

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
Управления Федерального казначейства
по Мурманской области


(подпись)

В.И. Гладкин
(инициалы, фамилия)

«26» октября 2020 г.

Должностной регламент
Федерального государственного гражданского служащего
главного казначея отдела № 20
Управления Федерального казначейства по Мурманской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного казначея отдела № 20 относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-3-072.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного казначея отдела № 20: регулирование бюджетной системы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного казначея отдела № 20: регулирование в сфере ведения казначейских счетов; кассовое обслуживание исполнения бюджетов и обеспечение исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного казначея отдела № 20 осуществляется руководителем Управления Федерального казначейства по Мурманской области (далее – Управление).

5. Главный казначей отдела № 20 (далее – главный казначей) непосредственно подчиняется начальнику отдела № 20 (далее – отдел), либо лицу, исполняющему его обязанности.

II. Квалификационные требования для замещения должности
гражданской службы

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

6.1. наличие высшего образования; специальности (направления подготовки): направления укрупненных групп специальностей «Государственное и муниципальное управление», «Экономика и управление», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит», «Юриспруденция», «Математика и механика», «Компьютерные и информационные науки», «Информатика и вычислительная техника» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

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

6.3. Наличие базовых знаний:

Главный казначей должен знать: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы; указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей; правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы, основы управления, организации труда и делопроизводства; формы и методы работы со средствами массовой информации, обращениями граждан; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебный распорядок Управления Федерального казначейства по Мурманской области (далее – служебный распорядок Управления); порядок работы со служебной информацией; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности. должностной регламент; государственный язык Российской Федерации (русский язык); законодательство о государственной гражданской службе, законодательство о противодействии коррупции.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Главный казначей должен знать:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. № 395-1 "О банках и банковской деятельности";

Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

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

Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (основные положения);

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

постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2014 г. № 999 "О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов 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»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

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

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

6.4.2. Иные профессиональные знания:

Главный казначей должен знать:

понятие бюджетной системы Российской Федерации;

основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

понятие устройства системы бюджетных платежей в Российской Федерации;

бюджетную классификацию Российской Федерации и порядок ее применения;

порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета;

особенности исполнения бюджета в текущем финансовом году.

6.5. Наличие функциональных знаний:

Главный казначей должен знать:

порядок ведения Реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее – Сводный реестр);

порядок открытия, переоформления, закрытия лицевых счетов бюджетов, лицевых счетов участников бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса;

порядки кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; государственных внебюджетных фондов и территориальных государственных внебюджетных фондов;

порядки осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъекта Российской Федерации, муниципального образования, органов управления государственными внебюджетными фондами по исполнению соответствующих бюджетов;

порядки проведения территориальными органами Федерального казначейства операций со средствами бюджетных, автономных учреждений, иных неучастников бюджетного процесса;

понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и основные принципы осуществления закупок.

порядок формирования и предоставления отчетных форм и аналитической информации по операциям со средствами участников и неучастников бюджетного процесса.

6.6. Наличие базовых умений:

Главный казначей должен иметь навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела; организации и обеспечения выполнения поставленных задач; квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных

правовых актов, подготовки служебных документов, анализа и прогнозирования последствий, подготавливаемых решений; делового общения, ведения делопроизводства; составления делового письма; взаимодействия с органами государственной власти, общественными организациями; сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники; работы: с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах; умения мыслить системно (стратегически); планирования, рационального использования служебного времени и достижения результата; коммуникативного умения; управления изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

Главный казначей должен иметь навыки:

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

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

6.8. Наличие функциональных умений:

Главный казначей должен иметь навыки:

ведения Сводного реестра;

открытия, переоформления, закрытия лицевых счетов бюджетов, лицевых счетов участников бюджетного процесса бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса;

осуществления и учета операций со средствами федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета ЗАТО Александровск, государственных внебюджетных фондов и территориальных государственных внебюджетных фондов, средствами дополнительного бюджетного финансирования, средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, средствами бюджета Союзного государства, средствами для финансирования мероприятий по оперативно-розыскной деятельности, средствами бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса, в том числе средствами обязательного медицинского страхования, поступающими бюджетным (автономным) учреждениям;

постановки на учет бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджетов;

формирования и предоставления отчетных форм и аналитической информации по операциям со средствами участников и неучастников бюджетного процесса.

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

III. Должностные обязанности, права и ответственность

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

7.1. Главный казначей имеет право на:

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.9. защиту сведений о себе;

7.1.10. должностной рост на конкурсной основе;

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

7.1.12. членство в профессиональном союзе;

7.1.13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

7.1.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

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

7.1.16. медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

7.1.17. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

7.1.18. Главный казначей вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой

конфликт интересов.

7.2. Главный казначей обязан:

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

7.2.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

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

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

7.2.5. соблюдать служебный распорядок Управления;

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

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

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

7.2.9. представлять в установленном порядке предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведения о себе и членах своей семьи;

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

7.2.11. соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

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

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

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

7.3. Главный казначей не может находиться на гражданской службе в случае:

7.3.1. признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением

суда, вступившим в законную силу;

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

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

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

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

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

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

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

7.3.9. утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами;

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

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

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

7.4. Главному казначею запрещается:

7.4.1. замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 года № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

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

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

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

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

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

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

д) представление на безвозмездной основе интересов Российской Федерации в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является Российская Федерация, в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, определяющими порядок осуществления от имени Российской Федерации полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в федеральной собственности акциями (долями в уставном капитале);

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

7.4.2.1 заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

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

7.4.4. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

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

7.4.6. выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

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

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

7.4.9. допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности;

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

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

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

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

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

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

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

7.5. Гражданскому служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами». При этом понятие «иностранные финансовые инструменты» используется в Федеральном законе от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в значении, определенном указанным Федеральным законом.

7.6. В случае, если владение гражданским служащим ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

7.7. Главный казначей обязан исполнять требования к служебному поведению гражданского служащего:

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

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

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

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

7.7.5. не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных,

имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

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

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

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

7.7.9. проявлять корректность в обращении с гражданами;

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

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

7.7.12. способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

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

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

8.1. участвовать в ведении Реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса в отношении соответствующих участников бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных (автономных) учреждений, находящихся на обслуживании в Отделе;

8.2. осуществлять 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, 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 бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса, для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, поступающими бюджетным (автономным) учреждениям, со средствами бюджетов государственных внебюджетных фондов и лицевых счетов для учета операций, осуществляемых распорядителями и получателями средств бюджета Союзного государства;

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

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 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. осуществлять формирование дел клиентов, в том числе являющихся участниками Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП);

8.6. осуществлять и контролировать 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 субъекта 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 субъекта 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, распорядителями и получателями средств бюджета Союзного государства;

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

8.9. осуществлять прием документов, представленных для заключения и исполнения Договора о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах местных бюджетов и дополнительных соглашений к нему;

8.10. осуществлять взаимодействие с уполномоченными органами муниципальных образований по вопросам предоставления бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах местных бюджетов и взыскания задолженности по ним;

8.11. осуществлять и контролировать организацию исполнения 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, на лицевых счетах, открытых в Управлении, в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, принятыми в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, регулирующими исполнение федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета;

8.13. осуществлять и контролировать доведение 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;

8.14. осуществлять и контролировать доведение до распорядителей и получателей средств бюджета Союзного государства, распределенных главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Союзного государства объемов финансирования расходов бюджета Союзного государства;

8.15. осуществлять и контролировать осуществление учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета, подлежащих исполнению за счет средств федерального бюджета;

8.16. 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 статьями 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, лицевые счета которых открыты в Управлении;

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

8.18. участвовать в применении мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленных на недопущение и (или) пресечение нарушений распорядителями и получателями средств федерального бюджета обязательных требований, при исполнении федерального бюджета в пределах компетенции отдела;

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

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

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

8.22. осуществлять и контролировать проведение кассовых выплат из бюджета Союзного государства от имени и по поручению клиентов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении;

8.23. осуществлять и контролировать проведение и учет кассовых операций со средствами федеральных бюджетных (автономных) учреждений, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении;

8.24. осуществлять и контролировать проведение и учет операций по кассовым выплатам из бюджета Мурманской области, бюджета муниципального образования ЗАТО Александровск, 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 Управлении в соответствии с Соглашением, а также за счет средств, поступающих во временное распоряжение получателей бюджетных средств субъекта Российской Федерации (местных бюджетов), государственных внебюджетных фондов;

