

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя
УФК по Ивановской области
_____ Е.А. Антонова
« _____ » _____ 2022 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
старшего казначея отдела доходов
Управления Федерального казначейства по Ивановской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего казначея отдела доходов Управления Федерального казначейства по Ивановской области (далее – старший казначей отдела доходов) 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 доходов: регулирование бюджетной системы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего казначея отдела доходов: кассовое обслуживание исполнения бюджетов; организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

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

5. Старший казначей отдела доходов непосредственно подчиняется начальнику отдела доходов, либо лицу, исполняющему его обязанности.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности старшего казначея отдела доходов 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:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 995 «О порядке осуществления федеральными органами государственной власти, органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, а также Центральным банком Российской Федерации бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

приказ Минфина России о бюджетной классификации и порядке ее применения.

Старший казначея отдела доходов 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:

знания основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере законодательства о бюджете, налогах, бюджетном и казначейском учете;

знания основ кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

знания нормативов распределения поступлений в бюджетную систему Российской Федерации;

знания порядка и форматов взаимодействия участников с государственными информационными системами.

6.5. Наличие функциональных знаний:

знания порядка организации и осуществления учета поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

знания порядка организации регистрации участников в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП);

знания порядка организации и осуществления проверки Перечня источников доходов Российской Федерации;

знания порядка осуществления внутреннего контроля;

знания технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности отдела доходов.

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 работать в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела доходов;

умения использовать официально-деловой стиль при составлении документов;

умения работать в прикладном программном обеспечении и информационных системах, применяемых при осуществлении деятельности отдела доходов;

умения работать с заявлениями и жалобами граждан и организаций, составлять письма, отчеты, справки и обобщения по вопросам, входящим в компетенцию отдела доходов;

умения работать со справочной правовой системой «Консультант Плюс»;

умения взаимодействовать с государственными органами и организациями.

6.8. Наличие функциональных умений:

умения осуществлять учет поступлений в бюджетную систему и их распределение между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

умения осуществлять контроль за соблюдением законодательно установленных нормативов распределения поступлений между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

умения осуществлять ведение лицевых счетов администраторов доходов бюджетов;

умения осуществлять регистрацию участников в ГИС ГМП;

умения составлять и анализировать бюджетную отчетность по кассовому исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

умения оформлять документы;

умения разрабатывать, рассматривать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов в пределах компетенции отдела доходов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего казначея отдела доходов, 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 отдела доходов 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 действующим законодательством 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 государственного органа;

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 профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу 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 действующим законодательством;

7.1.12. членство в профессиональном союзе;

7.1.13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с действующим законодательством;

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 законодательством;

7.1.17. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством;

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

7.2. Старший казначей отдела доходов 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 отдела доходов 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 отдела доходов не может находиться на гражданской службе в случае:

7.4.1. признания недееспособным или ограниченно 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 отдела доходов 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 отдела доходов обязан соблюдать требования технических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

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

8.1. осуществлять ведение лицевого счетов администраторов доходов бюджетов;

8.2. осуществлять учет поступлений по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации (далее - КБК);

8.3. контролировать отнесение платежей, поступающих на счет № 40101 «Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» (далее – счет № 40101), на невыясненные поступления, зачисляемые в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

8.4. осуществлять контроль за соблюдением законодательно установленных нормативов распределения поступлений между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

8.5. осуществлять распределение поступлений между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

8.6. осуществлять перечисление поступлений в соответствующие бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также в уполномоченный орган Федерального казначейства (в части доходов, подлежащих распределению в

бюджеты субъектов Российской Федерации от уплаты акцизов, в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период);

8.7. осуществлять операции по перечислению (взысканию) средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

8.8. осуществлять проведение операций по возврату плательщикам излишне уплаченных (взысканных) сумм, подлежащих возмещению сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление возврата и сумм процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, на основании документов, представленных соответствующими администраторами доходов бюджетов, а также проверку обоснованности возврата администратором доходов бюджета излишне или ошибочно уплаченных сумм по платежам, порядок возврата которых не установлен федеральными законами;

8.9. осуществлять проведение операций по уточнению вида и принадлежности платежей, в том числе отнесенных к невыясненным поступлениям (далее - уточнение платежей), и зачетов излишне уплаченных (взысканных) сумм, в том числе межрегиональных зачетов, на основании документов, представленных соответствующими администраторами доходов бюджетов;

8.10. обеспечивать проведение операций по отражению невыясненных поступлений, зачисляемых в федеральный бюджет, по которым по истечении трех лет со дня их зачисления в федеральный бюджет не осуществлены возврат, уточнение по КБК, предусмотренному для учета прочих неналоговых доходов федерального бюджета;

8.11. осуществлять привлечение средств, необходимых для перечисления излишне распределенных сумм поступлений, осуществления возврата (возмещения, зачета, уточнения) излишне уплаченных (взысканных) сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, с единых счетов соответствующих бюджетов и со счета управления Федерального казначейства по субъекту Российской Федерации, уполномоченного на распределение поступлений от уплаты акцизов в бюджеты субъектов Российской Федерации в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

8.12. осуществлять контроль отражения проведенных отделом доходов операций в соответствующих регистрах;

8.13. осуществлять своевременное формирование и представление информации о проведенных операциях по учету и распределению поступлений в бюджет главным администраторам (администраторам) доходов бюджетов, финансовым органам и органам управления государственными внебюджетными фондами;

8.14. осуществлять функции администратора доходов бюджета по главе 100 «Федеральное казначейство», в части возврата платежей, исполнения заявки уполномоченного органа Федерального казначейства, направления Запроса на выяснение принадлежности платежа, поступившего на счет № 40101 и учтенного по КБК «Невыясненные поступления, зачисляемые в федеральный бюджет»;

8.15. оказывать консультативную помощь главным администраторам (администраторам) доходов бюджетов, финансовым органам, органам управления государственными внебюджетными фондами, участникам ГИС ГМП и иным юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции отдела доходов;

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

8.17. осуществлять своевременное формирование, проверку и утверждение форм аналитических регистров и отчетов по данным лицевых счетов клиентов, обслуживаемых в отделе доходов;

8.18. проводить разъяснительную работу с кредитными организациями о требованиях нормативных правовых актов, определяющих порядок указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в бюджетную систему Российской Федерации;

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

8.20. осуществлять проверку соответствия информации, содержащейся в Перечне источников доходов Российской Федерации, нормативным правовым актам Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и муниципальным правовым актам;

8.21. осуществлять подготовку материалов при осуществлении соответствующим структурным подразделением Управления контрольных мероприятий на объектах контроля (администратор доходов бюджета) по принятию решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы администраторами доходов бюджета;

8.22. осуществлять прием и проверку документов, предусмотренных для открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов администраторам доходов бюджета в части проверки наличия Реестра администрируемых доходов;

8.23. осуществлять взаимодействие с администраторами доходов бюджета по вопросам открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов;

8.24. осуществлять формирование дел участников ГИС ГМП, которым не открыты лицевые счета в Управлении;

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

8.26. осуществлять в пределах компетенции отдела доходов ведение делопроизводства;

8.27. осуществлять внутренний контроль соответствия деятельности отдела доходов по исполнению 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 доходов;

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

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

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

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

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

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

8.34. осуществлять подготовку справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой ЦАФК информации в пределах компетенции отдела доходов;

8.35. осуществлять иные функции в пределах компетенции отдела доходов.

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

9.1. запрашивать и получать (по согласованию с начальником отдела доходов) от структурных подразделений сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на отдел доходов задач;

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

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

9.4. принимать участие в совещаниях, проводимых руководством Управления, при обсуждении на них вопросов, касающихся учета и распределения поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

9.5. вносить начальнику отдела доходов для дальнейшего направления в Федеральное казначейство предложения по совершенствованию рабочего процесса.

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

11. Старший казначей отдела доходов 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 отдела доходов вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей старший казначей отдела доходов вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам: своевременного и качественного осуществления операций по учету поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределению между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации; подготовки писем, планов, отчетов, отзывов, проектов приказов, инструкций, правил и других документов, не противоречащих законодательству и необходимых для обеспечения исполнения возложенных на отдел доходов задач.

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

13. Старший казначей отдела доходов в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов: нормативных правовых актов Минфина России и Федерального казначейства в сфере деятельности Управления, проектов федеральных законов в сфере деятельности Федерального казначейства, направленных в Управление на рассмотрение, по вопросам, входящим в компетенцию отдела доходов согласно Регламенту Управления и Положению об отделе доходов; приказов, писем, планов, отчетов, отзывов и других документов в соответствии с компетенцией отдела доходов, установленной Положением об отделе доходов, и в соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим 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 отдела доходов 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 отдела доходов 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.

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

16. Старший казначей отдела доходов не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего казначея отдела доходов 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 старшего казначея отдела доходов устанавливаются следующие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

18.1. соблюдение нормативов распределения поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

18.2. соблюдение своевременного перечисления доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

18.3. соблюдение порядка формирования расчетных документов на перечисление средств с единых счетов соответствующих бюджетов и со счета органа Федерального казначейства, уполномоченного на распределение доходов от уплаты акцизов в бюджеты субъектов Российской Федерации;

18.4. соответствие справочников программного комплекса требованиям законодательства по учету и распределению доходов;

18.5. соблюдение своевременности и обоснованности исполнения платежных документов администраторов доходов бюджетов;

18.6. соблюдение достоверности и своевременности формирования и представления информации администраторам доходов бюджетов, финансовым органам и органам управления государственными внебюджетными фондами;

18.7. достоверность данных по ключевым показателям эффективности;

18.8. исполнение технологических регламентов в части учета доходов;

18.9. соблюдение порядка ведения делопроизводства;

18.10. своевременное и качественное выполнение заданий (поручений) начальника отдела, заместителей начальника отдела;

18.11. соблюдение служебного поведения и (или) служебного распорядка.

Лист ознакомления с должностным регламентом
старшего казначея отдела доходов
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