УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя Управления
Федерального казначейства по Ярославской области

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«__ » _____ 202 г.

Должностной регламент
Старшего специалиста 1 разряда Отдела № 6
Управления Федерального казначейства по Ярославской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего специалиста 1 разряда Отдела № 6 Управления Федерального казначейства по Ярославской области (далее – старший специалист 1 разряда) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории обеспечивающие специалисты.

Регистрационный номер (код) должности – 11-4-4-063.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 1 разряда: Регулирование бюджетной системы.

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

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего специалиста 1 разряда осуществляется руководителем Управления Федерального казначейства по Ярославской области (далее – Управление).

5. Старший специалист 1 разряда непосредственно подчиняется начальнику Отдела № 6, либо лицу, исполняющему его обязанности.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности старшего специалист 1 разряда устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Наличие профессионального образования.

6.2. Без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знание и умение в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: должен знать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы; указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания: должен знать правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы, основы управления, организации труда и делопроизводства; формы и методы работы со средствами массовой информации, обращениями граждан; Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебный распорядок Управления; порядок работы со служебной информацией; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; должностной регламент.

6.5. Наличие функциональных знаний: должен знать порядок ведения реестра участников бюджетного процесса, порядок открытия и ведения лицевых счетов в органах Федерального казначейства, порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета, порядок санкционирования оплаты денежных обязательств участников и неучастников бюджетного процесса, порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов, порядок обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которых открыты в территориальных органах Федерального казначейства, порядок организации исполнения исполнительных документов предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, средства бюджетных (автономных) учреждений по денежным обязательствам участников и неучастников бюджетного процесса, порядок организации исполнения решения налогового органа о взыскании налогов, сборов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, средства бюджетных (автономных) учреждений, лицевые счета которых открыты в органах Федерального казначейства, порядок осуществления контроля в сфере закупок в части соответствующей направлению деятельности Отдела № 6, порядок осуществления внутреннего контроля и технологические регламенты Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности Отдела № 6.

6.6. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений: обеспечение выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному и иному обеспечению деятельности Управления; планирования рабочего времени, систематического повышения своей квалификации, подготовки служебных документов, делового письма, пользования оргтехникой; работы: с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.

6.8. Наличие функциональных умений: должен уметь вести реестр участников бюджетного процесса, открывать и вести лицевые счета в органах Федерального казначейства, вести учет бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета, осуществлять санкционирование оплаты денежных обязательств участников и неучастников бюджетного процесса, осуществлять кассовое обслуживание исполнения бюджетов, осуществлять процесс обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которых открыты в территориальных органах Федерального казначейства, осуществлять исполнение исполнительных документов предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, средства бюджетных (автономных) учреждений по денежным обязательствам участников и неучастников бюджетного процесса, осуществлять исполнение решения налогового органа о взыскании налогов, сборов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, средства бюджетных (автономных) учреждений, лицевые счета которых открыты в органах Федерального казначейства, осуществлять контроль в сфере закупок в части соответствующей направлению деятельности Отдела № 6, осуществлять внутренний контроль.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего специалиста 1 разряда, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении него и предусмотрены статьями 14 – 18 Закона № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Старший специалист 1 разряда обязан соблюдать требования технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел № 6, старший специалист 1 разряда обязан:

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

8.2. участвует в ведении Реестра индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств (далее - Реестр ИП и КФХ) в отношении соответствующих индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств находящихся на обслуживании в Отделе;

8.3. организует прием и проверку документов, предусмотренных для открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов бюджетов, лицевых счетов главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, главного администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета, главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, администратора доходов бюджета,

получателя бюджетных средств, иного получателя бюджетных средств, для учета операций со средствами федерального бюджета, средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых участникам бюджетного процесса федерального уровня и участникам бюджетного процесса субъекта Российской Федерации (муниципальных образований), а также лицевых счетов для учета операций федеральных бюджетных (автономных) учреждений, в том числе со средствами обязательного медицинского страхования, и иных неучастников бюджетного процесса, со средствами бюджетов государственных внебюджетных фондов и лицевых счетов для учета операций, осуществляемых распорядителями и получателями средств бюджета Союзного государства;

8.4. осуществляет открытие, переоформление, закрытие лицевых счетов участников бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальных предпринимателей;

