

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя
Федерального казначейства

_____ А.В. Дубовик
(личная подпись)

« ____ » _____ 2024 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
федерального государственного гражданского служащего
главного специалиста-эксперта Отдела методического обеспечения
казначейского учета и отчетности в системе казначейских платежей
Управления бюджетного учета и отчетности Федерального
казначейства

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного специалиста-эксперта Отдела методического обеспечения казначейского учета и отчетности в системе казначейских платежей (далее - Отдел) Управления бюджетного учета и отчетности Федерального казначейства (далее - Управление) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности 09-3-4-031.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта Отдела (далее - гражданский служащий) «Регулирование бюджетной системы».

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта Отдела: «Регулирование в сфере ведения казначейских счетов», «Кассовое обслуживание исполнения бюджетов», «Организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта Отдела осуществляется руководителем Федерального казначейства.

5. Главный специалист-эксперт Отдела непосредственно подчиняется начальнику Отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата.

6.2. Стаж государственной гражданской службы: без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);

требования к знаниям Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

требования к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств;

требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий:

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 и умения по применению персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

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

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

Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности»;

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

Федеральный закон от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

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

нормативные правовые акты Минфина России и Федерального казначейства, регламентирующие порядок ведения бюджетного, казначейского, бухгалтерского учета и формирования бюджетной отчетности, финансовой отчетности и отчетности по операциям системы казначейских платежей (далее – казначейская отчетность).

Главный 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:

знание структуры бюджетной системы Российской Федерации;

понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе;

понятие устройства системы бюджетных и казначейских платежей в Российской Федерации;

основы казначейского обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, операций со средствами бюджетных, автономных учреждений и юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными, автономными учреждениями;

бюджетная классификация Российской Федерации и порядок ее применения;

федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;

федеральные стандарты бухгалтерского учета государственных финансов;

понятие казначейского счета;

порядок ведения казначейского учета территориальными органами Федерального казначейства;

порядок составления и представления бюджетной и казначейской отчетности территориальными органами Федерального казначейства;

виды и структура отчетности по казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, операций со средствами бюджетных, автономных учреждений и юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными, автономными учреждениями, и отчетности по операциям системы казначейских платежей.

6.5. Наличие функциональных знаний:

понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

6.6. Наличие базовых умений:

общие умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

управленческие умения:

эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

составление годовой, квартальной, месячной и оперативной отчетности об исполнении федерального бюджета;

ведение казначейского учета и составление отчетности в автоматизированных системах Федерального казначейства;

ведение казначейского учета по казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, операций со средствами бюджетных, автономных учреждений и юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными, автономными учреждениями, операций по управлению

остатками средств на едином казначейском счете и иных операций в системе казначейских платежей;

составление и представление бюджетной отчетности по казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, операций со средствами бюджетных, автономных учреждений и юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными, автономными учреждениями, и казначейской отчетности;

систематизация и анализ информации, подготовка деловой корреспонденции, проектов нормативных правовых актов, иных управленческих документов, выработка предложений по результатам анализа.

6.8. Наличие функциональных умений:

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

организация и проведение мониторинга применения законодательства;

подготовка разъяснений гражданам и организациям.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта 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 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Главный специалист-эксперт Отдела обязан соблюдать требования технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, главный специалист-эксперт Отдела обязан:

8.1. Знать и руководствоваться в своей работе Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минфина России, Федерального казначейства, иными нормативными правовыми актами.

8.2. Соблюдать общие принципы служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

8.3. Осуществлять методическое обеспечение исполнения территориальными органами Федерального казначейства полномочий по ведению казначейского учета операций по управлению остатками средств на едином казначейском счете и иных операций в системе казначейских платежей, а также составлению и представлению казначейской отчетности.

8.4. Осуществлять участие в разработке и согласовании проектов нормативных правовых актов Российской Федерации по порядку ведения казначейского учета, составления и представления казначейской отчетности.

8.5. Своевременно и качественно исполнять поручения начальника Отдела, данные в пределах его полномочий, установленных настоящим Регламентом.

8.6. Изучать международный опыт в области ведения казначейского, бюджетного, бухгалтерского учета и составления казначейской, бюджетной, финансовой отчетности в пределах компетенции Отдела.

8.7. Обобщать практики применения законодательства Российской Федерации по ведению казначейского, бюджетного, бухгалтерского учета, составлению казначейской, бюджетной, финансовой отчетности и представлять начальнику Отдела предложения по их совершенствованию.

8.8. Осуществлять методическое сопровождение ведения казначейского учета, составления казначейской отчетности территориальными органами Федерального казначейства в информационных системах, владельцем или оператором которых является Федеральное казначейство.

8.9. Своевременно и качественно обеспечивать участие в составлении и представлении документов планирования деятельности Управления и выполнении мероприятий, предусмотренных документами планирования Федерального казначейства.

8.10. Осуществлять подготовку писем в адрес структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

8.11. Осуществлять подготовку писем в адрес государственных органов (органов местного самоуправления), учреждений, территориальных органов Федерального казначейства, органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации и финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

8.12. Обеспечивать в пределах компетенции Отдела своевременное и полное рассмотрение запросов организаций и обращений граждан, подготовку ответов на указанные запросы и обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок.

8.13. Принимать участие в проведении всероссийских, межрегиональных, межведомственных совещаний с территориальными органами Федерального казначейства, федеральными органами власти, органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации и финансовыми органами субъектов Российской Федерации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

8.14. Участвовать в пределах компетенции Отдела в осуществлении мероприятий по обеспечению режима секретности и защите сведений, составляющих государственную тайну.

8.15. Участвовать в мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в Отделе.

8.16. Исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом на высоком профессиональном уровне.

8.17. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

8.18. Соблюдать Служебный распорядок Федерального казначейства.

8.19. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

8.20. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации 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.

8.21. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

8.22. Представлять в установленном порядке предусмотренные Федеральным законом сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи.

8.23. 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.

8.24. Взаимодействовать с сотрудниками структурных подразделений Федерального казначейства и его территориальных органов, других государственных органов для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

8.25. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации.

8.26. Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

8.27. Не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство.

8.28. Проявлять корректность в обращении с гражданами и с сотрудниками Федерального казначейства.

8.29. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Федерального казначейства.

8.30. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

8.31. Обеспечивать организацию в установленном порядке делопроизводства в Отделе, комплектования, хранения, учета и использования архивных документов, образовавшихся в деятельности Отдела.

8.32. Уметь пользоваться компьютером и иной необходимой для работы оргтехникой.

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

9.1. Обеспечение надлежащими организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей.

9.2. Ознакомление с настоящим Регламентом, Регламентом Федерального казначейства и иными нормативными актами Российской Федерации, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста.

9.3. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений по совершенствованию деятельности Управления и Федерального казначейства.

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

9.5. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и служебным контрактом.

9.6. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений.

9.7. 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.

9.8. Защиту сведений о себе.

9.9. Должностной рост в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.10. Профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.11. Членство в профессиональном союзе.

9.12. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

9.13. Проведение по его заявлению служебной проверки.

9.14. Защиту своих прав и законных интересов, в том числе в суде, при прохождении государственной гражданской службы.

10. Главный специалист-эксперт Отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральном казначействе, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703.

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

11.1. Главный специалист-эксперт Отдела в соответствии с законодательством Российской Федерации, Регламентом Федерального казначейства, служебным контрактом несет персональную ответственность за:

11.1.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение государственной тайны и конфиденциальных сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

11.1.2. Причинение имущественного ущерба, связанного с характером служебной деятельности.

11.1.3. Несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных.

11.1.4. Несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, общественных объединений, учреждений, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления.

11.1.5. Негативные социальные последствия принимаемых решений.

11.1.6. Несоблюдение служебной и исполнительской дисциплины.

11.2. В случае исполнения неправомерного поручения вышестоящих в порядке подчиненности руководителей главный специалист-эксперт Отдела несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность.

12. В целях надлежащего исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист-эксперт Отдела несет ответственность за качество и надлежащее оформление подготовленной им информации.

