Порядка проведения санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации";

Приказ Минфина России от 27 декабря 2019 г. N 257н "Об утверждении Порядка проведения санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации, в целях софинансирования которых предоставляется иной межбюджетный трансферт, имеющий целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации";

Приказ Минфина России от 10 декабря 2019 г. N 220н "Об утверждении

Порядка осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при казначейском сопровождении целевых средств в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О федеральном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов";

Приказ Минфина России от 13 декабря 2017 г. N 231н "Об утверждении порядка проведения Федеральным казначейством проверки документов, подтверждающих осуществление расходов бюджета субъекта Российской Федерации, в целях финансового обеспечения или софинансирования которых из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации предоставляются межбюджетные трансферты";

Приказ Федерального казначейства от 26 декабря 2018 г. N 438 "Об утверждении Стандарта внутреннего контроля Федерального казначейства";

Приказ Федерального казначейства от 27 мая 2011 г. N 206 "Об утверждении Инструкции по делопроизводству в территориальных органах Федерального казначейства";

Казначей отдела должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности: основы управления, организации труда и делопроизводства; формы и методы работы со средствами массовой информации, обращениями граждан; Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебный распорядок Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея; порядок работы со служебной информацией; инструкцию по делопроизводству; аппаратное и программное обеспечение; правила внутриведомственного и межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; должностной регламент.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

понятие устройства системы бюджетных платежей в Российской Федерации;

основные проблемы и перспективы развития современной системы бюджетных платежей в Российской Федерации;

основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

основные модели государственной политики в бюджетной системе Российской Федерации;

задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики в бюджетной системе Российской Федерации;

бюджетная классификация Российской Федерации и порядок ее применения;

основные бюджетные полномочия Российской Федерации;

основные бюджетные полномочия субъектов Российской Федерации;

основные бюджетные полномочия муниципальных образований;

основные бюджетные полномочия главных распорядителей, получателей бюджетных средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

порядок исполнения бюджетов;

основные направления бюджетной политики на очередной финансовый год и плановый период;

понятие ведомственной структуры расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

государственные программы Российской Федерации, основные принципы их формирования и реализации;

основные направления государственной политики в части взаимоотношений федерального бюджета с бюджетами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также в отраслях жилищно-коммунального хозяйства, взаимоотношений бюджетов субъектов Российской Федерации с бюджетами муниципальных образований;

особенности организации бюджетного процесса в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях.

6.5. Наличие функциональных знаний:

кассовое обслуживание исполнения бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов, порядок осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов, порядок и этапы контроля осуществления закупок, порядок предоставления бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджетов, порядок взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота, состав управленческих документов, общие требования к оформлению документов, принципы бюджетного учета и отчетности.

6.6. Наличие базовых умений:

умение мыслить системно (стратегически), умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата, коммуникативные умения, умение управлять в изменяющихся условиях деятельности, умение реализовывать нововведения в профессиональной сфере деятельности.

6.7. Наличие профессиональных умений:

выполнение задач и функций, относящихся к деятельности Отдела, систематическое повышение своей квалификации, деловое письмо, пользование оргтехникой, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, умение работать в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, управление электронной почтой; подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах, систематизация и анализ информации, подготовка деловой корреспонденции, иных управленческих документов, выработка предложений по результатам анализа, работа со справочно-правовыми системами; умение выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования, участие в коллегиальном рассмотрении вопросов.

6.8. Наличие функциональных умений:
подготовка методических рекомендаций, разъяснений, подготовка аналитических, информационных и других материалов, организация и проведение мониторингов, консультаций, совещаний, проведение кассовых операций по лицевым счетам клиентов, проведение санкционирования расходов по лицевым счетам в соответствии с порядками санкционирования, формирование отчетности о кассовых операциях в соответствии с регламентами, проведение операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций, контроль осуществления закупок, предоставление бюджетных кредитов, проведение рабочих процессов в соответствии с технологическими регламентами и распорядком операционного дня.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности казначея отдела, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе».

