

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель руководителя  
Федерального казначейства

\_\_\_\_\_ А.Ю. Демидов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
федерального государственного гражданского служащего  
советника Отдела казначейского сопровождения средств бюджетов  
субъектов Российской Федерации (местных бюджетов)  
Управления казначейского сопровождения  
Федерального казначейства

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) советник Отдела казначейского сопровождения средств бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов) Управления казначейского сопровождения (далее соответственно – Отдел, Управление) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности - 09-3-3-028.

2. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий) в должности советника Отдела: Регулирование бюджетной системы (П.21.).

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего в должности советника Отдела: Регулирование в сфере ведения казначейских счетов (П.21.23.) и Кассовое обслуживание исполнения бюджетов (П.21.24.).

4. Назначение на должность и освобождение от должности советника Отдела осуществляется руководителем Федерального казначейства.

5. Советник непосредственно подчиняется начальнику Отдела, а в его отсутствие заместителю начальника Отдела.

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

6. Для замещения должности советник Отдела гражданской службы устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Наличие профессионального образования: обязательно наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата.

6.2. Стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж (опыт) работы по специальности – без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

знание русского языка;

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

знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий<sup>1</sup>.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

знание Бюджетного кодекса Российской Федерации;

знание федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год;

знание Постановления Правительства Российской Федерации о мерах по реализации федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год;

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

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

знание нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, регламентирующих казначейское сопровождение целевых средств.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

---

<sup>1</sup> В соответствии с Рекомендациями о составе квалификационных требований компьютерной грамотности, необходимых для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими, утвержденными протоколом заочного голосования членов Правительственной комиссии по использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской жизни от 18 декабря 2017 г. № 3

понимание устройства системы бюджетных платежей в Российской Федерации;

понимание бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения;

знание иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих вопросы, связанных с областью и видом служебной деятельности;

знание Положения об Управлении казначейского сопровождения, утвержденного приказом Федерального казначейства.

#### 6.5. Наличие функциональных знаний:

понимание нормативного правового регулирования и выработки государственной политики в рамках осуществления деятельности Управления и Федерального казначейства в целом.

#### 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:

работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Управления, в организации и обеспечения выполнения поставленных задач; квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов, анализа и прогнозирования последствий, подготавливаемых решений; ведения делопроизводства, в составлении делового письма и подготовке служебных документов; анализа, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, делового общения, взаимодействия с органами государственной власти, общественными организациями и гражданами.

#### 6.8. Наличие функциональных умений:

умение работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.

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

7. Основные права и обязанности советника, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении него и предусмотрены статьями 14-18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в том числе

советник обязан:

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

исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом на высоком профессиональном уровне;

своевременно и качественно исполнять поручения начальника Отдела, а в его отсутствие заместителя начальника Отдела, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

соблюдать служебный распорядок Федерального казначейства;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

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

представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

соблюдать требования технических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел в Управлении, советник Отдела обязан:

осуществлять, в пределах компетенции Отдела, казначейское сопровождение средств бюджета субъектов Российской Федерации (местных бюджетов);

осуществлять, в пределах компетенции Отдела координацию деятельности территориальных органов Федерального казначейства (далее – органы Федерального казначейства) по казначейскому сопровождению средств бюджета субъектов Российской Федерации (местных бюджетов);

обеспечивать, в пределах компетенции Отдела, подготовку предложений в проекты законодательных и иных нормативных правовых актов и методических документов, регулирующих вопросы казначейского сопровождения средств бюджета субъектов Российской Федерации (местных бюджетов)

участвовать в разработке предложений по совершенствованию функциональной деятельности Федерального казначейства и органов Федерального казначейства;

участвовать в установленном порядке в согласовании проектов федеральных законов о внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации, о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, проектов постановлений Правительства Российской Федерации о мерах по реализации федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, в пределах компетенции Отдела;

участвовать, в пределах компетенции Отдела, в работе по обобщению практики применения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в части осуществления Федеральным казначейством полномочий по казначейскому

сопровождению средств бюджета субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), в разработке предложений по ее совершенствованию;

участвовать в установленном порядке в разработке предложений и подготовке заключений по проектам законодательных и иных нормативных правовых актов, представленных федеральными органами государственной власти, в пределах компетенции Отдела;

участвовать в установленном порядке в разработке нормативных правовых (правовых) актов Российской Федерации и методических документов в соответствии с Планом нормотворческой работы Федерального казначейства по подготовке проектов нормативных правовых (правовых) актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, предложений по изменению законодательных и подзаконных актов Российской Федерации на очередной год, Планом деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и по поручению руководителя Федерального казначейства, в пределах компетенции Отдела;

участвовать, в пределах компетенции Отдела, в разработке и реализации мероприятий Стратегической карты Федерального казначейства;

подготавливать материалы и обеспечивает их размещение на Официальном сайте Федерального казначейства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и внутреннем портале Федерального казначейства по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

обеспечивать составление и представление документов планирования деятельности Управления, подготовку и направление соответствующей отчетности в уполномоченные подразделения Федерального казначейства в соответствии с Порядком управления реализацией государственных программ Российской Федерации в Федеральном казначействе;

участвовать в установленном порядке в подготовке справочных и аналитических материалов для представления руководству Федерального казначейства и внешним пользователям по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

осуществлять в пределах компетенции Отдела подготовку и представление аналитических докладов (информации) в рамках исполнения отдельных поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

осуществлять в пределах компетенции Отдела подготовку и представление аналитической информации по отдельным запросам Счетной палаты Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, контролирующих органов;

осуществлять рассмотрение подготовленных структурными подразделениями Федерального казначейства проектов нормативных правовых актов, заключений, ответов на письма, ходатайства, запросов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

осуществлять в установленном порядке подготовку предложений, принимает участие в постановке задач, разработке информационных технологий и систем, необходимых для реализации полномочий Отдела, в мероприятиях по приемке и внедрению прикладного программного обеспечения и технологических регламентов работы Федерального казначейства, органов Федерального казначейства и подведомственного учреждения, в пределах компетенции Отдела;

рассматривать проекты технологических регламентов работы центрального аппарата Федерального казначейства, органов Федерального казначейства в пределах компетенции Отдела;

осуществлять подготовку и представление в установленном порядке предложений по организации и проведению подготовки, переподготовки и повышения квалификации должностных лиц и сотрудников структурных подразделений Федерального казначейства, органов Федерального казначейства и подведомственного учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

разрабатывать формы оперативной отчетности по казначейскому сопровождению средств бюджета субъектов Российской Федерации (местных бюджетов);

осуществлять, в пределах компетенции Отдела, анализ и систематизацию поступивших от органов Федерального казначейства материалов, составленных по результатам проверок, проведенных в соответствии с правилами казначейского сопровождения средств в валюте Российской Федерации в случаях, предусмотренных Федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий год и на плановый период (далее – «расширенное» казначейское сопровождение);

обеспечивать в установленном порядке направление в органы Федерального казначейства информации и материалов в рамках расширенного казначейского сопровождения, в пределах компетенции Отдела;

участвовать в установленном порядке во взаимодействии и обмене опытом между Федеральным казначейством и органами государственной власти иностранных государств, международными организациями;

обеспечивать проведение и участвует в установленном порядке в совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, привлекает, в случае необходимости, для участия в них сотрудников структурных подразделений Федерального казначейства, органов Федерального казначейства, а также иных лиц;

участвовать в установленном порядке в конференциях, семинарах, выставках и иных мероприятиях, проводимых органами государственной власти и другими международными и российскими организациями, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

участвовать на постоянной основе в работе совещательных и рабочих органов в пределах компетенции Отдела;

организовывать мероприятия по формированию и обеспечению деятельности наблюдательных, совещательных, рабочих и экспертных органов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

осуществлять в установленном порядке подготовку заключений и разъяснений по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

обеспечивать, в пределах компетенции Отдела, своевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготовку и направление ответов на указанные обращения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

участвовать в пределах компетенции Отдела в проведении оценки эффективности (результативности) деятельности сотрудников Отдела;

обеспечивать организацию формирования документов планирования деятельности по реализации мероприятий государственных программ в Федеральном казначействе и подготовке соответствующей отчетности по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

обеспечивать организацию в установленном порядке делопроизводства в Отделе, комплектования, хранения, учета и использования архивных документов, образующихся в ходе деятельности Отдела;

участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по обеспечению режима секретности и защите сведений, составляющих государственную тайну, в Отделе;

принимать участие в осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в Отделе;

осуществлять иные полномочия, установленные приказами Федерального казначейства

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения;

взаимодействовать с сотрудниками структурных подразделений Федерального казначейства и территориальных органов Федерального казначейства, других государственных органов для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Федерального казначейства;

соблюдать установленные правила публичных выступлений и представления служебной информации;

уметь пользоваться компьютером и иной необходимой для работы оргтехникой;

осуществлять иные функции, устанавливаемые поручениями начальника Управления, его заместителями (в соответствии с распределением обязанностей), начальника Отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей советник имеет право на:

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

ознакомление с настоящим Регламентом, Регламентом Федерального казначейства и иными нормативными актами Российской Федерации, 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;

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

оплату труда и другие выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации и со служебным контрактом;

получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений по совершенствованию деятельности Отдела;

доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

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;

защиту сведений о себе;

должностной рост в соответствии с законодательством Российской Федерации;

дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

членство в профессиональном союзе;

рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе;

проведение по его заявлению служебной проверки;

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

медицинское страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

государственное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Советник осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральном казначействе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе» и иными приказами Федерального казначейства.

11. Советник за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

12. В пределах своей компетенции советник принимает решения, обеспечивающие исполнение его обязанностей.

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

13. В пределах своей компетенции советник принимает участие:

13.1. в подготовке проектов нормативных правовых актов в пределах своей компетенции;

13.2. в подготовке проектов ответов по вопросам, связанным с методическим обеспечением казначейского сопровождения, а также по вопросам, связанным с порядком проведения территориальными органами Федерального казначейства кассовых операций со средствами неучастников бюджетного процесса, иным вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями советник 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 Федерального казначейства.

## **VII. Порядок служебного взаимодействия**

15. Служебное взаимодействие советника с гражданскими служащими 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, и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

### **VIII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности советника**

16. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности советника определяется на основании достижения таких показателей как:

качество и своевременность выполняемых Отделом полномочий в соответствии с Положением об Отделе и поручений начальника Отдела, начальника Управления и курирующего заместителя начальника Управления;

соблюдение законодательства Российской Федерации и обеспечению его выполнения;

участие в разработке законодательных и нормативных правовых актов в пределах компетенции Отдела;

участие в совещаниях и других публичных мероприятиях;

методическое руководство по вопросам казначейского сопровождения, а также по вопросам, связанным с порядком проведения территориальными органами Федерального казначейства кассовых операций со средствами неучастников бюджетного процесса в пределах компетенции Отдела;

организация и разработка методических документов в пределах компетенции Отдела;

взаимодействие с Министерством финансов Российской Федерации, учреждениями Банка России и иными кредитными учреждениями, участниками и неучастниками бюджетного процесса, другими органами государственной власти, организациями и гражданами по курируемым направлениям;

обеспечение взаимодействия с территориальными органами Федерального казначейства;

выполнение должностных обязанностей в соответствии с настоящим Регламентом;

выполнение отдельных поручений начальника Управления и курирующего заместителя начальника Управления, начальника Отдела;

соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения;

соблюдение положений Служебного распорядка.

