УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления
Федерального казначейства
по Калужской области
« 10 » марта 2025г.
_____ Н.П. Хвостенко

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
Специалиста 1 разряда отдела расходов
Управления Федерального казначейства по Калужской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы **специалиста 1 разряда отдела расходов** Управления Федерального казначейства по Калужской области относится к младшей группе должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности: 11-4-5-066.

2. Область профессиональной служебной деятельности специалиста 1 разряда отдела расходов – регулирование бюджетной системы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности специалиста 1 разряда отдела расходов - казначейское обслуживание.

4. Назначение на должность и освобождение от должности специалиста 1 разряда отдела расходов осуществляется руководителем Управления Федерального казначейства по Калужской области.

5. Специалист 1 разряда отдела расходов непосредственно подчиняется начальнику отдела расходов Управления Федерального казначейства по Калужской области, либо лицу, исполняющему его обязанности.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности специалиста 1 разряда устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Уровень профессионального образования - наличие профессионального образования.

6.2. Стаж гражданской службы или стаж работы по специальности направлению подготовки - без предъявления требований к стажу.

Профессиональный уровень

6.3. Наличие базовых знаний:

6.3.1.знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

6.3.2. знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

6.3.3. знания и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, в том числе:

6.3.3.1. знание основ информационной безопасности и защиты информации;

6.3.3.2. знание основных положений законодательства о персональных данных;

6.3.3.3. знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

6.3.3.4. знание основных положений законодательства об электронной подписи;

6.3.3.5. знания и умения по применению персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. Бюджетный кодекс Российской Федерации;

6.4.2. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

6.4.3. Федеральный закон "О федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период";

6.4.4. Федеральный закон "Об автономных учреждениях";

6.4.5. Федеральный закон "О некоммерческих организациях";

6.4.6. Федеральный закон "Об электронной подписи";

6.4.7. Закон Российской Федерации "О государственной тайне";

6.4.8. Федеральный закон "О банках и банковской деятельности";

6.4.9. приказ Минфина России от 30 сентября 2008 г. N 104н "О Порядке доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса федерального уровня";

6.4.10. Приказ Минфина России от 04 апреля 2024 г. N 39н "Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи федерального бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств федерального бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств";

6.4.11. приказ Минфина России от 30 октября 2020 г. N 257н "Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита федерального бюджета";

6.4.12. приказ Минфина России от 30 октября 2020 г. N 258н "Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства";

6.4.13. приказ Казначейства России от 01.04.2020 г. N 15н "О порядке открытия казначейских счетов";

6.4.14. приказ Казначейства России от 14 мая 2020 г. N 21н "О Порядке

казначейского обслуживания";

6.4.15. приказ Казначейства России от 13 мая 2020 г. N 20н "Об утверждении Правил организации и функционирования системы казначейских платежей";

6.4.16. приказ Казначейства России от 15 мая 2020 г. N 22н "Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей".

6.5. Иные профессиональные знания:

6.5.1. понятие казначейского обслуживания;

6.5.2. понятие казначейского сопровождения;

6.5.3. виды целевых средств, подлежащих казначейскому сопровождению;

6.5.4. правила казначейского сопровождения;

6.5.5. порядок выдачи (перевода, отзыва) казначейского обеспечения обязательств;

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

6.5.7. порядок осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования целевых расходов;

6.5.8. правила привлечения Федеральным казначейством остатков средств на единый счет федерального бюджета и возврата привлеченных средств и общих требований к порядку привлечения остатков средств на единый счет бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и возврата привлеченных средств";

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

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

6.5.11. порядок открытия и ведения лицевых счетов участникам казначейского сопровождения;

6.5.12. порядок санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения;

6.5.13. общие требования к возврату излишне уплаченных (взысканных) платежей;

6.5.14. правила проведения бюджетного мониторинга и применения мер реагирования в целях недопущения финансовых нарушений участниками казначейского сопровождения;

6.5.15. порядок формирования идентификатора государственного контракта, договора (соглашения) при казначейском сопровождении средств.