7.1. Казначей Отдела имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

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;

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

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

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

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

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;

9) защиту сведений о себе;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

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

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

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

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом

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

7.3. Казначей Отдела обязан:

1) знать и руководствоваться в своей работе Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным Регламентом;

3) своевременно и качественно исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

4) соблюдать общие принципы служебного поведения государственных гражданских служащих;

5) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

6) соблюдать служебный распорядок Управления;

7) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

8) 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;

9) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

10) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

11) 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;

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

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

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

15) проявлять корректность в обращении с гражданами и сотрудниками государственного органа;

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

17) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

18) уметь пользоваться компьютером и иной оргтехникой;

7.4. Казначей не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, начальник отдела 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.

7.5. В случае исполнения казначеем Отдела неправомерного поручения казначей Отдела и давший это поручение начальник Отдела несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.6. Казначей отдела 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 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;

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 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 от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

7.7. Иные ограничения, связанные с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением устанавливаются федеральными законами.

7.8. Ответственность за несоблюдение ограничений устанавливается Федеральным законом и другими федеральными законами.

7.9. В связи с прохождением гражданской службы казначею отдела запрещается:

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 государственном органе;

2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия на безвозмездной основе в управлении 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; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа), кроме участия на безвозмездной основе в деятельности коллегиального органа организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации; представления на безвозмездной основе интересов Российской Федерации или субъекта Российской Федерации в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является Российская Федерация или субъект Российской Федерации, в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, определяющими порядок осуществления от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации полномочий учредителя организации либо управления находящимися в федеральной собственности или собственности субъекта Российской Федерации акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами;

3) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

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 и другими федеральными законами;

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;

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

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;

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;

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;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

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;

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;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

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;

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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. Ответственность за несоблюдение запретов, предусмотренных настоящей статьей, устанавливается Федеральным законом и другими федеральными законами.

7.14. Казначей отдела обязан:

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 Федеральным законом и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключающую 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.

7.15. Казначей отдела обязан не допускать случаи принуждения гражданских служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

7.16. Казначей отдела обязан соблюдать требования технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

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

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

8.2. Организовать прием и проверку документов, предусмотренных для открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов бюджетов, лицевых счетов главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, главного администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета, главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, администратора доходов бюджета, получателя бюджетных средств, иного

получателя бюджетных средств, для учета операций со средствами федерального бюджета, средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых участникам бюджетного процесса федерального уровня и участникам бюджетного процесса субъекта Российской Федерации (муниципальных образований), а также лицевых счетов для учета операций федеральных бюджетных (автономных) учреждений, в том числе со средствами обязательного медицинского страхования, и иных неучастников бюджетного процесса, со средствами бюджетов государственных внебюджетных фондов и лицевых счетов для учета операций, осуществляемых распорядителями и получателями средств бюджета Союзного государства;

8.3. Осуществлять открытие, переоформление, закрытие лицевых счетов участников бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальных предпринимателей;

8.4. Осуществлять взаимодействие с распорядителями и получателями средств федерального бюджета, администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета с полномочиями главного администратора, администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета, администраторами доходов федерального бюджета, федеральными бюджетными (автономными) учреждениями и иными неучастниками бюджетного процесса, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальных предпринимателей, главными администраторами и администраторами источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), администраторами доходов бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов), главными распорядителями, распорядителями и получателями средств бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), получателями бюджетных средств, осуществляющими операции при ведении Книги регистрации лицевых счетов в Отделе, созданном для осуществления функций УФК на соответствующей территории. со средствами во временном распоряжении получателя бюджетных средств, бюджетными (автономными) учреждениями субъекта Российской Федерации, муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, участниками бюджетного процесса бюджетов государственных внебюджетных фондов, распорядителями и получателями средств бюджета Союзного государства по вопросам открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов;

8.5. Обеспечивать формирование дел клиентов, в том числе являющихся участниками ГИС ГМП, и ведение книг регистрации лицевых счетов;

8.6. Обеспечивать ведение лицевых счетов бюджетов, лицевых счетов территориальных органов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, лицевых счетов главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, главного администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета

(администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета, главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, получателя бюджетных средств, иного получателя бюджетных средств, для учета операций со средствами федерального бюджета, средствами субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых соответственно участникам бюджетного процесса федерального уровня и участникам бюджетного процесса субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) в соответствии с Соглашением, а также лицевых счетов для учета операций, осуществляемых участниками бюджетного процесса бюджета государственного внебюджетного фонда, в соответствии с Соглашением с государственным внебюджетным фондом, бюджетными (автономными) учреждениями и иными неучастниками бюджетного процесса, лицевых счетов для учета операций со средствами, подлежащими казначейскому сопровождению, распорядителями и получателями средств бюджета Союзного государства;