8.5. осуществляет взаимодействие с распорядителями и получателями средств федерального бюджета, администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета с полномочиями главного администратора, администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета, администраторами доходов федерального бюджета, федеральными бюджетными (автономными) учреждениями и иными неучастниками бюджетного процесса, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальных предпринимателей, главными администраторами и администраторами источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), администраторами доходов бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов), главными распорядителями, распорядителями и получателями средств бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), получателями бюджетных средств, осуществляющими операции со средствами во временном распоряжении получателя бюджетных средств, бюджетными (автономными) учреждениями субъекта Российской Федерации, муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, участниками бюджетного процесса бюджетов государственных внебюджетных фондов, распорядителями и получателями средств бюджета Союзного государства по вопросам открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов;

8.6. обеспечивает формирование дел клиентов, в том числе являющихся участниками ГИС ГМП, и ведение книг регистрации лицевых счетов;

8.7. обеспечивает ведение лицевых счетов бюджетов, лицевых счетов территориальных органов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, лицевых счетов главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, главного администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета, главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, получателя бюджетных средств, иного получателя бюджетных средств, для учета операций со средствами федерального бюджета, средствами субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, для учета

операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых соответственно участникам бюджетного процесса федерального уровня и участникам бюджетного процесса субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) в соответствии с Соглашением, а также лицевых счетов для учета операций, осуществляемых участниками бюджетного процесса бюджета государственного внебюджетного фонда, в соответствии с Соглашением с государственным внебюджетным фондом, бюджетными (автономными) учреждениями и иными неучастниками бюджетного процесса, лицевых счетов для учета операций со средствами, подлежащими казначейскому сопровождению, распорядителями и получателями средств бюджета Союзного государства;

8.8. обеспечивает формирование и доведение выписок из соответствующих лицевых счетов, в том числе из лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств финансовому органу муниципального образования, при осуществлении УФК полномочий получателя средств бюджета субъекта Российской Федерации по перечислению в бюджет муниципального образования из бюджета субъекта Российской Федерации субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;

8.9. обеспечивает проведение операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций, обслуживаемых в Отделе;

8.10. обеспечивает прием документов, представленных для заключения и исполнения Договора о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов) и дополнительных соглашений к нему;

8.11. осуществляет взаимодействие с уполномоченными органами муниципальных образований (субъекта Российской Федерации) по вопросам предоставления бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов) и взыскания задолженности по ним;

8.12. осуществляет приостановление операций по лицевым счетам, открытым клиентам в Управлении и обслуживаемым Отделом, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

8.13. организует 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. обеспечивает проведение и учет операций со средствами федерального бюджета, средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, средствами бюджета Союзного государства, средствами федеральных бюджетных (автономных) учреждений, в том числе средствами обязательного медицинского страхования 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;

8.15. обеспечивает доведение до распорядителей и получателей средств федерального бюджета распределенные главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета бюджетные данные: бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, предельные объемы финансирования;

8.16. обеспечивает доведение до администраторов с полномочиями главного администратора источников финансирования дефицита федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета распределенные главными администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета (администраторами с полномочиями главного администратора источников финансирования дефицита федерального бюджета) бюджетные ассигнования;

8.17. обеспечивает доведение до распорядителей и получателей средств бюджета Союзного государства, распределенные главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Союзного государства объемы финансирования расходов бюджета Союзного государства;

8.18. осуществляет учет бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета, подлежащих исполнению за счет средств федерального бюджета;

8.19. осуществляет 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, лицевые счета которых открыты в УФК;

8.20. осуществляет санкционирование расходов федеральных государственных унитарных предприятий, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты государственной собственности Российской Федерации в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

8.21. осуществляет санкционирование расходов юридических лиц (обособленных подразделений), индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств при казначейском сопровождении средства в валюте Российской Федерации в случаях, предусмотренных федеральным законом о федеральном бюджете (далее - целевые средства), в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

8.22. осуществляет санкционирование расходов иных неучастников бюджетного процесса субъекта Российской Федерации (муниципальных иных неучастников бюджетного процесса), включая крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальных предпринимателей, в части средств, предоставленных им из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), в целях софинансирования (финансового обеспечения) расходных обязательств субъекта Российской Федерации (далее - целевые субсидии), в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

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

8.24. применяет 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 компетенции Отдела;

8.25. доводит 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 УФК;

