УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления
Федерального казначейства
по Калужской области
«05» апреля 2024 г.
_____ Н.П. Хвостенко

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

специалиста 1 разряда
отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов
Управления Федерального казначейства по Калужской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) **специалиста 1 разряда отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов** Управления Федерального казначейства по Калужской области (далее – Управление) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-4-4-065.

2. Область профессиональной служебной деятельности специалиста 1 разряда отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов: регулирование бюджетной системы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности специалиста 1 разряда отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов:
регулирование в сфере ведения казначейского учета и составления бюджетной отчетности; казначейское обслуживание исполнения бюджетов; организация составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

4. Назначение на должность и освобождение от должности специалиста 1 разряда отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов осуществляется руководителем Управления.

5. Специалист 1 разряда отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов непосредственно подчиняется начальнику отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов – главному бухгалтеру Управления, либо лицу, исполняющему его обязанности.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности специалиста 1 разряда отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1.Уровень профессионального образования- наличие среднего профессионального образования;

6.2.Стаж государственной гражданской службы или работы по специальности,

направлению подготовки - без предъявления требования 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;

6.3.3.знание законодательства о государственной гражданской службе и законодательства о противодействии коррупции;

6.3.4.знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий (знания основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, основных положений законодательства об электронной подписи, знания и умения по применению персонального компьютера).

Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Федеральный закон "О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период";
- Постановление Правительства Российской Федерации о мерах по реализации федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год; постановление Правительства Российской Федерации "Об особенностях реализации Федерального закона "О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период";

-Приказ Минфина России от 17 августа 2010 г. N 92н "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства финансов Российской Федерации";

-Приказ Минфина России от 21 июля 2011 г. N 86н "Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта";

-Приказ Минфина России от 31 августа 2018 г. N 186н "О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения";

-Приказ Минфина России от 2 ноября 2021 г. N 171н "Об утверждении Общих требований к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества";

-Федеральный закон "Об автономных учреждениях";

-Федеральный закон "О некоммерческих организациях";

-Федеральный закон "Об электронной подписи";

-Федеральный закон "О банках и банковской деятельности";

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

-Приказ Казначейства России от 14 мая 2020 г. N 21н "О Порядке казначейского

обслуживания";

-Приказ Казначейства России от 13 мая 2020 г. N 20н (ред. от 29.07.2022) "Об утверждении Правил организации и функционирования системы казначейских платежей";

-Федеральный закон от 6 октября 2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

-Постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. N 703 "О Федеральном казначействе";

-Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

-Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

-Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 ноября 2015г. №184н «Об утверждении Плана счетов казначейского учета и Инструкции по его применению и о внесении изменений в приложения к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 №162н»;

-Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

-Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

-Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

-Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 июня 2020 г. № 126н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Отчетность по операциям системы казначейских платежей».

В должностной регламент государственного гражданского служащего могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

Специалист 1 разряда отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов 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:

-понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе;

-бюджетная система Российской Федерации;

-бюджетное регулирование и его основные методы;

-понятие и цели бюджетной политики;

-понятие, объекты и субъекты бюджетного учета;

-понятие и виды бюджетной отчетности;

-понятие и состав бюджетной классификации;

-понятие и состав регистров бюджетного учета;

-понятие устройства системы бюджетных платежей в Российской Федерации;

-основные проблемы и перспективы развития современной системы бюджетных платежей в Российской Федерации;

-основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

-понятие и виды плана счетов бюджетного (казначейского) учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) казенных учреждений, иных юридических лиц, осуществляющих согласно законодательству Российской Федерации бюджетные полномочия получателя бюджетных средств, и инструкции по его применению;

-порядок ведения бюджетного (казначейского) учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) казенными учреждениями, иными юридическими лицами, осуществляющими согласно законодательству Российской Федерации бюджетные полномочия получателя бюджетных средств;

-порядок составления, представления годовой, квартальной бюджетной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

-порядок составления, представления годовой, квартальной бюджетной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных, автономных учреждений и иных юридических лиц, осуществляющих согласно законодательству Российской Федерации бюджетные полномочия получателя бюджетных средств;

-структура бюджетной системы Российской Федерации;

-понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе;

-формирование и применение кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура, принципы назначения;

-исполнение бюджета по доходам;

-исполнение бюджета по расходам.

