УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя
Управления Федерального
казначейства по Свердловской области

_____ А.А. Черезов

«04» сентября 2014 г.

Должностной регламент
специалиста-эксперта отдела обслуживания силовых ведомств
Управления Федерального казначейства по Свердловской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) специалиста-эксперта отдела обслуживания силовых ведомств (далее – Отдел) Управления Федерального казначейства по Свердловской области (далее – Управление) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности –11-3-4-062.

2. Область профессиональной служебной деятельности специалиста-эксперта Отдела: регулирование бюджетной системы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности специалиста-эксперта Отдела: казначейское обслуживание; организация составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

4. Назначение на должность и освобождение от должности специалиста-эксперта Отдела осуществляется руководителем Управления.

5. Специалист-эксперт Отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела обслуживания силовых ведомств Управления.

II. Квалификационные требования для замещения
должности гражданской службы

6. Для замещения должности специалиста-эксперта Отдела устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Наличие высшего образования.

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

6.3. Наличие базовых знаний:

специалист-эксперт Отдела должен знать:

государственный язык Российской Федерации (русский язык);

основы Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

обладать необходимыми знаниями в области информационно-коммуникационных технологий, которые включают в себя: знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания по применению персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ;

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

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

Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

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

Федеральный закон от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

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

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

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

федеральные законы о федеральном бюджете на текущий финансовый год и плановый период;

Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;

Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»;

Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 27 января 2022 г. № 60 «О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2017 г. № 1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета»;

Приказ Минфина России от 30 сентября 2008 г. № 104н «О Порядке доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса федерального уровня»;

Приказ Минфина России от 21 декабря 2015 г. № 204н «О Порядке утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств федерального бюджета предельного объема оплаты денежных обязательств и о внесении изменений в некоторые приказы Министерства финансов Российской Федерации»;

Приказ Минфина России от 30 октября 2020 г. № 257н «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита федерального бюджета»;

Приказ Минфина России от 30 октября 2020 г. № 258н «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства»;

Приказ Минфина России от 23 июня 2020 г. № 119н «Об утверждении Порядка санкционирования операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета»;

Приказ Казначейства России от 14 июля 2011 г. № 283 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства»;

Приказ Казначейства России от 1 апреля 2020 г. № 15н «О порядке открытия казначейских счетов»;

Приказ Казначейства России от 17 октября 2016 г. № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства»;

Приказ Казначейства России от 14 мая 2020 г. № 21н «О Порядке казначейского обслуживания»;

Приказ Казначейства России от 13 мая 2020 г. № 20н «Об утверждении Правил организации и функционирования системы казначейских платежей»;

Приказ Казначейства России от 15 мая 2020 г. № 22н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей»;

Специалист-эксперт Отдела 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:

специалист-эксперт Отдела должен знать:

структуру бюджетной системы Российской Федерации;

понятие бюджета и его социально-экономическую роль в обществе;

порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета;

порядок казначейского обслуживания;

исполнение бюджета по расходам;

основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

понятие, объекты и субъекты бюджетного учета;

понятие и виды бюджетной отчетности;

понятие казначейского сопровождения;

виды целевых средств, подлежащих казначейскому сопровождению;

правила обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей;

порядок осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования целевых расходов;

понятие и состав регистров бюджетного учета;

понятие устройства системы бюджетных платежей в Российской Федерации;

понятие и состав бюджетной классификации;

порядок формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

порядки открытия казначейских счетов, открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства;

формирование и применение кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура, принципы назначения;

6.5. Наличие функциональных знаний:

казначейское обслуживание исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, осуществление операций со средствами неучастников бюджетного процесса, осуществление отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации (финансовых органов муниципальных образований), органов управления государственными внебюджетными фондами по исполнению соответствующих бюджетов;

особенности исполнения бюджета в текущем финансовом году;

казначейское сопровождение;

обеспечение исполнения федерального бюджета;

ведение бюджетного (казначейского) учета по казначейскому исполнению федерального бюджета и казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, операций со средствами бюджетных, автономных учреждений и иных юридических лиц;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

общие требования к оформлению документов.

6.6. Наличие базовых умений:

специалист-эксперт Отдела должен обладать общими умениями, которые включают в себя: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умения в области информационно-коммуникационных технологий: умения по применению персонального компьютера.

6.7. Наличие профессиональных умений (профессиональных навыков):

работа с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – Система «Электронный бюджет»);

организация и осуществление ведения бюджетного (бухгалтерского, казначейского) учета;

составление бюджетной отчетности, отчетности по операциям системы казначейских платежей и проведение анализа об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, по операциям со средствами бюджетных и автономных учреждений, получателей средств из бюджета и участников казначейского сопровождения.

6.8. Наличие функциональных умений:

санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета;

проведение и учет кассовых операций по кассовым выплатам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

разработка проектов ненормативных документов организационно-распорядительного характера;

взаимодействие с государственными органами и организациями, деловое общение;

проведение консультаций участников бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных (автономных) учреждений, иных неучастников бюджетного процесса, находящихся на обслуживании в Отделе;

рассмотрение запросов, обращений;

оформление реквизитов документов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

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

7.1. Специалист-эксперт Отдела имеет право на:

7.1.1. ознакомление с настоящим 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;

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

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

7.1.4. 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;

7.1.5. защиту сведений о себе;

7.1.6. должностной рост на конкурсной основе;

7.1.7. членство в профессиональном союзе;

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

7.1.9. проведение по его заявлению служебной проверки;

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

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

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

7.1.13. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

7.1.14. с предварительным уведомлением руководителя Управления выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

7.2. Специалист-эксперт Отдела 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 настоящим Регламентом;

7.2.3. своевременно и качественно исполнять поручения руководителя Управления, заместителя руководителя Управления (в соответствии с распределением обязанностей), начальника Отдела, 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 профессиональный уровень, 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 в письменной форме руководителю Управления о прекращении гражданства Российской Федерации или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда гражданскому служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного

документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

7.2.11. соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены статьями 16, 17, 18 Федерального закона № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

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;

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

7.2.14. проявлять корректность в обращении с гражданами и сотрудниками Отдела и Управления;

7.2.15. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Отдела и Управления;

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

7.2.17. соблюдать правила и нормы техники безопасности;

7.2.18. соблюдать требования Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства.

7.3. Специалист-эксперт Отдела обязан соблюдать требования технических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел обслуживания силовых ведомств Управления, специалист-эксперт Отдела обязан:

8.1. осуществлять ведение лицевых счетов главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, главного администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета, главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, получателя бюджетных средств, иного получателя бюджетных средств, лицевых счетов для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, лицевых счетов для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых участникам бюджетного процесса федерального уровня, лицевых счетов для учёта операций, осуществляемых федеральными бюджетными учреждениями, федеральными автономными учреждениями, в том числе лицевых счетов для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, лицевых счетов для учета операций, осуществляемых иными неучастниками бюджетного процесса, главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств бюджета Союзного государства;

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

8.3. осуществлять проведение и учет операций со средствами федерального бюджета, средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, средствами для финансирования мероприятий по оперативно-розыскной деятельности, средствами федеральных бюджетных (автономных) учреждений, в том числе средствами обязательного медицинского страхования и иных неучастников бюджетного процесса, открытых в Управлении, в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, принятыми в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, регулирующими исполнение федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета;

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

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

8.6. осуществлять работу для получения достоверности первичных данных для представления отчетности по ключевым показателям эффективности исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в пределах компетенции Отдела;

8.7. осуществлять контрольные функции, предусмотренные положениями части 5 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и пунктами 13 и 14 Правил ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками и пунктом 13 Правил ведения реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1084 (вместе с «Правилами ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками», «Правилами ведения реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну»);

8.8. осуществлять учет бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета, подлежащих исполнению за счет средств федерального бюджета в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации для получателей средств федерального бюджета;

8.9. формировать и представлять в установленном порядке отчетность по исполнению бюджетных и денежных обязательств, в том числе принятых в рамках реализации федеральной адресной инвестиционной программы и мероприятий по информатизации, направленных на создание (развитие), эксплуатацию, использование информационных систем, информационно-коммуникационных

технологий, компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры;

8.10. осуществлять санкционирование оплаты денежных обязательств в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации для получателей средств федерального бюджета, администраторов источников внутреннего финансирования дефицита федерального бюджета, федеральных бюджетных (автономных) учреждений в части средств, предоставленных федеральным бюджетным (автономным) учреждениям в виде субсидий в соответствии с абзацем вторым части 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, лицевые счета которых открыты в Управлении;

8.11. приостанавливать операции по лицевым счетам, открытым клиентам в Управлении и обслуживаемым Отделом, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

8.12. осуществлять исполнение порядка завершения операций по исполнению федерального бюджета и бюджета Союзного государства в текущем финансовом году в пределах компетенции Отдела

8.13. осуществлять исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по денежным обязательствам казенных учреждений, на средства бюджетных (автономных) учреждений, исполнение решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, на средства бюджетных (автономных) учреждений;

