

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель руководителя  
Управления Федерального  
казначейства по Иркутской области

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
государственного гражданского служащего  
казначей отдела № 12  
Управления Федерального казначейства по Иркутской области

---

**Раздел I. Общая часть**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы казначей отдела № 12 (далее – Отдел) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-076.

2. Область профессиональной служебной деятельности казначей Отдела: регулирование бюджетной системы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности казначей Отдела: кассовое обслуживание исполнения бюджетов.

4. Назначение на должность казначей Отдела и освобождение от должности осуществляется в установленном порядке руководителем Управления Федерального казначейства по Иркутской области (далее – Управление).

5. Казначей Отдела подчиняется непосредственно начальнику Отдела.

На казначей Отдела может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей, на время отсутствия другого государственного гражданского служащего Отдела.

**Раздел II. Квалификационные требования для замещения должности  
гражданской службы**

6. Для замещения должности казначей Отдела устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Наличие высшего образования – бакалавриат.

6.2. Наличие стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки – без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

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

2) знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

3) знание в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) знание Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) знание Федерального закона о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений;

3) знание федеральных законов о федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период;

4) знание Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) знание Федерального закона «О бюджетах Государственных внебюджетных фондов (закона о бюджете территориального государственного внебюджетного фонда) на текущий финансовый год и на плановый период»;

6) знание муниципальных правовых актов представительных органов муниципальных образований о местных бюджетах;

7) знание Постановления Правительства Российской Федерации «О Федеральном казначействе»;

8) знание Постановления Правительства Российской Федерации «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета»;

9) знание Постановления Правительства Российской Федерации «Об особенностях реализации Федерального закона о федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период»;

10) знание Постановления Правительства Российской Федерации «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, о порядках предоставления и распределения межбюджетных трансфертов»;

11) знание Постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил предоставления бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов)».

Казначей 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:

1) знание понятия устройства бюджетной системы Российской Федерации;

2) знание понятия основ формирования и применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) знание основ кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

4) знание понятия устройства системы государственных платежей в Российской Федерации;

Федерации.

5) знание стратегии и перспективы развития органов Федерального казначейства;

б) знание основных принципов осуществления эмиссии и эквайринга платежных карт.

6.5. Наличие функциональных знаний:

1) знание принципов, методов, технологий и механизмов кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в том числе:

- порядок открытия и ведения лицевых счетов;
- порядок доведения бюджетных данных;
- порядок учета бюджетных и денежных обязательств;
- порядок санкционирования расходов получателей средств бюджета;
- порядок обеспечения наличными денежными средствами получателей бюджетных средств, бюджетных (автономных) учреждений;
- порядок проведения кассовых операций со средствами во временном распоряжении.

2) знание принципов, методов, технологий и механизмов кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов (территориального государственного внебюджетного фонда);

3) знание принципов, методов, технологий и механизмов проведения территориальными органами Федерального казначейства кассовых операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений;

4) знание принципов, методов, технологий и механизмов организации исполнения исполнительных документов и решений налоговых органов;

5) знание принципов, методов, технологий и механизмов предоставления бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов).

6.6. Наличие базовых умений:

- 1) умение в области информационно-коммуникационных технологий;
- 2) умение мыслить системно (стратегически);
- 3) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- 4) коммуникативные умения;
- 5) умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- 1) умение систематизировать и анализировать информацию;
- 2) умение подготавливать деловую корреспонденцию, проекты правовых актов ненормативного характера, иные управленческих документы;
- 3) умение организовывать и проводить мониторинг применения законодательства;
- 4) умение выработать предложения по результатам анализа информации.

#### 6.8. Наличие функциональных умений:

- 1) умение обеспечивать исполнение функциональных обязанностей в соответствии с положениями нормативных правовых актов, регулирующих область деятельности;
- 2) умение формировать и предоставлять отчетные формы и иные документы, выдавать справки, разъяснения и сведения;
- 3) умение оказывать консультативную помощь по вопросам, относящимся к деятельности.

### **III. Должностные обязанности, права и ответственность**

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

7.1. Казначей Отдела обязан соблюдать ограничения, запреты и требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

7.2. Казначей Отдела имеет права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, Служебным распорядком Управления, иными правовыми актами, регулируемыми трудовые отношения.

7.3. При обработке персональных данных казначей Отдела обязан принимать необходимые меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, казначей Отдела выполняет следующие должностные обязанности:

8.1. 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 по вопросам открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов;

8.2. обеспечивает формирование дел клиентов, в том числе являющихся участниками государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП);

8.3. обеспечивает ведение 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, 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;

8.4. 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 Управлением 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;

8.5. обеспечивает проведение операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций, обслуживаемых в Отделе, и в финансовых органах субъекта Российской Федерации (муниципальных образований);

8.6. 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;

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

8.8. обеспечивает проведение и учет операций со средствами федерального бюджета, средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, 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;

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

8.10. 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 Управлении;

8.11. обеспечивает исполнение порядка завершения операций по исполнению федерального бюджета в текущем финансовом году;

8.12. 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;

8.13. 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

Управления;