8.26. обеспечивает проведение кассовых выплат из федерального бюджета от имени и по поручению клиентов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в УФК;

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

8.28. обеспечивает проведение кассовых выплат из бюджета Союзного государства от имени и по поручению клиентов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в УФК;

8.29. обеспечивает проведение кассовых выплат за счет средств, поступающих во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета, от имени и по поручению клиентов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в УФК и обслуживаются в Отделе;

8.30. обеспечивает проведение и учет кассовых операций со средствами федеральных бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальных предпринимателей, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в УФК;

8.31. обеспечивает проведение от имени и по поручению клиентов кассовых выплат за счет целевых средств с лицевых счетов для учета операций со средствами, подлежащими казначейскому сопровождению, которые в установленном порядке открыты в УФК и обслуживаются Отделом;

8.32. обеспечивает проведение и учет операций по кассовым выплатам из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов от имени и по поручению соответствующих финансовых органов (территориальных органов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации), администраторов источников финансирования дефицита соответствующего бюджета, получателей средств бюджетов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в данном Отделе в соответствии с Соглашением, а также за счет средств, поступающих во временное распоряжение получателей бюджетных средств субъекта Российской Федерации (местных бюджетов), государственных внебюджетных фондов;

8.33. обеспечивает проведение и учет кассовых операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных бюджетных (автономных) учреждений), в случае открытия им лицевых счетов в УФК в соответствии с заключенным УФК с высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, учредителем автономного учреждения субъекта Российской Федерации (местной администрацией муниципального образования, учредителем муниципального автономного учреждения) соглашением об открытии и ведении лицевых счетов соответствующих бюджетных (автономных) учреждений, со средствами иных неучастников бюджетного процесса субъекта Российской Федерации (муниципальных иных неучастников бюджетного процесса), включая крестьянские (фермерские) хозяйства и

индивидуальных предпринимателей, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.34. осуществляет проведение кассовых операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений в случае заключения соглашения с высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации (местной администрацией муниципального образования) об открытии органом Федерального казначейства в учреждении Банка России счета для проведения операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных бюджетных (автономных) учреждений), лицевые счета которым открываются и ведутся в финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в установленном им порядке;

8.35. осуществляет контроль за соответствием данных полученной выписки банка проведенным операциям и подтверждает поступления по выписке банка по счетам УФК в разрезе клиентов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в УФК и обслуживаются Отделом;

8.36. осуществляет проверку отчетности, содержащей информацию об операциях с межбюджетными трансфертами, предоставленными из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежащих учету на лицевых счетах, открытых получателям средств бюджетов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), бюджетов государственных внебюджетных фондов в УФК;

8.37. выдает денежные чековые книжки получателям средств бюджета (бюджетным (автономным) учреждениям и иным неучастникам бюджетного процесса) на основании представленного заявления на получение денежных чековых книжек, ведет учет денежных чековых книжек, получает в учреждении Банка России (кредитной организации) необходимое количество денежных чековых книжек для получения наличных денег с соответствующих счетов № 40116, возвращает денежные чековые книжки с оставшимися неиспользованными денежными чеками и корешками в учреждение Банка России (кредитную организацию);

8.38. проводит мониторинг информации, опубликованной на едином портале бюджетной системы Российской Федерации участниками Системы «Электронный бюджет», обслуживаемыми в ТОФК, за исключением федерального уровня, в части наличия и актуальности информации, а также соблюдения сроков ее размещения в соответствии с требованиями технологических регламентов Федерального казначейства;

8.39. осуществляет контрольные функции, предусмотренные положениями части 5 статьи 99 Закона о контрактной системе и пунктами 13 и 14 Правил ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1084 (вместе с «Правилами ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками»), за исключением информации, содержащей государственную тайну и контрольной функции в отношении объектов контроля, не подлежащих размещению в ЕИС;

8.40. в целях обеспечения возможности работы в информационных системах Федерального казначейства или в информационных системах, оператором которых является Федеральное казначейство, осуществляет выдачу клиентам сертификатов ключей проверки электронной подписи;

8.41. обеспечивает достоверность первичных данных для представления отчетности по ключевым показателям эффективности исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в пределах компетенции Отдела;

8.42. получает от получателей бюджетных средств, (бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса) заявление на получение карт, формирует Реестр на выпуск карт и направляет данный Реестр в кредитную организацию по месту открытия соответствующего счета № 40116, регистрирует выданные кредитной организацией карты в Журнале регистрации карт в соответствии со сведениями о реквизитах банковских карт, представленных кредитной организацией;