8.14. доводить до распорядителей и получателей средств федерального бюджета, администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета, администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета с полномочиями главного администратора информацию о нормативных правовых актах, регулирующих порядок исполнения и учета операций по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета через счета Управления;

8.15. осуществлять проведение операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций федерального уровня, лицевые счета которых открыты в Управлении и обслуживаются Отделом;

8.16. применять меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации, ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) пресечение нарушений распорядителями и получателями средств федерального бюджета обязательных требований, при исполнении федерального бюджета в пределах установленных полномочий;

8.17. осуществлять контроль за соответствием данных полученной выписки банка проведенным операциям и подтверждать поступления по выписке банка по счетам Управления в разрезе клиентов федерального уровня, лицевые счета

которых в установленном порядке открыты в Управлении и обслуживаются Отделом;

8.18. применять меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации, ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) пресечение нарушений распорядителями и получателями средств федерального бюджета обязательных требований, при исполнении федерального бюджета в пределах установленных полномочий;

8.19. оказывать консультативную помощь участникам и неучастникам бюджетного процесса федерального уровня по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

8.20. оказывать консультативную поддержку организациям при работе в единой информационной системе в сфере закупок и иных смежных системах по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

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

8.22. осуществлять в пределах компетенции Отдела ведение делопроизводства;

8.23. 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;

8.24. взаимодействовать в пределах компетенции Отдела со структурными подразделениями Управления, центрального аппарата Федерального казначейства, межрегиональными территориальными органами Федерального казначейства, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

8.25. осуществлять ведение нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Отдела;

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

8.27. выполнять мероприятия по обеспечению режима секретности в Отделе, а также защите обрабатываемой информации;

8.28. исполнять технологические регламенты Федерального казначейства, относящиеся к функциям Отдела;

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

8.30. соблюдать требования охраны труда и правила противопожарного режима в пределах компетенции Отдела;

8.31. осуществлять в пределах компетенции Отдела наполняемость сайта Управления;

8.32. управлять в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции Отдела;

8.33. осуществлять подготовку и представление в установленном порядке в центральный аппарат Федерального казначейства справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции Отдела;

8.34. осуществлять иные обязанности в пределах компетенции Отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей специалист-эксперт Отдела имеет право на:

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

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

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

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

9.5. профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Специалист-эксперт Отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральном казначействе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе», Положением об Управлении, приказами Федерального казначейства и приказами Управления.

11. Специалист-эксперт Отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым специалист-эксперт Отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей Специалист-эксперт Отдела вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

взаимодействия с отделами Управления;

подготовки проектов писем в адрес отделов Управления, органов государственной власти, организаций и граждан в рамках осуществляемых им полномочий;

консультирования организаций и граждан по вопросам, входящим в его компетенцию.

V. Перечень вопросов, по которым специалист-эксперт Отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

13. Специалист-эксперт Отдела в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

писем и иных ненормативных документов организационно-распорядительного характера.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями специалист-эксперт Отдела 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 специалиста-эксперта Отдела 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. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

16. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности специалиста-эксперта Отдела оценивается по следующим показателям:

16.1. соблюдению порядка ведения лицевых счетов клиентов Отдела; формирования и доведения выписок клиентам, обслуживающимся в Отделе;

16.2. соблюдению порядка проведения и учета операций со средствами федерального бюджета, средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств федерального бюджета, средствами федеральных бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса, средствами для финансирования мероприятий по оперативно-розыскной деятельности;

16.3 соблюдению порядка проведения кассовых выплат от имени и по поручению клиентов, лицевые счета которых обслуживаются Отделом;

16.4. соблюдению порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета;

16.5. соблюдению порядка санкционирования оплаты денежных обязательств клиентов, лицевые счета которых обслуживаются Отделом;

16.6. осуществлению контрольных функций, предусмотренных положениями части 5 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

16.7. соблюдению в пределах компетенции Отдела порядка ведения делопроизводства;

16.8. надлежащему осуществлению внутреннего контроля соответствия деятельности Отдела по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов, иных документов, регламентирующих деятельность Управления, а также принятых управленческих решений в пределах компетенции Отдела;

16.9. соблюдению сроков и качеству исполнения поручений и указаний начальника Отдела, заместителей начальника Отдела;

16.10. соблюдению сроков проведения операций по лицевым счетам клиентов;

16.11. исполнению технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям Отдела;

16.12. своевременному и полному рассмотрению в установленном порядке обращений граждан и юридических лиц;

16.13. отсутствию нарушений законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, приказов Федерального казначейства;

16.14. исполнению иных обязанностей в соответствии с настоящим должностным регламентом.