

## УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность лица, утвердившего  
должностной регламент)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)  
"\_\_" "\_\_\_\_\_" 20\_\_ г.

### ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

#### главного казначея Отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов

(наименование должности с указанием структурного подразделения государственного органа)

#### I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главный казначей Отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов Управление Федерального казначейства по Ивановской области Федерального казначейства относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы категории специалисты.

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

2. Область профессиональной служебной деятельности главного казначея: регулирование бюджетной системы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного казначея: Регулирование в сфере ведения бюджетного (казначейского) учета и составления бюджетной отчетности, Казначейское обслуживание исполнения бюджетов.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного казначея осуществляется руководителем Управления Федерального казначейства по Ивановской области.

5. Главный казначей непосредственно подчиняется начальнику отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов Управления Федерального казначейства по Ивановской области.

6. Главный казначей обязан исполнять должностные обязанности сотрудников отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов Управления Федерального казначейства по Ивановской области в период его временного отсутствия.

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

7. Для замещения должности главного казначея устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования – бакалавриата по следующим специальностям, направлениям подготовки:

7.2. Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

7.3. Наличие базовых знаний:

1) знания государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знания основ информационной безопасности и защиты информации;

3) знания основных положений законодательства о персональных данных;

4) знания общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

5) знания основных положений законодательства об электронной подписи;

6) знаний основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

7) знаний по применению персонального компьютера.

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Бюджетный кодекс Российской Федерации Федеральный закон «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период» Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

7.4.2. Иные профессиональные знания:

1) знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере законодательства о бюджетном, казначейском учете;

2) знание плана счетов бюджетного, казначейского учета;

3) знание порядка ведения бюджетного, казначейского учета;

4) знание порядка составления и представления годовой, периодической, оперативной бюджетной отчетности;

5) знание порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета.

7.5. Наличие функциональных знаний:

1) знание порядка ведения бюджетного учета по кассовому исполнению федерального бюджета и казначейского учета по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и бюджета Союзного государства, операциям со средствами бюджетных, автономных учреждений и иных неучастников бюджетного процесса;

2) знание порядка составления и представления бюджетной отчетности по кассовому исполнению федерального бюджета, кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и бюджета Союзного государства, операциям со средствами бюджетных, автономных учреждений и иных неучастников бюджетного процесса;

- 3) знание порядка осуществления внутреннего контроля;
- 4) знание технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности отдела.

#### 7.6. Наличие базовых умений:

- 1) умения мыслить системно (стратегически);
- 2) умения планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- 3) коммуникативных умений;
- 4) умение управлять изменениями;
- 5) умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- 6) умения эффективно планировать работу;
- 7) 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).

#### 7.7. Наличие профессиональных умений:

- 1) умения работать в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела;
- 2) умения использовать официально-деловой стиль при составлении документов;
- 3) умения вести бюджетный, казначейский учет и составлять бюджетную отчетность в автоматизированных системах Федерального казначейства;
- 4) умения работать со справочной правовой системой «Консультант Плюс»;
- 5) умения взаимодействовать с государственными органами и организациями.

#### 7.8. Наличие функциональных умений:

- 1) умения осуществлять ведение бюджетного учета по кассовому исполнению федерального бюджета и казначейского учета по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и бюджета Союзного государства, операциям со средствами бюджетных, автономных учреждений и иных неучастников бюджетного процесса;
- 2) умения составлять и анализировать бюджетную отчетность по кассовому исполнению федерального бюджета, кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и бюджета Союзного государства, операциям со средствами бюджетных, автономных учреждений и иных неучастников бюджетного процесса;
- 3) умения оформлять документы;
- 4) умения разрабатывать, рассматривать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов в пределах компетенции отдела.

### III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности главного казначея, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов, главный казначей обязан:

1) 7.2. Главный казначей отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов 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;

2) 8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, главный казначей отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов обязан:

8.1. осуществлять ведение бюджетного учета по кассовому исполнению федерального бюджета и казначейского учета по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и бюджета Союзного государства, операциям со средствами бюджетных, автономных учреждений и иных юридических лиц;

8.2. формировать (за исключением Отчетов об операциях по поступлениям в бюджетную систему Российской Федерации, учитываемым органами Федерального казначейства (ф.0503153), Справок о межбюджетной задолженности по поступлениям в бюджетную систему Российской Федерации (ф.0521441)), проверять и представлять в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства (далее – МОУ ФК) в установленном порядке оперативную, периодическую и годовую бюджетную отчетность по кассовому исполнению федерального бюджета, кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и бюджета Союзного государства, операциям со средствами бюджетных, автономных учреждений и иных юридических лиц;