8.25. осуществлять и контролировать проведение и учет кассовых операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных бюджетных (автономных) учреждений), в случае открытия им лицевых счетов в Управлении в соответствии с заключенным Управлением 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;

8.26. осуществлять и контролировать 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;

8.27. осуществлять и контролировать санкционирование расходов государственных областных, муниципальных унитарных предприятий, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности;

8.28. осуществлять и контролировать осуществление контрольных функций, предусмотренных положениями части 5 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (за исключением контроля за соответствием информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся в реестре контрактов, заключенных заказчиками, условиям контрактов), в отношении объектов контроля, не подлежащих размещению в единой информационной системе в сфере закупок, в части участников и неучастников бюджетного процесса, обслуживаемых отделом (по бюджету субъекта Российской Федерации (местным бюджетам) - в случае передачи полномочий по указанному контролю финансовым органом субъекта Российской Федерации (муниципального образования);

8.29. 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 Управлении;

8.30. обеспечивать и контролировать достоверность первичных данных для предоставления отчетности по ключевым показателям эффективности исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в пределах компетенции отдела;

8.31. осуществлять и контролировать 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;

8.32. осуществлять и контролировать прием и проверку документов, представленных в целях регистрации в качестве участника ГИС ГМП;

8.33. осуществлять оказание консультативной помощи финансовым органам, участникам бюджетного процесса бюджетов всех уровней бюджетов, обслуживаемых в отделе, участникам ГИС ГМП и иным юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

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

8.35. осуществлять и контролировать доведение бюджетных данных до главных распорядителей и получателей средств бюджета ЗАТО Александровск, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (администраторов источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администраторов источников финансирования дефицита бюджета в соответствии с представленными финансовым органом, главными распорядителями средств местного бюджета расходными расписаниями (реестрами расходных расписаний);

8.36. осуществлять и контролировать осуществление учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Мурманской области, обслуживаемых отделом, бюджета ЗАТО Александровск в соответствии с заключенным Соглашением в порядке, утвержденном финансовым органом;

8.37. осуществлять и контролировать санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Мурманской области, обслуживаемых отделом, бюджета ЗАТО Александровск, бюджетов государственных внебюджетных фондов в соответствии с заключенным соглашением в порядке, утвержденном соответствующими финансовыми органами и органами управления государственными внебюджетными фондами;

8.38. осуществлять и контролировать санкционирование оплаты расходов бюджетных (автономных) учреждений Мурманской области, муниципального образования ЗАТО Александровск, источником финансового обеспечения которых являются поступившие им субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в порядке, установленном соответствующими финансовыми органами;

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

8.40. осуществлять формирование и предоставление достоверной отчетности информации в соответствующие финансовые органы, органы управления государственными внебюджетными фондами, территориальные государственные внебюджетные фонды в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и регламентами о порядке и условиях обмена информацией между соответствующими финансовыми органами, органами управления государственными внебюджетными фондами, территориальными государственными внебюджетными фондами и Управлением;

8.41. осуществлять формирование и/или регистрацию справок ф. 0504833 по операциям, по которым формирование справок предусмотрено нормативными правовыми актами;

8.42. регистрировать неисполненные платежные и иные документы клиентов в Журнале регистрации неисполненных документов, осуществлять формирование и передачу клиентам в установленных случаях протоколов с указанием причины возврата платежных и иных документов клиентов, осуществлять контроль за своевременностью регистрации неисполненных документов, формированием и передачей клиентам протоколов государственными гражданскими служащими отдела;

8.43. осуществлять приостановление операций по лицевым счетам, открытым в Управлении участникам бюджетного процесса, бюджетным и автономным учреждениям, обслуживаемым отделом, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

8.44. осуществлять взаимодействие с администраторами доходов бюджетов, администраторами источников финансирования дефицитов бюджетов, распорядителями и получателями средств бюджетов, финансовыми органами субъекта Российской Федерации и муниципальных образований, органами управления государственными внебюджетными фондами по вопросам сверки бюджетной отчетности администраторов доходов бюджетов, администраторов источников финансирования дефицитов бюджетов, распорядителей и получателей средств бюджетов, финансовых органов субъекта Российской Федерации и муниципальных образований, органов управления государственными внебюджетными фондами с данными бюджетной отчетности Управления по кассовому исполнению федерального бюджета и кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации с последующим заверением показателей отчетных данных учреждений, лицевые счета которых открыты в Управлении;

8.45. участвовать в пределах компетенции Отдела в своевременном и полном рассмотрении обращений граждан и юридических лиц, подготовку ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.46. осуществлять в пределах компетенции отдела ведение делопроизводства;

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

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

8.49. осуществлять и контролировать ведение нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела;

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

8.51. выполнять мероприятия по обеспечению режима секретности в отделе, а также защите обрабатываемой информации;

8.52. обеспечивать исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям отдела;

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

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

8.55. участвовать в пределах компетенции Отдела наполняемость сайта Управления;

8.56. участвовать в управлении в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции отдела;

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

9.1. по согласованию с начальником отдела получать информацию от структурных подразделений Управления по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

9.2. вносить начальнику отдела предложения по любым вопросам, касающимся работы отдела;

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

10. Главный казначей осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, регулирующими ведение Сводного реестра; открытие, переоформление, закрытие лицевых счетов участников бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса; кассовое обслуживание исполнения бюджетов, учет операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса; Положением с Управлении Федерального казначейства, утвержденным приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316, Положением об отделе № 20 Управления Федерального казначейства по Мурманской области.

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

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

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

12.1. взаимодействия с клиентами при открытии, закрытии, переоформлении соответствующих лицевых счетов участников и неучастников бюджетного процесса;

12.2. проведения и учета в установленном порядке операций на лицевых счетах клиентов, в том числе в соответствии с технологическими регламентами;

12.3. осуществления в установленном порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета, бюджетных (автономных) учреждений в виде субсидий в соответствии с абзацем 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

12.4. учета в установленном порядке бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета;

12.5. участия в проведении мероприятий внутреннего контроля;

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

12.4. иным вопросам, возникающим в деятельности отдела.

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

управленческих и иных решений

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

13.1. приказов Управления, планов деятельности (работы) отдела и Управления, иных документов, непротиворечащих действующему законодательству Российской Федерации;

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

13.3. ответов на обращения граждан и юридических лиц;

13.4. документов планирования и выполнения Плана по исполнению территориальным органом Федерального казначейства, казенным учреждением Плана деятельности Федерального казначейства на очередной плановый год и Основных мероприятий на очередной год по реализации Стратегической карты Казначейства России;

13.5. иным вопросам, возникающим в деятельности отдела.

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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

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

VIII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

16.1. добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе; творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении

новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами); отсутствие нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов Федерального казначейства;

16.2. качественное и своевременное исполнение локальных актов Управления, выполнение поручений начальника отдела, заместителя начальника отдела; своевременность и оперативность выполнения поручений; способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты; качество выполненной работы (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок); способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;

16.3. отсутствие нарушений по исполнению порядка санкционирования 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;

16.4. отсутствие нарушений по исполнению порядка санкционирования оплаты денежных обязательств государственных областных и муниципальных казенных учреждений, получателей бюджетных средств государственных внебюджетных фондов, по исполнению порядка санкционирования расходов государственных областных и муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в части средств, предоставленных в виде субсидий в соответствии с абзацем вторым части 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса;

16.5. отсутствие нарушений по проведению и учету операций по кассовым поступлениям и выплатам из федерального бюджета, бюджета Мурманской области, бюджета муниципального образования ЗАТО Александровск, бюджетов государственных внебюджетных фондов, а также за счет средств, поступающих во временное распоряжение получателей бюджетных средств, по проведению кассовых операций со средствами государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, иных неучастников бюджетного процесса;

16.6. отсутствие нарушений установленного порядка открытия, переоформления, ведения и закрытия лицевых счетов;

16.7. отсутствие нарушений порядка учета бюджетных и денежных обязательств;

16.8. качественное и своевременное проведение проверки 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 Управлении;

16.9. достоверность и своевременность предоставления отчетности, информации, документов и сведений, предоставляемых отделом вышестоящему органу, клиентам и другим организациям, структурным подразделениям Управления, руководителю

Управления, заместителям руководителя Управления;

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

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

16.12. надлежащее исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям отдела;

16.13. своевременное и качественное осуществление внутреннего контроля в отделе при выполнении функций и осуществлении полномочий с применением метода «самоконтроль» и «контроль по уровню подчиненности».