6.5. Наличие функциональных знаний: принципы ведения казначейского учета, формирования, проверки и представления бюджетной отчетности; нормативные и методические документы по вопросам ведения казначейского учета и составления бюджетной отчетности; правила проведения инвентаризации денежных средств на счетах учета; современные справочные и информационные системы в сфере

бухгалтерского учета и управления финансами; порядок работы со служебной информацией.

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

6.7. Наличие профессиональных умений:

-организация и осуществление ведения казначейского учета, составление годовой, квартальной, месячной и оперативной бюджетной отчетности по казначейскому обслуживанию исполнения федерального бюджета и операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета

-организация и осуществление ведения казначейского учета, составление годовой, квартальной, месячной и оперативной бюджетной отчетности по казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (в части бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов), а также поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

-организация и осуществление ведения казначейского учета, составление годовой, квартальной, месячной отчетности по кассовому обслуживанию исполнения бюджета Союзного государства;

-работа с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами "Электронный бюджет".

6.8. Наличие функциональных умений:

-формирование и анализ регистров казначейского учета;

-формирование и проверка форм бюджетной отчетности по казначейскому обслуживанию исполнения федерального бюджета и операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета

-формирование и проверка форм бюджетной отчетности по казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (в части бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов), а также поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

-формирование и проверка форм бюджетной отчетности по кассовому обслуживанию исполнения бюджета Союзного государства;

-хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации;

-работа с информационными системами и базами данных по ведению учета и формированию отчетности.

формирование и анализ регистров казначейского учета; формирование и

проверка форм бюджетной отчетности по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и бюджета Союзного государства, операциям со средствами бюджетных, автономных учреждений и иных юридических лиц, хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации; работа с информационными системами и базами данных по ведению учета и формированию отчетности.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7.**Основные права и обязанности** специалиста 1 разряда отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов, 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 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

7.1. Специалист 1 разряда отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов **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 федеральными законами, 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.

Специалист 1 разряда отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов имеет права в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ.

7.2. Специалист 1 разряда отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов **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.уметь пользоваться компьютером и оргтехникой;

7.2.4. исполнять своевременно и качественно поручения начальника отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов - главного бухгалтера, а в его отсутствие – заместителя руководителя Управления, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

7.2.6.соблюдать Служебный распорядок Управления;

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

7.2.8. 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;

7.2.9. осуществлять выполнение норм и требований по защите сведений ограниченного распространения, в случае, если предполагается защищать также информацию ограниченного распространения с пометкой «Для служебного пользования»;

7.2.10.обеспечивать конфиденциальность информации при обработке персональных данных субъектов персональных данных, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных актов Управления;

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

7.2.12.соблюдать требования охраны труда и правила противопожарного режима;

7.2.13.принимать участие в мероприятиях мобилизационной подготовки и

гражданской обороны Управления;

7.2.14.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;

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

7.2.16.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;

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

7.2.18. соблюдать пропускной и внутриобъектовый режимы, установленные в Управлении.

7.2.19.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.

7.2.20.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 бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов обязан соблюдать требования технических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

Специалист 1 разряда отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от начальника отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов – главного бухгалтера Управления, либо лица, исполняющего его обязанности, поручения, являющегося, по мнению специалиста 1 разряда отдела бюджетного учета и

отчетности по операциям бюджетов, неправомерным, специалист 1 разряда отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов 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 бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов – главного бухгалтера Управления подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения начальника отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов – главного бухгалтера Управления данного поручения в письменной форме специалист 1 разряда отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.3. специалист 1 разряда отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов **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 бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов не может находиться на гражданской службе в случаях, установленных статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ.

7.4. Специалисту 1 разряда отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов **запрещается**:

7.4.1.замещать должность гражданской службы в случае:

7.4.2. 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";

7.4.3.избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

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

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

а) 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;

б) 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;

в) 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;

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

д) 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;

е) иные случаи, предусмотренные международными договорами Российской Федерации или федеральными законами;

7.4.6. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

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

7.4.8.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;

7.4.9. 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;

7.4.10.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;

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

7.4.12.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;

7.4.13.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;

7.4.14.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;

7.4.15.использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

7.4.16.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;

7.4.17.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;

7.4.18.прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

7.4.19.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;

7.4.20.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;

7.4.21. 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.

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.

Ответственность за несоблюдение запретов, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 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.

7.4.22. 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.

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 бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов **обязан соблюдать требования к служебному поведению** гражданского служащего, а именно:

7.5.1.исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

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;

7.5.4.обеспечивать 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;

7.5.14.соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов, специалист 1 разряда отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов **обязан**:

8.1. осуществлять ведение казначейского учета по:

-казначейскому обслуживанию исполнения федерального бюджета и операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета;

-казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (в части бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов), а также поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

-кассовому обслуживанию исполнения бюджета Союзного государства;

8.2. формировать регистры казначейского учета по:

-казначейскому обслуживанию исполнения федерального бюджета и операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета;

-казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (в части бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов,

бюджетов государственных внебюджетных фондов), а также поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

-кассовому обслуживанию исполнения бюджета Союзного государства;

8.3. формировать, проверять и представлять в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства в установленном порядке периодическую, годовую бюджетную отчетность по:

-казначейскому обслуживанию исполнения федерального бюджета и операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета;

-казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (в части бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов), а также поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

-кассовому обслуживанию исполнения бюджета Союзного государства;

8.4. формировать, проверять и представлять в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства в установленном порядке оперативную бюджетную отчетность;

8.5. формировать, проверять и представлять получателям средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (в части бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов), а также поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации периодическую и годовую бюджетную отчетность;

8.6. осуществлять сверку информации о государственных и муниципальных учреждениях, размещаемой на официальном сайте в сети «Интернет», и анализ ее результатов;

8.7. оказывать консультативную помощь учреждениям при работе с официальным сайтом для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в сети «Интернет»;

8.8. анализировать практику применения действующего законодательства по вопросам компетенции отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов;

8.9. осуществлять в пределах компетенции отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготовки ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.10. осуществлять в пределах компетенции отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов ведение делопроизводства;

8.11. осуществлять внутренний контроль соответствия деятельности отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов 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

бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов;

8.12. осуществлять взаимодействие в пределах компетенции отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов со структурными подразделениями Управления, центрального аппарата Федерального казначейства, Межрегионального операционного управления Федерального казначейства, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

8.13. осуществлять ведение нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов;

8.14. осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов;

8.15. осуществлять исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов;

8.16. осуществлять в пределах компетенции отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов наполняемость сайта Управления;

8.17. осуществлять управление в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов;

8.18. осуществлять подготовку и представление в установленном порядке в центральный аппарат Федерального казначейства справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов;

8.19. принимать участие в тестировании и внедрении прикладного программного обеспечения, используемого при реализации функций отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов;

8.20. использовать прикладное программное обеспечение для реализации функций отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов;

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

8.22. осуществлять иные функции в пределах установленных полномочий.

8.23. 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 бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов **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;

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

10. Специалист 1 разряда отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении Федерального казначейства по Калужской области, приказами Федерального казначейства и Управления Федерального казначейства по Калужской области, Положением об отделе.

11. Специалист 1 разряда отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов 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 отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей специалист 1 разряда отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.1.организации работы по закрепленным за ним направлениям деятельности по реализации задач и функций, возложенных на Управление;

12.2.иным вопросам.

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

13. Специалист 1 разряда отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при

подготовке (обсуждении) следующих проектов:

13.1. ведения казначейского учета и формирования бюджетной отчетности;

13.2.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 бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов согласовывает, принимает решения (в том числе подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений) в сроки, установленные законодательными и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации и приказами Управления.

VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие специалиста 1 разряда отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов с гражданскими служащими Управления, 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.

VIII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

16. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности специалиста 1 разряда отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов оценивается по следующим показателям:

16.1. соблюдению установленных сроков представления периодической и годовой бюджетной отчетности;

16.2. обеспечению достоверности формирования периодической и годовой бюджетной отчетности;

16.3. соблюдению установленных сроков представления оперативной отчетности;

16.4. соблюдению установленных сроков формирования регистров

казначейского учета;

16.5. обеспечению достоверности формирования регистров казначейского учета;

16.6. своевременностью подготовки информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

16.7. обеспечению качества внутреннего контроля;

16.8. соблюдению порядка ведения делопроизводства;

16.9. соблюдению Служебного распорядка Управления;

16.10. своевременному и качественному выполнению заданий руководства Управления;

16.11. исполнению иных обязанностей в соответствии с должностным регламентом.

Лист ознакомления с должностным регламентом

специалиста 1 разряда отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов 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