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

13. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт Отдела вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

13.1. Внесения предложений по совершенствованию порядка ведения казначейского учета, составления и представления казначейской отчетности.

13.2. Подготовки писем в адрес государственных органов (органов местного самоуправления), учреждений, территориальных органов Федерального казначейства, органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации и финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

13.3. Представления в установленном порядке и надлежащие сроки информации и отчетов в структурные подразделения Федерального казначейства по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела.

13.4. Обеспечения своевременного и полного рассмотрения в пределах своих полномочий обращений граждан, территориальных органов Федерального казначейства, финансовых органов субъектов Российской Федерации и иных юридических лиц.

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

14. Главный специалист-эксперт Отдела в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать в:

14.1. Осуществлении методического обеспечения исполнения территориальными органами Федерального казначейства полномочий по ведению казначейского учета операций по управлению остатками средств на едином казначейском счете и иных операций в системе казначейских платежей, а также составлению и представлению казначейской отчетности.

14.2. Согласовании и подготовке (обсуждении) проектов правовых актов Российской Федерации в пределах своей компетенции.

14.3. Подготовке предложений по вопросам совершенствования бюджетной классификации Российской Федерации, проектов нормативных документов Российской Федерации по порядку ведения казначейского, бюджетного, бухгалтерского учета и составления казначейской, бюджетной, финансовой отчетности.

14.4. Работе межведомственных комиссий и рабочих групп и внутренних комиссий и рабочих групп Федерального казначейства.

14.5. Подготовке (обсуждении) соответствующих документов по вопросам входящим в компетенцию Отдела.

14.6. Подготовке (обсуждении) положений об Отделе и Управлении.

14.7. Подготовке (обсуждении) графика отпусков федеральных государственных гражданских служащих Отдела.

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

15. В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист-эксперт Отдела принимает решения в порядке и в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

15.1. Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в центральном аппарате Федерального казначейства, утверждённой соответствующим приказом Федерального казначейства.

15.2. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляются в соответствии с Регламентом Федерального казначейства и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

16. Взаимодействие главного специалиста-эксперта Отдела с гражданскими служащими Федерального казначейства и его территориальных органов, 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 требованиями Федеральных законов от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации и приказами Минфина России, Положением о Федеральном казначействе, Положением об Управлении бюджетного учета и отчетности, Положением об Отделе, служебным контрактом и настоящим Регламентом.

VIII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

осуществление методического обеспечения исполнения территориальными органами Федерального казначейства полномочий по ведению казначейского учета операций по управлению остатками средств на едином казначейском счете и иных операций в системе казначейских платежей, а также составлению и представлению казначейской отчетности;

своевременное и качественное выполнение мероприятий, предусмотренных документами планирования Федерального казначейства, представление соответствующей отчетности (информации);

обеспечение своевременного и качественного рассмотрения обращений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

своевременное и качественное выполнение обязанностей в соответствии с должностным регламентом, законодательством Российской Федерации, поручениями начальника Отдела;

своевременное и качественное выполнение иных показателей, характеризующих исполнение должностных обязанностей, предусмотренных разделом III настоящего Регламента.

18. Показатели эффективности профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта Отдела считаются достигнутыми в случае своевременного и качественного исполнения переданных к исполнению документов, а также поручений руководства Федерального казначейства, Управления, отсутствия нарушений законодательства Российской Федерации в рамках соответствующего направления деятельности.

Приложение
к должностному регламенту федерального
государственного гражданского служащего
главного специалиста-эксперта Отдела
методического обеспечения казначейского
учета и отчетности в системе казначейских
платежей Управления бюджетного учета и
отчетности Федерального казначейства

ЛИСТ

ознакомления с должностным регламентом федерального
государственного гражданского служащего главного специалиста-
эксперта Отдела методического обеспечения казначейского учета и
отчетности в системе казначейских платежей Управления бюджетного
учета и отчетности Федерального казначейства

№ п/п	Фамилия, имя, отчество федерального государственного гражданского служащего, назначаемого на должность	Дата и роспись федерального государственного гражданского служащего (в ознакомлении с должностным регламентом и получении его копии)	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от занимаемой должности
1	2	3	4	5