6.6. Наличие функциональных знаний, а именно:

6.6.1. структуры бюджетного законодательства Российской Федерации;

6.6.2. основ кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

6.6.3. порядка формирования и применения кодов бюджетной классификации, их структуру и принципы назначения;

6.6.4.срока рассмотрения обращений граждан и организаций;

6.7. Наличие базовых умений:

6.7.1. умение мыслить системно (стратегически);

6.7.2. умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

6.7.3. коммуникативные умения;

6.7.4. умение управлять изменениями.

6.8. Наличие профессиональных умений:

6.8.1. систематизация и анализ информации;

6.8.2. подготовка деловой корреспонденции, иных управленческих документов;

6.8.3. выработка предложений по результатам анализа.

6.9. Наличие функциональных умений:

6.9.1.подготовка вопросов и материалов для направления по запросам при проведении Всероссийских совещаний;

6.9.2. подготовка материалов при проведении совещаний и конференций на уровне Управления;

6.9.3. рассмотрение обращений граждан и организаций.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности специалиста 1 разряда отдела расходов к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении него и предусмотрены статьями 14-18 Федерального закона о гражданской службе Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

7.1. Специалист 1 разряда отдела расходов **имеет право** на:

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

7.1.2. оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

7.1.3. ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов, и материалов;

7.1.4. защиту сведений о себе;

7.1.5 должностной рост на конкурсной основе;

7.1.6. профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

7.1.7. членство в профессиональном союзе;

7.1.8. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

7.1.9. проведение по его заявлению служебной проверки;

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

7.1.11. медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

7.1.13. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.1.14. выполнение иной оплачиваемой работы с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

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

7.1.16. ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста.

Специалист 1 разряда имеет права в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

7.2. Специалист 1 разряда отдела расходов **обязан**:

7.2.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской федерации и обеспечивать их исполнение;

7.2.2.исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом;

7.2.3. исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

7.2.4.соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

7.2.5. соблюдать Служебный распорядок Управления Федерального

казначейства по Калужской области;

7.2.6. поддерживать профессиональный уровень, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7.2.7. не разглашать сведения ограниченного распространения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7.2.8. обеспечивать конфиденциальность информации при обработке персональных данных субъектов персональных данных, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных актов Управления Федерального казначейства по Калужской области;

7.2.9. беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

7.2.10. соблюдать требования охраны труда и правила противопожарного режима;

7.2.11. принимать участие в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления Федерального казначейства по Калужской области;

7.2.12. представлять в установленном порядке, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;

7.2.13. предоставлять в установленном порядке, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», на которых он размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

7.2.14. сообщать в письменной форме представителю нанимателя о прекращении гражданства Российской Федерации или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда гражданскому служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

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

7.2.16. соблюдать пропускной и внутриобъектовый режимы, установленные в Управлении Федерального казначейства по Калужской области.

7.2.17. осуществлять выполнение норм и требований по защите сведений

ограниченного распространения, в случае, если предполагается защищать также информацию с пометкой «Для служебного пользования».

7.2.18. сообщать в письменной форме представителю нанимателя о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, предусмотренной статьей 20.3 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ, за исключением сведений, изменение которых произошло по решению представителя нанимателя.

7.2.19. соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ и другими федеральными законами.

Гражданский служащий обязан указывать стоимостные показатели в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, указами Президента Российской Федерации

Специалист 1 разряда отдела расходов обязан обеспечивать исполнение технических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям отдела.

Специалист 1 разряда отдела расходов не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от начальника отдела расходов, а в период отсутствия начальника отдела лица, исполняющего его обязанности, поручения, являющегося, по мнению специалиста 1 разряда отдела расходов, неправомерным, специалист 1 разряда отдела расходов должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от начальника отдела расходов, а в период отсутствия начальника отдела лица, исполняющего его обязанности, подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения начальником отдела расходов, а в период отсутствия начальника отдела лицом, исполняющего его обязанности, данного поручения в письменной форме, специалист 1 разряда отдела расходов обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение начальник отдела расходов, а в период отсутствия начальника отдела лицо, исполняющего его обязанности, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.3. Специалист 1 разряда отдела расходов **не может находиться на гражданской службе** в случае:

7.3.1.признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

7.3.2.осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

7.3.3 наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской

организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

7.3.4. близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому, за исключением замещения должности гражданской службы в уполномоченных в сфере лесных отношений органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации на территориях с низкой плотностью сельского населения, а также в отдаленных и труднодоступных местностях;

7.3.5. прекращения гражданства Российской Федерации;

7.3.6. наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

7.3.7. представления при поступлении на гражданскую службу и (или) в период ее прохождения подложных документов и (или) заведомо ложных сведений, подтверждающих соблюдение ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности гражданской службы, либо непредставления документов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности гражданской службы;

7.3.8. непредставления установленных Федеральным законом от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и членов своей семьи;

7.3.9. утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

7.3.10. признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного

заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

7.3.11. непредставления сведений, предусмотренных статьей 20.2 Федерального закона от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

7.3.12. приобретения им статуса иностранного агента.

Специалист 1 разряда отдела расходов не может находиться на гражданской службе в случаях, установленных статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ.

7.4. Специалисту 1 разряда отдела расходов **запрещается**:

7.4.1. Замещать должность гражданской службы в случае:

7.4.1.1. избрания или назначения на государственную должность, за исключением случаев, установленных частью второй статьи 4 Федерального конституционного закона от 6 ноября 2020 года N 4-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации" и частью девятой статьи 12 Федерального закона от 22 декабря 2020 года N 437-ФЗ "О федеральной территории "Сириус";

7.4.1.2. избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

7.4.1.3. избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;

7.4.1.4. участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

7.4.1.4.1. участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

7.4.1.4.2. участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа;

7.4.1.4.3.участие на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации в порядке, установленном

нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, определяющими порядок такого участия, если федеральными конституционными законами или федеральными законами не установлено иное;

7.4.1.4.4. вхождение на безвозмездной основе в состав коллегиального органа коммерческой или некоммерческой организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации;

7.4.1.4.5. представление на безвозмездной основе интересов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или федеральной территории в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является Российская Федерация, субъект Российской Федерации или федеральная территория, в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации или нормативными правовыми актами органов публичной власти федеральной территории, определяющими порядок осуществления от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или федеральной территории полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в федеральной собственности, собственности субъекта Российской Федерации или муниципальной собственности федеральной территории акциями (долями в уставном капитале), или в соответствии с нормативными правовыми актами органов публичной власти федеральной территории, определяющими порядок управления находящимися в федеральной собственности акциями (долями в уставном капитале), в отношении которых полномочия собственника осуществляют органы публичной власти федеральной территории;

7.4.1.4.6. иные случаи, предусмотренные международными договорами Российской Федерации или федеральными законами;

7.4.2. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

7.4.3. Приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

7.4.4. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

7.4.5. получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения)..Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных

Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7.4.6. Выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

7.4.7. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

7.4.8. Разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

7.4.9. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности;

7.4.10. Принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

7.4.11. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

7.4.12. Использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

7.4.13. Создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

7.4.14. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

7.4.15. Входить в состав органов управления, попечительских или

наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

7.4.16. Заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

7.4.17. Гражданин после увольнения с гражданской службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

7.4.18. Гражданин, замещавший должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего. Согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.4.19. Ответственность за несоблюдение запретов, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», устанавливается Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами.

7.4.20. Гражданскому служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами". При этом понятие "иностранные финансовые инструменты" используется в Федеральном законе о государственной службе в значении, определенном указанным Федеральным законом

о государственной службе.

7.4.21. В случае, если владение гражданским служащим ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

7.5. Специалист 1 разряда отдела расходов обязан **соблюдать требования к служебному поведению** гражданского служащего, а именно:

7.5.1. соблюдать Кодекс этики и общие принципы служебного поведения государственных служащих, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

7.5.2.исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

7.5.3.осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках компетенции Управления Федерального казначейства по Калужской области;

7.5.4.осуществлять равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

7.5.5.не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

7.5.6.соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими нормативно – правовыми актами Российской Федерации;

7.5.7.соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

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

7.5.9.проявлять корректность в обращении с гражданами;

7.5.10.проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7.5.11.учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

7.5.12.способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

7.5.13.не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Управления Федерального казначейства по Калужской области;

7.5.14.соблюдать установленные правила публичных выступлений и

предоставления служебной информации;

8. **В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел расходов** УФК по Калужской области, специалист 1 разряда обязан:

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

8.1.1. 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 в соответствии с соглашениями об осуществлении органом Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации при кассовом обслуживании им исполнения бюджетов;

8.2. осуществлять формирование и доведение выписок из соответствующих лицевых счетов, в том числе лицевых счетов участникам бюджетного процесса бюджетов государственных внебюджетных фондов;

8.3. осуществлять проведение и учет операций со средствами

федерального бюджета, средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств федерального бюджета, средствами бюджета Союзного государства, средствами для финансирования мероприятий по оперативно-розыскной деятельности средствами федеральных бюджетных (автономных) учреждений, в том числе средствами обязательного медицинского страхования, а также средствами иных неучастников бюджетного процесса, на соответствующих лицевых счетах, открытых в УФК, 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, из бюджетов государственных внебюджетных фондов от имени и по поручению получателей средств бюджетов государственных внебюджетных фондов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении, и 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, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в УФК, а также за счет средств, поступающих во временное распоряжение получателей средств бюджетов государственных внебюджетных фондов;

8.3.1. осуществлять ведение лицевых счетов федеральных бюджетных учреждений центров реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации;

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

8.3.3. осуществлять 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;

8.4. осуществлять в пределах компетенции Отдела внутренний финансовый аудит;

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

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

8.7. осуществлять проведение от имени и по поручению клиентов кассовых выплат за счет средств федеральных бюджетных (автономных) учреждений, в том

числе за счет средств обязательного медицинского страхования, и иных неучастников бюджетного процесса, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении и обслуживаются Отделом;

8.8. осуществлять проведение кассовых выплат за счет средств, поступающих во временное распоряжение получателей бюджетных средств, от имени и по поручению клиентов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении и обслуживаются в Отделе;

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

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

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

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

8.13. осуществлять функции администратора доходов бюджета по главе 100 «Федеральное казначейство» в части уточнения платежей, возврата платежей, направления Запроса на выяснение принадлежности платежа по платежам, поступившим на счета, открытые Управлению для учета операций со средствами федерального бюджета и учтенным как невыясненные поступления;

8.14. осуществлять контроль за приостановлением операций по лицевым счетам, открытым клиентам в Управлении и обслуживаемым Отделом, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

8.15. осуществлять функции в части уточнения платежей, возврата платежей, направления Запроса на выяснение принадлежности платежа по платежам, поступившим на счета, открытые Управлению для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета, средствами бюджета Союзного государства, средствами федеральных бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса, в том числе средствами обязательного медицинского страхования, и учтенным как невыясненные поступления;

8.16. осуществлять исполнение порядка завершения операций по исполнению федерального бюджета и бюджета Союзного государства в текущем финансовом году

в пределах компетенции Отдела;

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

8.18. осуществлять доведение 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;

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

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

8.21. осуществлять контроль за соответствием данных полученной выписки банка проведенным операциям и подтверждение поступлений по выписке банка по счетам УФК в разрезе клиентов федерального уровня, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управления и обслуживаются Отделом;

8.22. осуществлять сверку бюджетной отчетности по кассовому исполнению федерального бюджета, операциям со средствами бюджетных, автономных учреждений и иных неучастников бюджетного процесса с данными лицевых счетов в части клиентов, обслуживающихся в Отделе;

8.23. осуществлять оказание консультативной помощи участникам и неучастникам бюджетного процесса федерального уровня, участникам и неучастникам бюджетного процесса государственных внебюджетных фондов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

8.24. осуществлять оказание консультативной поддержки организациям при работе в ЕИС и иных смежных системах по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

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

8.26. осуществлять в пределах компетенции Отдела расходов ведение

делопроизводства;

8.27 осуществлять внутренний контроль соответствия деятельности Отдела расходов 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;

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

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

8.30. осуществлять в пределах компетенции Отдела расходов наполняемость сайта Управления;

8.31. осуществлять управление в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции Отдела;

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

8.33. анализировать практику применения действующего законодательства по вопросам компетенции отдела расходов;

8.34. использовать прикладное программное обеспечение для реализации функций отдела расходов;

8.35. обеспечивать тестирование и внедрение прикладного программного обеспечения, используемого при реализации функций Отдела расходов;

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

8.37. осуществлять иные функции в пределах компетенции Отдела.

