

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель УФК
по Ивановской области

_____ А.В. Полетаев

« _____ » _____ 2022 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

старшего казначея отдела централизованной бухгалтерии
Управления Федерального казначейства по Ивановской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего казначея отдела централизованной бухгалтерии Управления Федерального казначейства по Ивановской области (далее – старший казначей) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-074.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего казначея отдела централизованной бухгалтерии: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего казначея: регулирование в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

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

5. Старший казначей отдела централизованной бухгалтерии непосредственно подчиняется начальнику отдела централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру Управления (далее – начальник отдела).

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности старшего казначея устанавливаются следующие квалификационные требования:

6.1. Наличие высшего образования по специальности «Экономика и управление» или иной специальности и направлению подготовки, содержащихся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

6.2. Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

6.3. Наличие базовых знаний:

знания государственного языка Российской Федерации (русского языка);
знаний основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

знания основ информационной безопасности и защиты информации;

знания основных положений законодательства о персональных данных;

знания общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

знания основных положений законодательства об электронной подписи;

знаний по применению персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Приказ Федерального казначейства от 30 декабря 2016 г. № 512 «Об утверждении порядка мониторинга в федеральном казначействе информации, представляемой в подсистему «Учет и отчетность» Государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»»;

Приказ Министерства России от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

Приказ Министерства России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению»;

Приказ Министерства России от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению»;

Приказ Министерства России от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению»;

Приказ Министерства России 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

Приказ Министерства России от 8 июня 2018 г. № 132н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации российской федерации, их структуре и принципах назначения»;

Приказ Министерства России от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

Приказ Министерства России от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы российской федерации»;

Указания центрального банка РФ от 11 марта 2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Старший 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:

знание системы регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции);

знание практика применения законодательства о бухгалтерском учете.

6.5. Наличие функциональных знаний:

знания методов бюджетного планирования;

знания принципов бюджетного учета и отчетности.

6.6. Наличие базовых умений:

умения мыслить системно (стратегически);

умения планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативных умений;

умения управлять изменениями;

умений по применению персонального компьютера (работа 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; управление электронной почтой; подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах);

умения эффективно планировать работу;

умения оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

умения вести бухгалтерский учет;

умения составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность;

умения вести налоговый учет и составлять налоговую отчетность;

умения работать в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела;

умения работать со справочной правовой системой «Консультант Плюс».

6.8. Наличие функциональных умений:

умения подготовить обоснования бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;

умения анализировать эффективности и результативности расходования бюджетных средств;

умения разрабатывать и формировать проекты прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;

умения проводить инвентаризацию денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего казначея, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». При внесении изменений и дополнений в статьи 14 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в части изменения прав, обязанностей, запретов, ограничений и требований к служебному поведению гражданского служащего, применяются нормы указанных статей без внесения изменений в настоящий должностной регламент.

7.1. Старший казначей имеет право на:

7.1.1. обеспечение надлежащими организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;

7.1.2. ознакомление с Регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных

обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

7.1.3. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений по совершенствованию деятельности Управления;

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

7.1.5. оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

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

7.1.7. 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;

7.1.8. защиту сведений о себе;

7.1.9. должностной рост на конкурсной основе;

7.1.10. профессиональную переподготовку, повышение квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7.1.11. членство в профессиональном союзе;

7.1.12. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе;

7.1.13. проведение по его заявлению служебной проверки;

7.1.14. защиту своих прав и законных интересов, в том числе в суде, при прохождении государственной гражданской службы;

7.1.15. медицинское страхование в соответствии с законодательством;

7.1.16. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством;

7.1.17. выполнение иной оплачиваемой работы с предварительным уведомлением руководителя Управления, если это не повлечет конфликт интересов.

7.2. Старший 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 субъектов Российской Федерации 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 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 законодательством;

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

7.3. Старшему казначею запрещается:

7.3.1. замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность;

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;

7.3.2. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением случаев, установленных статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»);

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

7.3.4. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Управлении, если иное не предусмотрено законодательством;

7.3.5. 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);

7.3.6. 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;

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

7.3.8. 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 известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

7.3.9. 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;

7.3.10. принимать без письменного разрешения руководителя Управления награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений;

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

7.3.12. 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;

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

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

7.3.15. 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;

7.3.16. заниматься без письменного разрешения руководителя Управления 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;

7.3.17. 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.

7.4. Старший казначей не может находиться на гражданской службе в случае:

7.4.1. признания недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

7.4.2. осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности 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;

7.4.3. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по замещаемой должности связано с использованием таких сведений;

7.4.4. наличия заболевания, препятствующего прохождению гражданской службы и подтвержденного заключением медицинской организации;

7.4.5. 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;

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

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

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

7.4.9. непредставления установленных законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

7.4.10. утраты руководителем Управления доверия в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

7.4.11. непредставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

7.5. Старший казначей обязан:

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

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

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

7.5.4. 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;

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

7.5.6. соблюдать ограничения, установленные законодательством для гражданских служащих;

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

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

7.5.9. проявлять корректность в обращении с гражданами;

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

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

7.5.12. способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

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

7.6. Старший казначей обязан соблюдать требования технических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

