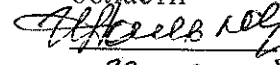


УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя  
Управления Федерального  
казначейства по Курганской  
области

 И.А. Фалькова  
« 30 » октября 2020 г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
государственного гражданского служащего  
старшего специалиста 1 разряда Отдела № 15  
Управления Федерального казначейства по Курганской области

---

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего специалиста 1 разряда Отдела № 15 (далее - старший специалист 1 разряда, отдел) относится к старшей группе должностей гражданской службы, категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-4-4-063.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 1 разряда:

- регулирование бюджетной системы.

3. Виды профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 1 разряда:

- кассовое обслуживание исполнения бюджетов;
- регулирование в сфере ведения казначейских счетов;
- организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего специалиста 1 разряда осуществляется руководителем Управления Федерального казначейства по Курганской области (далее - Управление) либо лицом, исполняющим его обязанности.

5. Старший специалист 1 разряда непосредственно подчиняется начальнику отдела либо лицу, исполняющему его обязанности.

6. На старшего специалиста 1 разряда может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей, выполняемых другими специалистами отдела на время их отсутствия.

**II. Квалификационные требования для замещения должности  
гражданской службы**

7. Для замещения должности старшего специалиста 1 разряда устанавливаются следующие квалификационные требования.

7.1. Наличие профессионального образования.

7.2. Без предъявления требований к стажу.

7.3. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- знание в области информационно-коммуникационных технологий: знание основ информационной безопасности и защиты информации, знание основных положений законодательства о персональных данных, знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота, знание основных положений законодательства об электронной подписи, знания по применению персонального компьютера.

#### 7.4. Наличие профессиональных знаний:

##### 7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности»;
- Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период»;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02 мая 2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 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»;

Старший специалист 1 разряда должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

##### 7.4.2. Иные профессиональные знания:

- понятие устройства системы бюджетных платежей в Российской Федерации;
- основные проблемы и перспективы развития современной системы бюджетных платежей в Российской Федерации;
- основные модели государственной политики;
- задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;
- бюджетная классификация Российской Федерации и порядок ее применения;
- основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- особенности исполнения бюджета в текущем финансовом году;
- правовые и организационные основы, субъекты национальной платежной системы;
- порядок оказания платежных услуг;
- требования к организации и функционированию платежных систем.

7.5. Наличие функциональных знаний порядков кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации для осуществления отделом функций Управления на соответствующей территории.

##### 7.6. Наличие базовых умений:

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

#### 7.7. Наличие профессиональных умений:

Обеспечение и контроль за:

- порядком кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- систематизацией и анализом информации, подготовкой деловой корреспонденции, проектов нормативных правовых актов, иных управленческих документов, выработкой предложений по результатам анализа.

#### 7.8. Наличие функциональных умений:

Обеспечение и контроль за:

- участием в ведении Сводного реестра в отношении соответствующих участников бюджетного процесса бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных (автономных) учреждений, иных неучастников бюджетного процесса, находящихся на обслуживании в отделе;
- приемом и проверкой 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 внешнего 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;
- открытием, переоформлением, закрытием лицевых счетов участников бюджетного процесса бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальных предпринимателей;
- взаимодействием 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 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, пересформирования и закрытия лицевых счетов;

- формированием дел клиентов, в том числе являющихся участниками ГИС ГМП и ведением книг регистрации лицевых счетов;

- проведением операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществлением операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций, обслуживаемых в отделе;

- проведением и учетом 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 Управлении, в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, принятыми в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, регулирующими исполнение федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета;

- доведением до распорядителей и получателей средств федерального бюджета распределенных главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета бюджетных данных: бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования;

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

- доведением до распорядителей и получателей средств бюджета Союзного государства, распределенных главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Союзного государства объемов финансирования расходов бюджета Союзного государства;

- ведением Реестра ИП и КФХ, находящихся на обслуживании в отделе;

- учетом бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета, подлежащих исполнению за счет средств федерального бюджета;
- санкционированием 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 РФ, лицевые счета которых открыты в Управлении;
- санкционированием 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;
- исполнением порядка завершения операций по исполнению федерального бюджета и бюджета Союзного государства в текущем финансовом году;
- мерами, предусмотренными 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;
- доведением до распорядителей и получателей средств федерального бюджета, администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета, администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета с полномочиями главного администратора информации о нормативных правовых актах, регулирующих порядок исполнения и учета операций по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета через счета Управления;
- проведением кассовых выплат из федерального бюджета от имени и по поручению клиентов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении;
- непревышением кассовых выплат, учтенных на соответствующих лицевых счетах получателей бюджетных средств, иных получателей бюджетных средств, над суммами доведенных бюджетных данных;
- проведением кассовых выплат из бюджета Союзного государства от имени и по поручению клиентов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении;
- проведением и учетом 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 Управлении;
- выдачей денежных чековых книжек получателям средств бюджета (бюджетным (автономным) учреждениям и иным неучастникам бюджетного процесса) на основании представленного заявления на получение денежных чековых книжек, ведением учета денежных чековых книжек, получением в учреждении Банка России (кредитной организации) необходимого количества денежных чековых книжек для получения наличных денег с соответствующих счетов № 40116, возвращением денежных чековых книжек с оставшимися неиспользованными денежными чеками и корешками в учреждение Банка России (кредитную организацию);

- получением от получателей бюджетных средств (бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса) заявления на получение карт, формированием Реестра на выпуск карт и направлением данного Реестра в кредитную организацию по месту открытия соответствующего счета №40116, регистрацией выданных кредитной организацией карт в Журнале регистрации карт в соответствии со сведениями о реквизитах банковских карт, представленных кредитной организацией;

- приемом и проверкой документов, представленных в целях регистрации в качестве участника ГИС ГМП;

- мониторингом информации, опубликованной на едином портале бюджетной системы Российской Федерации участниками Системы «Электронный бюджет», обслуживаемыми в отделе, за исключением федерального уровня, в части наличия и актуальности информации, а также соблюдения сроков ее размещения в соответствии с требованиями технологических регламентов Федерального казначейства.

### III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности старшего специалиста 1 разряда, 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 27.07.2005 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ).

8.1. Старший специалист 1 разряда в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ обязан:

8.1.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

8.1.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

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

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

8.1.5. соблюдать служебный распорядок государственного органа;

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

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

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

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

8.1.10. 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;

8.1.11. соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

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

8.2. Старший специалист 1 разряда в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ имеет право на:

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

8.2.2. 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;

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

8.2.4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

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

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

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

8.2.8. 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;

8.2.9. защиту сведений о гражданском служащем;

8.2.10. должностной рост на конкурсной основе;

8.2.11. профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

8.2.12. членство в профессиональном союзе;

8.2.13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

8.2.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

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

8.2.16. медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

8.2.18. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

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

8.3. В соответствии со статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ в связи с прохождением гражданской службы старшему специалисту 1 разряда запрещается:

8.3.1. 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 Управлении;

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

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа;

в) участие на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации в порядке, установленном нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, определяющими порядок такого участия, если федеральными конституционными законами или федеральными законами не установлено иное;

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

д) представление на безвозмездной основе интересов Российской Федерации или субъекта Российской Федерации в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является Российская Федерация или субъект Российской Федерации, в соответствии с нормативными



правовыми актами Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, определяющими порядок осуществления от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в федеральной собственности или собственности субъекта Российской Федерации акциями (долями в уставном капитале);

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

8.3.3. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

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

8.3.5. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Управлении, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

8.3.6. 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;

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

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

8.3.9. 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;

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

8.3.11. 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;

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

8.3.13. 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;

8.3.14. 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;

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

8.3.16. 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;

8.3.17. 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.

8.4. Старший специалист 1 разряда обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ:

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

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

8.4.3. осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;

8.4.4. 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;

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

8.4.6. соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами для гражданских служащих;

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

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

8.4.9. проявлять корректность в обращении с гражданами;

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

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

8.4.12. способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

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

8.5. Старший специалист 1 разряда в соответствии со статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ обязан соблюдать ограничения, связанные с прохождением федеральной государственной гражданской службы.

Старший специалист 1 разряда обязан соблюдать требования технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, старший специалист 1 разряда обязан:

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

9.2. обеспечивать формирование дел клиентов, в том числе являющихся участниками ГИС ГМП;

9.3. осуществлять открытие, переоформление, закрытие лицевых счетов участников бюджетного процесса бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса;

9.4. обеспечивать проведение операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществлять операции с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций, лицевые счета которым открыты в Управлении и обслуживаются в отделе;

9.5. осуществлять ведение Сводного реестра в отношении соответствующих участников бюджетного процесса бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных (автономных) учреждений, иных неучастников бюджетного процесса, находящихся на обслуживании в отделе;

9.6. осуществлять формирование и доведение выписок из соответствующих лицевых счетов;

9.7. оказывать консультативную помощь финансовым органам, участникам (неучастникам) бюджетного процесса бюджетов всех уровней бюджетов, обслуживающихся в отделе, участникам ГИС ГМП и иным юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

9.8. обеспечивать своевременное и качественное рассмотрение в установленном порядке обращений граждан и юридических лиц в пределах компетенции отдела и в соответствии с поручением руководителя Управления (заместителя руководителя

Управления), подготавливать проекты ответов заявителям по указанным обращениям в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9.9. осуществлять в пределах компетенции отдела ведение делопроизводства;

9.10. 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;

9.11. взаимодействовать в пределах компетенции со структурными подразделениями Управления, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами местного самоуправления;

9.12. осуществлять обработку персональных данных;

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

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

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

9.16. управлять в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции отдела;

9.17. осуществлять иные функции в пределах компетенции отдела.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший специалист 1 разряда имеет право осуществлять иные полномочия в соответствии с возложенными на отдел задачами.

11. Старший специалист 1 разряда осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральном казначействе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе», Положением об Управлении, Положением об отделе, утвержденным приказом Управления.

12. Старший специалист 1 разряда за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым старший специалист 1 разряда вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

13. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 1 разряда вправе или обязан принимать решения по вопросам согласования, визирования, подписания соответствующих документов:

- должностной регламент государственного гражданского служащего; приказ; договор (соглашение); план; отчет; заключение – документ, содержащий мнение, экспертную оценку, вывод учреждения, комиссии или специалиста по вопросам своей компетенции; служебная (докладная) записка – документ, адресованный руководителю Управления (заместителю руководителя Управления), содержащий обстоятельное

изложение какого-нибудь вопроса с изложением выводов и предложений составителя; справка - документ, содержащий описание тех или иных фактов или событий; доклад - документ, содержащий изложение определенных вопросов и предложений для устного прочтения; предложение - разновидность служебной записки, содержащей перечень конкретных предложений по соответствующему вопросу; пояснительная записка - введение или заключение к направляемому документу (плану, отчету, проекту); объяснительная записка - письменное изложение причины нарушения служебной дисциплины, невыполнения заданий, отступления от установленных правил работы; перечень - систематизированное перечисление документов или иных предметов, объектов или работ, составленное в целях распространения на них определенных норм и требований; правила - служебный документ, регламентирующий или предписывающий какие-либо действия, вытекающие из каких-либо норм; инструкция - документ, в котором излагаются правила, регулирующие специальные стороны деятельности учреждения; протокол - документ, фиксирующий обсуждение вопросов и принятия решений на заседаниях коллегиальных органов, совещаниях, конференциях; другие документы, не противоречащие действующему законодательству.

**V. Перечень вопросов, по которым старший специалист 1 разряда  
вправе или обязан участвовать при подготовке проектов  
нормативных правовых актов и (или) проектов  
управленческих и иных решений**

14. Старший специалист 1 разряда в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

14.1. нормативных правовых актов, регламентирующих механизм реализации отдельных положений бюджетного законодательства Российской Федерации, процедуры кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также иным вопросам по поручению вышестоящих в порядке подчиненности должностных лиц;

14.2. нормативных правовых актов, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации, по вопросам исполнения областного и местных бюджетов органами Федерального казначейства;

14.3. правовых актов Управления.

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

15. В соответствии со своими должностными обязанностями старший специалист 1 разряда согласовывает, принимает решения (в том числе подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений) в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и приказами Федерального казначейства.

## **VII. Порядок служебного взаимодействия**

16. Взаимодействие старшего специалиста 1 разряда 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», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

## **VIII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 1 разряда оценивается по следующим показателям:

- 17.1. соблюдение порядка формирования и ведения дел клиентов;
- 17.2. соблюдение сроков проведения операций на лицевых счетах клиентов;
- 17.3. своевременная и качественная проверка и обработка документа «Выписка банка» по счетам № 40116;
- 17.4. соблюдение порядка открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов клиентам;
- 17.5. соблюдение правил обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в органах Федерального казначейства;
- 17.6. соблюдение порядка ведения Сводного реестра, Перечня государственных (муниципальных) учреждений;
- 17.7. обеспечение своевременного и качественного рассмотрения в установленном порядке обращений граждан и юридических лиц;
- 17.8. выполнение заданий начальника отдела;
- 17.9. исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям отдела;
- 17.10. соблюдение правил служебного поведения и служебного распорядка Управления.