8.3. формировать, проверять и представлять в территориальные органы государственных внебюджетных фондов и органы управления государственными внебюджетными фондами периодическую и годовую бюджетную отчетность по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов;

8.4. формировать, проверять и представлять получателям средств федерального бюджета, администраторам источников финансирования дефицита федерального бюджета, лицевого счета которым открыты в Управлении, периодическую и годовую бюджетную отчетность о бюджетных и денежных обязательствах получателей средств федерального бюджета, администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета;

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

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

8.7. осуществлять в пределах компетенции отдела ведение делопроизводства;

8.8. осуществлять внутренний контроль соответствия деятельности отдела по исполнению функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных

документов, регламентирующих деятельность Управления, а также принятых управленческих решений в пределах компетенции отдела;

8.9. взаимодействовать в пределах компетенции отдела со структурными подразделениями Управления, центрального аппарата Федерального казначейства (далее – ЦАФК), межрегиональных территориальных органов Федерального казначейства, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

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

8.11. выполнять мероприятия по защите обрабатываемой информации;

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

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

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

8.15. обеспечивать в пределах компетенции отдела наполняемость сайта Управления;

8.16. осуществлять подготовку и представление в установленном порядке в ЦАФК справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции отдела;

8.17. осуществлять иные функции в пределах компетенции отдела

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

1) 7.1. Главный казначей отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов 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

;

2) 9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный казначей отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов имеет право:

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

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

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

9.4. принимать участие в совещаниях, проводимых руководством Управления, при обсуждении на них вопросов, касающихся ведения бюджетного (казначейского) учета и формирования бюджетной отчетности

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

11. Главный казначей осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями начальника отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов Управления Федерального казначейства по Ивановской области, либо лицо исполняющее его обязанности.

12. Главный казначей Главного казначейского отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

13. При исполнении служебных обязанностей главный казначей вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) 12. При исполнении служебных обязанностей главный казначей отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

своевременного и качественного отражения операций на счетах бюджетного (казначейского) учета и в регистрах учета, своевременного и качественного формирования бюджетной отчетности в соответствии с возложенными на него обязанностями;

подготовки писем, планов, отчетов, отзывов, проектов приказов, инструкций, правил и других документов, не противоречащих законодательству и необходимых для обеспечения исполнения возложенных на отдел задач.

14. При исполнении служебных обязанностей главный казначей обязан самостоятельно принимать решения по вопросам: вопросы отсутствуют.

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

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

1) 13. Главный казначей отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства в сфере деятельности Управления, направленных в Управление на рассмотрение, по вопросам, входящим в



компетенцию отдела согласно Регламенту Управления и Положению об отделе;

приказов, писем, планов, отчетов, отзывов и других документов в соответствии с компетенцией отдела, установленной Положением об отделе, и в соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим регламентом

16. Главный казначей в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов: вопросы отсутствуют.

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

17. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений главным казначеем В соответствии со своими должностными обязанностями главный казначей отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов 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

18. Взаимодействие главного казначея с гражданскими служащими Управление Федерального казначейства по Ивановской области, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями Взаимодействие главного казначея отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов 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

19. Главный казначей не принимает участие в оказании государственных услуг гражданам и организациям.

#### IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

1) 17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного казначея отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов 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 главного казначея отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов устанавливаются следующие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

18.1. соблюдение установленных сроков формирования регистров бюджетного учета

18.2. соблюдение установленных сроков формирования регистров казначейского учета

18.3. обеспечение достоверности регистров бюджетного учета

18.4. обеспечение достоверности регистров казначейского учета

18.5. обеспечение достоверности бюджетной отчетности

18.6. соблюдение установленных сроков представления бюджетной отчетности в МОУ ФК

18.7. соблюдение установленных сроков представления бюджетной отчетности в финансовые органы

18.8. соблюдение установленных сроков представления бюджетной отчетности прочим получателям

18.9. соблюдение установленных сроков представления информации внешним пользователям

18.10. обеспечение взаимодействия с финансовыми органами по курируемыми вопросам

18.11. своевременное и качественное выполнение заданий (поручений) руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, начальника отдела

18.12. отсутствие нарушений по выполнению мероприятий по защите обрабатываемой информации

18.13. ведение делопроизводства

18.14. соблюдение служебного поведения и (или) служебного распорядка

.

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности