Приложение № 1 к объявлению

**Положения должностного регламента**

**главного казначея отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов**

Должностные обязанности, права и ответственность

Основные права и обязанности главного казначея отдела, 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, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона о гражданской службе Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2007, N 10, ст. 1151, N 16, ст. 1828; 2008, N 13, ст. 1186; N 30, ст. 3616; N 52, ст. 6235; 2010, N 5, ст. 459; 2011, N 48, ст. 6730; 2012, N 50, ст. 6954; 2013, N 19, ст. 2329; N 27, ст. 3462, ст. 3477; N 43, ст. 5454; N 48, ст. 6165; 2014, N 52, ст. 7542; 2015, N 41, ст. 5639; 2016, N 27, ст. 4157; 2017, N 1, ст. 46; N 15, ст. 2139; N 31, ст. 4741, ст. 4824; 2018, N 32, ст. 5100; N 45, ст. 6837).

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

В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел кассового обслуживания исполнения бюджетов УФК, главный казначей отдела обязан:

1. осуществлять ведение лицевого счета бюджета, 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, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых участникам бюджетного процесса субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в соответствии с Соглашением и законодательством Российской Федерации;

2. обеспечивать формирование и доведение выписок из соответствующих лицевых счетов участникам бюджетного процесса субъекта Российской Федерации (муниципального образования);

3. обеспечивать проведение и учет операций по кассовым выплатам   
из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов от имени и по поручению соответствующих финансовых органов, администраторов источников финансирования дефицита соответствующего бюджета, получателей средств бюджетов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в УФК, а также за счет средств, поступающих во временное распоряжение получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов);

4. обеспечивать ведение лицевых счетов бюджетных учреждений субъектов Российской Федерации (муниципальных бюджетных учреждений) (отдельных лицевых счетов бюджетных учреждений, лицевых счетов для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, открытых бюджетным учреждениям субъекта Российской Федерации (муниципальным бюджетным учреждениям)) на основании соглашения, заключенного УФК с высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации (местной администрацией муниципального образования), а также лицевых счетов автономных учреждений субъектов Российской Федерации (муниципальных автономных учреждений) (отдельных лицевых счетов автономных учреждений, лицевых счетов для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, открытых автономным учреждениям субъекта Российской Федерации (муниципальным автономным учреждениям)) на основании соглашения, заключенного УФК с учредителями автономных учреждений, лицевых счетов для учета операций неучастника бюджетного процесса субъекта Российской Федерации (муниципальных неучастников бюджетного процесса) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5. обеспечивать 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;

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

7. осуществлять формирование, проверку и представление в финансовый орган субъекта Российской Федерации отчетности, содержащей информацию об операциях с межбюджетными трансфертами, представленными из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций   
и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежащих учету на соответствующих лицевых счетах УФК;

8. обеспечивать проведение операций по обеспечению наличными денежными средствами, а также осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций, лицевые счета которым открыты в УФК и обслуживаются в Отделе;

9. осуществлять проверку 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;

10. обеспечивать заключение и изменение условий Договора   
о предоставлении бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), осуществляет контроль за их исполнением;

11. обеспечивать предоставление бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), ведет управленческий учет по ним, осуществляет контроль за их возвратом и уплатой процентов за пользование бюджетным кредитом;

12. осуществлять расчет штрафов и пени за нарушение сроков возврата бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), ведет управленческий учет по ним и осуществляет контроль за их уплатой;

13. составлять и представляет в установленном порядке в Федеральное казначейство отчетность о предоставленных бюджетных кредитах   
на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов);

14. осуществлять взаимодействие с уполномоченными органами субъекта Российской Федерации (муниципальных образований) по вопросам предоставления бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов) и взыскания задолженности по ним;

15. осуществлять ведение лицевых счетов территориального органа государственного внебюджетного фонда 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, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, открытых участникам бюджетного процесса бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации (бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов) в соответствии с соглашениями об осуществлении органом Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации (бюджета территориального государственного внебюджетного фонда) при кассовом обслуживании им исполнения бюджетов (далее – Соглашение с государственным внебюджетным фондом);

16. обеспечивать формирование и доведение выписок из соответствующих лицевых счетов участникам бюджетного процесса бюджетов государственных внебюджетных фондов;

17. обеспечивать проведение и учет операций по кассовым выплатам   
из бюджетов государственных внебюджетных фондов от имени и по поручению территориальных органов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, администраторов источников финансирования дефицита бюджетов, получателей средств бюджетов государственных внебюджетных фондов, которых в установленном порядке открыты в УФК, а также за счет средств, поступающих во временное распоряжение получателей средств бюджетов государственных внебюджетных фондов;

18. обеспечивать ведение лицевых счетов федеральных бюджетных учреждений центров реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации;

19. осуществлять формирование и доведение выписок из лицевых счетов федеральных бюджетных учреждений центров реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации;

20. обеспечивать проведение и учет кассовых операций за счет средств федеральных бюджетных учреждений центров реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации от имени и по поручению федеральных бюджетных учреждений центров реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации;

21. обеспечивать проведение операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций, лицевые счета которых обслуживаются в Отделе;

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

23. оказывать консультативную помощь участникам и неучастникам бюджетного процесса субъектов Российской Федерации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

24. оказывать консультативную помощь участникам и неучастникам бюджетного процесса государственных внебюджетных фондов;

25. осуществлять приостановление операций по лицевым, открытым участникам бюджетного процесса субъекта Российской Федерации (муниципального образования), бюджетным (автономным) учреждениям субъекта Российской Федерации (муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям);

26. организовывать исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) по денежным обязательствам казенных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных казенных учреждений), на средства бюджетных (автономных) учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных бюджетных (автономных) учреждений), а также в части организации исполнения решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), на средства бюджетных (автономных) учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных бюджетных (автономных) учреждений).

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

28. осуществлять в пределах компетенции Отдела ведения делопроизводства;

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

30. взаимодействовать 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;

31. осуществлять организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Отдела;

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

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

34. обеспечивать исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям Отдела;

35. участвовать в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны УФК;

36. обеспечивать соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции Отдела;

37. обеспечивать в пределах компетенции Отдела наполняемость сайта УФК;

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

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

40. осуществлять иные функции в пределах компетенции Отдела.

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный казначей отдела имеет право:

1. запрашивать и получать информацию от структурных подразделений УФК по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

2. проводить совещания по вопросам, касающимся работы отдела;

3. вносить начальнику отдела предложения по любым вопросам, касающимся работы Отдела.

Главный казначей отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении Федерального казначейства по Тюменской области, утвержденным приказом Федерального казначейства от 27.12.2013 г. № 316 (далее – Положение об Управлении), приказами Федерального казначейства, Положением об Отделе, утвержденным приказом УФК от 23.10.2020 № 463.

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

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного казначея отдела 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;

соблюдение сроков исполнения документов и предоставления отчетных форм, в соответствии с нормативными правовыми актами Минфина России и Федерального казначейства;

соблюдение требований служебного распорядка.