8.43. обеспечивает прием и проверку документов, представленных заказчиками и иными лицами для регистрации, получения сертификатов ключей проверки электронных подписей и размещения информации в Единой информационной системе в сфере закупок;

8.44. осуществляет прием и проверку документов, представленных в целях регистрации в качестве участника ГИС ГМП;

8.45. обеспечивает проверку, формирование и включение информации и документов в Реестр соглашений (договоров) о предоставлении субсидий;

8.46. оказывает консультативную помощь финансовым органам, участникам бюджетного процесса бюджетов всех уровней бюджетов, обсуживающимся в Отделе, участникам ГИС ГМП и иным юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

8.47. осуществляет взаимодействие с клиентами УФК по методологическим вопросам, входящим в компетенцию отдела, по работе в отдельных компонентах Системы «Электронный бюджет»;

8.48. доводит до клиентов информацию о нормативных правовых актах, регулирующих казначейское сопровождение средств;

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

8.50. осуществляет в пределах компетенции Отдела ведение делопроизводства;

8.51. осуществляет 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 УФК, а также принятых управленческих решений в пределах компетенции Отдела;

8.52. осуществляет взаимодействие в пределах компетенции Отдела со структурными подразделениями УФК, ЦАФК, Межрегиональных УФК, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

8.53. осуществляет организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Отдела;

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

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

8.56. обеспечивает исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям Отдела;

8.57. участвует в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны УФК;

8.58. обеспечивает соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции Отдела;

8.59. обеспечивает в пределах компетенции Отдела наполняемость сайта УФК;

8.60. осуществляет управление в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции Отдела;

8.61. осуществляет подготовку и представление в установленном порядке в ЦАФК справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции Отдела;

8.62. осуществляет иные функции в пределах компетенции Отдела.

9. Старший специалист 1 разряда осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральном казначействе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 года № 703 «О Федеральном казначействе», Положением об Управлении Федерального казначейства по Ярославской области, утвержденного приказом Казначейства России от 27 декабря 2013 года № 316.

10. Старший специалист 1 разряда за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым старший специалист 1 разряда вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

11. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 1 разряда вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

11.1. подготовке проектов писем в адрес центрального аппарата Федерального казначейства, отделов Управления, органов государственной власти, организаций и граждан в рамках осуществляемых им полномочий;

11.2. подготовке в установленном порядке и в надлежащие сроки информации и отчетов в центральный аппарат Федерального казначейства, Управление и иные органы государственной власти по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела № 6.

11.3. иным вопросам, входящим в компетенцию Отдела № 6.

V. Перечень вопросов, по которым старший специалист 1 разряда вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

12. Старший специалист 1 разряда в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

12.1. приказов Управления, писем Управления, планов работы отдела и других нормативных документов, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

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

13. В соответствии со своими должностными обязанностями старший специалист 1 разряда 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

14. Взаимодействие начальника 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

15. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 1 разряда оценивается по следующим показателям:

15.1. Соблюдение требований к нормам служебного поведения и служебного распорядка;

15.2. Соблюдение сохранности сведений составляющих государственную тайну или содержащих персональные данные;

15.3. Своевременное и качественное выполнение заданий руководства;

15.4. Обеспечение сохранности материально-технических ценностей;

15.5. Соблюдение требований по охране труда и санитарно-технических норм содержания рабочих мест;

15.6. соблюдение порядка ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

15.7. соблюдение порядка открытия, переоформления, закрытия лицевых счетов клиентов, ведения дел клиентов и Книги регистрации лицевых счетов;

15.8. соблюдение порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета;

15.9. соблюдение порядка санкционирования оплаты денежных обязательств клиентов;

15.10. соблюдение порядка ведения лицевых счетов клиентов, порядка проведения и учета операций на лицевых счетах клиентов;

15.11. соблюдение порядка проведения операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт по лицевым счетам клиентов;

15.12. соблюдение порядка исполнения судебных актов и решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;

15.13. Соблюдение порядка осуществления контрольных функций, предусмотренных положениями части 5 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ;

.

Лист ознакомления с должностным регламентом
Старшего специалиста 1 разряда Отдела № 6 Управления Федерального казначейства по Ярославской 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