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

8.8. Обеспечивать проведение операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций, обслуживаемых в Отделе;

8.9. Обеспечивать прием документов, представленных для заключения и исполнения Договора о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов) и дополнительных соглашений к нему;

8.10. Осуществлять взаимодействие с уполномоченными органами муниципальных образований (субъекта Российской Федерации) по вопросам предоставления бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов) и взыскания задолженности по ним;

8.11. Организовать исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по денежным обязательствам казенных учреждений, на средства бюджетных (автономных) учреждений, исполнение решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, на средства бюджетных (автономных) учреждений;

8.12. Обеспечивать проведение и учет операций со средствами федерального бюджета, средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, средствами бюджета Союзного государства, средствами

федеральных бюджетных (автономных) учреждений, в том числе средствами обязательного медицинского страхования и иных неучастников бюджетного процесса, открытых в УФК, в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, принятыми в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, регулирующими исполнение федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета;

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

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

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

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

8.17. Осуществлять санкционирование оплаты денежных обязательств в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации для получателей средств федерального бюджета, администраторов источников внутреннего финансирования дефицита федерального бюджета, федеральных бюджетных (автономных) учреждений в части средств, предоставленных федеральным бюджетным (автономным) учреждениям в виде субсидий в соответствии с абзацем вторым части 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса, лицевые счета которых открыты в УФК;

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

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

8.20. Обеспечивать исполнение порядка завершения операций по исполнению федерального бюджета и бюджета Союзного государства в текущем финансовом году;

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

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

8.23. Обеспечивать проведение кассовых выплат из федерального бюджета от имени и по поручению клиентов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в УФК;

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

8.25. Обеспечивать проведение кассовых выплат из бюджета Союзного государства от имени и по поручению клиентов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в УФК;

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

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

8.28. Обеспечивать проведение и учет кассовых операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных бюджетных (автономных) учреждений), в случае открытия им лицевых счетов в УФК в соответствии с заключенным УФК с высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, учредителем автономного учреждения субъекта Российской Федерации (местной администрацией муниципального образования, учредителем муниципального автономного

учреждения) соглашением об открытии и ведении лицевых счетов соответствующих бюджетных (автономных) учреждений, со средствами иных неучастников бюджетного процесса субъекта Российской Федерации (муниципальных иных неучастников бюджетного процесса) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

8.30. Осуществлять проверку отчетности, содержащей информацию об операциях с межбюджетными трансфертами, предоставленными из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежащих учету на лицевых счетах, открытых получателям средств бюджетов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), бюджетов государственных внебюджетных фондов в УФК;

8.31. Обеспечивать выдачу денежные чековые книжки получателям средств бюджета (бюджетным (автономным) учреждениям и иным неучастникам бюджетного процесса) на основании представленного заявления на получение денежных чековых книжек, ведет учет денежных чековых книжек, получает в учреждении Банка России (кредитной организации) необходимое количество денежных чековых книжек для получения наличных денег с соответствующих счетов №40116, возвращает денежные чековые книжки с оставшимися неиспользованными денежными чеками и корешками в учреждение Банка России (кредитную организацию);

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

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

8.34. Получать от получателей бюджетных средств, (бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса) заявление на получение карт, формирует Реестр на выпуск карт и направлять данный Реестр в кредитную организацию по месту открытия соответствующего счета №40116, регистрирует выданные кредитной организацией карты в Журнале регистрации карт в соответствии со сведениями о реквизитах банковских карт, представленных кредитной организацией;

8.35. Обеспечивать прием и проверку документов, представленных заказчиками и иными лицами для регистрации, получения сертификатов ключей проверки электронных подписей и размещения информации в Единой

информационной системе в сфере закупок;

8.36. Осуществлять прием и проверку документов, представленных в целях регистрации в качестве участника ГИС ГМП;

8.37. Обеспечивать проверку, формирование и включение информации и документов в Реестр соглашений (договоров) о предоставлении субсидий;

8.38. Оказывать консультативную помощь финансовым органам, участникам бюджетного процесса бюджетов всех уровней бюджетов, обсуживающихся в Отделе, участникам ГИС ГМП и иным юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

8.39. Осуществлять взаимодействие с клиентами УФК по методологическим вопросам, входящим в компетенцию отдела, по работе в отдельных компонентах Системы «Электронный бюджет».