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

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

8.16. обеспечивает проведение и учет кассовых операций со средствами федеральных бюджетных (автономных) учреждений, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении;

8.17. 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, 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;

8.18. 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 Управлении в соответствии с заключенным Управлением 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.19. 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;

8.20. 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 «Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям» (далее – счет № 40116), возвращает денежные чековые книжки с оставшимися неиспользованными денежными чеками и корешками в учреждение Банка России (кредитную организацию);

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

8.22. 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;

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

8.24. обеспечивает проверку, формирование и включение информации и документов в Реестр соглашений (договоров) о предоставлении из федерального бюджета субсидий, бюджетных инвестиций, межбюджетных трансфертов;

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

8.26. осуществляет взаимодействие с клиентами Управления по методологическим вопросам, входящим в компетенцию Отдела, по работе в отдельных компонентах государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

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

8.28. осуществляет в пределах компетенции Отдела ведение делопроизводства;

8.29. 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 Управления, а также принятых управленческих решений в пределах компетенции Отдела;

8.30. взаимодействует в пределах компетенции Отдела со структурными



подразделениями Управления, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

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

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

8.33. выполняет мероприятия по обеспечению режима секретности в Отделе, а также защите обрабатываемой информации;

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

8.35. участвует в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления;

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

8.37. обеспечивает в пределах компетенции Отдела наполняемость сайта Управления;

8.38. осуществляет иные функции в пределах компетенции Отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей казначей Отдела имеет право:

9.1. взаимодействовать в установленном порядке с другими структурными подразделениями Управления, с ФКУ «ЦОКР» и его структурными подразделениями, с гражданскими служащими Управления, с иными государственными органами, организациями и гражданами по вопросам необходимым для выполнения возложенных на Отдел функций;

9.2. участвовать в совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9.3. подготавливать аналитические материалы и предложения, направленные на совершенствование работы Отдела.

10. Казначей Отдела осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении, приказами Федерального казначейства, приказами Управления и поручениями вышестоящих в порядке подчиненности руководителей.

11. Казначей Отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Регламентом Управления, служебным контрактом за:

11.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение бюджетного законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства при исполнении бюджетов, а также возложенных на Отдел задач и осуществление

Отделом своих функций;

11.2. действие или бездействие, которые могут повлечь нарушение прав и законных интересов граждан;

11.3. несохранение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

11.4. несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

11.5. причинение имущественного ущерба, связанного со служебной деятельностью;

11.6. несвоевременное выполнение приказов Управления, заданий вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

11.7. нарушение Служебного распорядка Управления, инструкций о пропускном и внутриобъектовом режимах, правил пожарной безопасности и охраны труда;

11.8. нарушение служебной и исполнительской дисциплины.

Казначей Отдела несет персональную ответственность в соответствии с антикоррупционным законодательством.

#### **Раздел IV. Перечень вопросов, по которым казначей Отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

12. В соответствии со своей компетенцией казначей Отдела самостоятельно управленческие и иные решения не принимает.

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

13. В соответствии со своей компетенцией казначей Отдела принимает участие в подготовке проектов правовых актов Управления в части, касающейся Отдела, по поручению вышестоящих в порядке подчиненности руководителей.

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

14. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности казначей Отдела должны соответствовать Положению об Отделе,

требованиям инструкции по делопроизводству в Управлении, Регламенту Управления, приказам Управления, технологическим регламентам, действующему государственному стандарту, другим правовым актам, либо резолюции руководителя управления, заместителя руководителя управления.

## **Раздел VII. Порядок служебного взаимодействия**

15. Служебное взаимодействие в связи с исполнением своих должностных обязанностей с должностными лицами Управления, иных государственных органов, а так же с организациями и гражданами казначей Отдела обязан строить в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона № 79-ФЗ, Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Положением об Управлении, Регламентом Управления, служебным контрактом и настоящим должностным регламентом (далее – Регламент).

## **Раздел VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом государственного органа**

16. Казначей Отдела не оказывает государственных услуг.

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

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности казначея Отдела определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности.

17.1. Эффективность и результативность служебной деятельности казначея Отдела оцениваются по следующим показателям:

17.1.1. обеспечение проведения операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций, лицевые счета которым открыты в Управлении и обслуживаются в Отделе и в финансовых органах субъекта Российской Федерации (муниципальных образований);

17.1.2. осуществление контроля на непревышение кассовых выплат, учтенных на соответствующих лицевых счетах получателей бюджетных средств, иных получателей бюджетных средств, над суммами доведенных бюджетных данных;

17.1.3. своевременность формирования и доведения выписок из соответствующих лицевых счетов;

17.1.4. обеспечение достоверности первичных данных для представления отчетности по ключевым показателям эффективности исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в пределах компетенции Отдела;

17.1.5. проведение кассовых операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений;

17.1.6. обеспечение в пределах компетенции Отдела выполнения норм и требований по защите сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения;

17.1.7. обеспечение исполнения технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям Отдела;

17.1.8. соблюдение служебного поведения и Служебного распорядка Управления;

17.1.9. своевременное и качественное выполнение заданий и поручений вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

17.1.10. выполнение иных задач в пределах полномочий, предусмотренных Регламентом.

Начальник отдела № 12