8.38. 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», основные принципы служебной этики и основные правила служебного поведения, предусмотренные Кодексом этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства, утвержденные приказом Федерального казначейства от 14 июля 2011 г. № 283.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей специалист 1 разряда отдела расходов имеет право на:

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

9.2. ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности 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 Федерального казначейства по Калужской области;

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

10. Специалист 1 разряда отдела расходов осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением "Об Управлении Федерального казначейства по Калужской области" (утв. Приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316 (в редакции приказов Федерального казначейства от 16 декабря 2014 г. № 306, от 20 марта 2015 г. № 46, от 20 декабря 2016 г. № 484), приказами Управления Федерального казначейства по Калужской области.

11. Специалист 1 разряда отдела расходов за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

12. При исполнении служебных обязанностей специалист 1 разряда отдела расходов вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.1. по закрепленным за ним направлениям деятельности, направленным на реализацию задач и функций, возложенных на отдел расходов;

12.2. реализации функций территориальных органов Федерального казначейства в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральном казначействе, поручениями Федерального казначейства, Положением об Управлении Федерального казначейства по Калужской области, Административными регламентами, а также Технологическими регламентами и технологическими картами основных процессов и процедур по отделу расходов;

12.3. иным вопросам.

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

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

13.1. применения бюджетного законодательства Российской Федерации;

13.2. взаимодействия с распорядителями, получателями средств федерального бюджета при кассовом обслуживании органами Федерального казначейства по курируемым направлениям;

13.3. осуществления мероприятий по внутреннему контролю в рамках самоконтроля, взаимоконтроля в отделе;

13.4. исполнения Технологических регламентов основных процессов и процедур по отделу расходов, согласно ролевым функциям внутренних участников рабочего процесса по технологическим картам;

13.5. взаимодействия с подразделениями Управления при проведении операций по лицевым счетам;

13.6. иным вопросам.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями специалист 1 разряда отдела расходов 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 Управления Федерального казначейства по Калужской области.

VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие специалиста 1 разряда отдела расходов с гражданскими служащими Управления Федерального казначейства по Калужской области, 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), 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»

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2013, № 43, ст. 5454), а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Управления Федерального казначейства по Калужской области.

VIII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

16. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности специалиста 1 разряда отдела расходов оценивается по следующим показателям:

16.1. соблюдению требований по ведению лицевых счетов клиентов - соблюдению установленных сроков направления клиентам отчетов о состоянии лицевых счетов;

16.2. обеспечению формирования и доведения выписок из соответствующих лицевых счетов - соблюдению установленных сроков направления клиентам выписок из лицевых счетов;

16.3 проведению и учету операций по лицевым счетам клиентов - соблюдению сроков проведения операций;

16.4. соблюдению порядка и сроков доведения бюджетных данных;

16.5. осуществлению в пределах компетенции отдела внутреннего финансового аудита (отсутствие фактов превышения суммы по операции над доведёнными бюджетными данными);

16.6. соблюдению порядка и сроков обработки документов при ведении лицевых счетов распорядителей и получателей средств бюджета Союзного государства, проведение и учет операций, доведение объемов финансирования, проведение кассовых выплат, уточнение НВС, исполнение порядка завершения операций по средствам бюджета СГ;

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

16.8. соблюдению порядка санкционирования оплаты денежных обязательств, в соответствии с Порядками, утвержденными МФ РФ (отсутствие фактов нецелевого использования средств);

16.9. соблюдению процедур при осуществлении функции администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по главе 100 по платежам со средствами федерального бюджета, средствами, поступающими во временное распоряжение и средствами бюджетных учреждений, учтенным как НВС отнесения сумм на невыясненные поступления по средствам УБП и НУБП соблюдению порядка санкционирования расходов БУ, источником финансового обеспечения которых являются субсидии;

16.10. соблюдению порядка организации исполнения судебных актов, решений налогового органа, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов

бюджетной системы Российской Федерации, на средства бюджетных

(автономных) учреждений - (соблюдение порядка исполнения ИД);
16.11. соблюдению правил служебного распорядка Управления;
16.12. обеспечению качества внутреннего контроля.

Лист ознакомления с должностным регламентом

Специалиста 1 разряда отдела расходов

(наименование должности, наименование структурного подразделения Управления Федерального казначейства по Калужской области)

№ 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