8.40. Обеспечивать в пределах компетенции Отдела своевременного и полного рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, подготовки ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.41. Осуществлять в пределах компетенции Отдела ведения делопроизводства;

8.42. Осуществлять внутреннего контроля соответствия деятельности Отдела по исполнению функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов, регламентирующих деятельность УФК, а также принятых управленческих решений в пределах компетенции Отдела;

8.43. Обеспечивать взаимодействие в пределах компетенции Отдела со структурными подразделениями УФК, ЦАФК, Межрегиональных УФК, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

8.44. Осуществлять организации ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Отдела;

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

8.46. Обеспечивать выполнение мероприятий по обеспечению режима секретности в Отделе, а также защите обрабатываемой информации;

8.47. Обеспечивать исполнения технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям Отдела;

8.48. Участвовать в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны УФК;

8.49 Обеспечивать соблюдения требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции Отдела;

8.50. Обеспечивать в пределах компетенции Отдела наполняемости сайта УФК;

8.51. Обеспечивать управление в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции Отдела;

8.52. Осуществлять подготовки и представление в установленном порядке в ЦАФК справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции Отдела;

8.53. Осуществлять иных функций в пределах компетенции Отдела.

8.54. Казначей осуществляет иные обязанности, установленные Регламентом Федерального казначейства, Регламентом Управления, Положением об Управлении, Положением об отделе, поручениями руководителя Управления, заместителей руководителя Управления, начальника отдела.

8.55. Казначей отдела 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.

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

9.1. реализацию в пределах своей компетенции полномочий и прав, определяемых федеральными законами, Положением управления, Положениями об отделе, технологическими регламентами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

9.2. принятие решений в рамках своей компетенции, представление Управления по вопросам, относящимся к его компетенции.

10. Казначей отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея), утвержденным приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316, (далее – Положение об Управлении), приказами Федерального казначейства, Положением об Отделе, утвержденным приказом Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея) от 30 октября 2020 г. № 76-01-03/163.

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

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

12. При исполнении служебных обязанностей в рамках своей компетенции казначей вправе или обязан самостоятельно принимать решения по оказанию методической помощи бюджетополучателям и гражданам в качестве консультаций по правильному применению бюджетного законодательства и других нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения операций по лицевым счетам.

V. Перечень вопросов, по которым казначей отдела вправе или обязан

участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

13. В рамках своей компетенции казначей принимает участие в подготовке предложений к проектам правовых актов, регламентирующих механизм реализации отдельных положений бюджетного законодательства Российской Федерации, направленным для обсуждения, а также по иным поручениям начальника 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, Регламентом Управления, Положением об Управлении, Инструкцией по делопроизводству в Управлении.

VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие казначея отдела с гражданскими служащими органов Федерального казначейства, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (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 казначея определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности и оценивается по:

16.1. своевременному обеспечению и кассовому обслуживанию исполнения федерального бюджета, бюджетов муниципальных образований, обеспечение учета операций со средствами поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств;

16.2. соблюдению порядка кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядка осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов;

16.3. соблюдению порядков ведения Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств федерального бюджета, главных администраторов и администраторов доходов федерального бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета и Перечня главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета;

16.4. отсутствию нарушений по исполнению установленного порядка открытия, переоформления, ведения и закрытия соответствующих лицевых счетов клиентов;

16.5. соблюдению порядка и сроков исполнения исполнительных документов судебных органов, установленных действующим законодательством Российской Федерации, исполнения решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

16.6. соблюдению установленных сроков представления информации Управлению, клиентам Управления, органам власти, иным организациям и гражданам;

16.7. соблюдению порядка и сроков по исполнению исполнительных документов судебных органов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

16.8. отсутствию нарушений по соблюдению организации и проведения рабочих процессов в соответствии с технологическими регламентами;

16.9. отсутствию нарушений по обеспечению достоверности первичных данных для предоставления отчетности по ключевым показателям эффективности исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

16.10. соблюдению Служебного распорядка Управления.

Начальник отдела № 4 А.К. Аташуков

Лист ознакомления с должностным регламентом

казначея отдела № 4

Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея)

№ 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