7.7. Старший казначей обязан обеспечивать проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также осуществлять контроль за соблюдением антикоррупционных стандартов поведения государственных гражданских служащих подразделения, в том числе за соблюдением ограничений, запретов и исполнением обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях предупреждения коррупции.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел централизованной бухгалтерии Управления (далее – отдел), старший казначей обязан:

8.1. обеспечивать ведение бюджетного учета субъектов централизованного учета;

8.2. обеспечивать представление бюджетной отчетности субъектов централизованного учета, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, а также обеспечение представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы;

8.3. участвовать в реализации отдельных мероприятий Федерального казначейства, связанных с передачей централизуемых полномочий;

8.4. осуществлять мониторинг в Федеральном казначействе информации, представляемой в подсистему «Учет и отчетность» государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - Система «Электронный бюджет»);

8.5. формировать предложения по развитию Системы «Электронный бюджет» в части подсистем «Учет и отчетность», «Управление нефинансовыми активами»;

8.6. обеспечивать своевременный прием и передачу документов и электронных образов документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота при централизации учета субъектов централизованного учета;

8.7. формировать и обеспечивать представление в установленные сроки отчетности в органы государственной статистики, налоговые органы, государственные внебюджетные фонды и иные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации по телекоммуникационным каналам связи с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

8.8. обеспечивать в рамках своей компетенции формирование регистров бюджетного учета (оборотных ведомостей, регламентированных журналов операций);

8.9. обеспечивать хранение первичных документов, переданных субъектом централизованного учета на бумажных носителях, регистров бухгалтерского учета, налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды и иных документов в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

8.10. формировать по запросу сотрудников субъектов централизованного учета в рамках своей компетенции документы;

8.11. обеспечивать в пределах компетенции отдела своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготовку ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.12. осуществлять в пределах компетенции отдела ведение делопроизводства;

8.13. 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;

8.14. взаимодействовать в пределах компетенции отдела со структурными подразделениями Управления, ЦАФК, Межрегиональных УФК, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской

Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

8.15. осуществлять организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела;

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

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

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

8.19. участвовать в тестировании и внедрении прикладного программного обеспечения, используемого при реализации функций отдела;

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

8.21. обеспечивать соблюдение требований охраны труда и правил противопожарной безопасности в пределах компетенции отдела;

8.22. обеспечивать поддержание контента сайта Управления в сети Интернет в актуальном состоянии в пределах компетенции отдела;

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

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

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

8.26. осуществлять иные функции в пределах компетенции отдела;

8.27. замещать начальника отдела во время его отсутствия, обдуманно принимает решения по производственным вопросам и рациональному использованию рабочего времени.

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

9.1. получать от начальников отделов Управления материалы, необходимые для выполнения своих обязанностей;

9.2. не принимать к исполнению и не визировать документы, противоречащие действующему законодательству, с сообщением об этом начальнику отдела;

9.3. осуществлять иные полномочия, установленные Положением об отделе, указаниями начальника отдела, приказами и поручениями руководителя Управления.

10. Старший казначей осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении, Положением об отделе централизованной бухгалтерии Управления.

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

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

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

организации и осуществления общего руководства и контроля за деятельностью отдела, в том числе в соответствии с технологическими регламентами;

подготовки проектов документов, в рамках осуществляемых им полномочий;

подготовки в установленном порядке и в надлежащие сроки информации и отчетов в рамках осуществляемых им полномочий;

отказ от исполнения документов, оформленных с нарушением приказов и писем Федерального казначейства, Министерства финансов Российской Федерации, Бюджетного Кодекса, иными нормативными актами;

разработки отдельных локальных документов, не противоречащих действующему законодательству в пределах предоставленных полномочий по должности, составлению и анализу отчетов согласно бюджетному законодательству.

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

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

предложений по назначению на должность и освобождению от должности в установленном порядке сотрудников отдела, их поощрению и привлечению в соответствии с законодательством Российской Федерации к дисциплинарной ответственности;

предложений по обеспечению прохождения государственной гражданской службы в отделе в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а также организации повышения профессиональной квалификации сотрудников отдела;

мероприятий по совершенствованию работы отдела;

нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений в пределах должностных обязанностей, установленных данным регламентом.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями старший 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 старшего казначея с гражданскими служащими органов Федерального казначейства, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» 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.

Раздел VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом государственного органа

16. Старший казначей не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старший казначей оценивается по следующим показателям:

добросовестному исполнению должностных обязанностей, отсутствию нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе; выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

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

18. С учетом должностных обязанностей старший казначей устанавливаются следующие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

18.1. качественное и своевременное представление бюджетной отчетности субъектов централизованного учета, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, а также качественное и своевременное представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы;

18.2. качественное и своевременное формирование регистров бюджетного учета (оборотных ведомостей, регламентированных журналов операций);

18.3. качественное и своевременное формирование и представление в установленные сроки отчетности в органы государственной статистики, налоговые органы, государственные внебюджетные фонды и иные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации по телекоммуникационным каналам связи с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

18.4. полнота и своевременность представления информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

18.5. соблюдение порядка ведения делопроизводства в отделе;

18.6. своевременное и качественное выполнение заданий начальника отдела, руководителя Управления;

18.7. соблюдение служебного поведения и служебного распорядка.

Начальник отдела централизованной бухгалтерии -
главный бухгалтер

Е.В. Филатова

Лист ознакомления с должностным регламентом
старшего казначея отдела централизованной
Управления Федерального казначейства по Ивановской области

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности