

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления Федерального
Казначейства по Костромской области


М.М. Ложников

« 06 » апреля 2018 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего
старшего казначея Отдела № 10

Управления Федерального казначейства по Костромской области

Раздел 1. Общая часть

1.1. Настоящий должностной регламент (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральными законами от 27.05.2003 года № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации", от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Регламентом Федерального казначейства, утвержденным приказом Федерального казначейства от 10.04.2006 года № 5н, Регламентом Управления Федерального казначейства по Костромской области (далее – Управление), утвержденным приказом Управления от 12.11.2012 года № 344, Положением об Управлении, утвержденным приказом Федерального казначейства от 14.06.2017 года № 130, Положением об Отделе (далее – Положение) утверждённого Приказом Управления от 06.04.2017 года № 160.

1.2. Замещаемая должность «старший казначей» относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы категории «специалисты».

1.3. Назначение на должность старшего казначея Отдела и освобождение от должности осуществляются приказом Управления Федерального казначейства по Костромской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.4. Старший казначей подчиняется непосредственно начальнику Отдела.

1.5. На старшего казначея может быть возложено исполнение обязанностей начальника отдела и других специалистов в период их отсутствия, согласно распределению обязанностей в Отделе.

Раздел 2. Квалификационные требования

2.1. Уровень профессионального образования - высшее образование.

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

2.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

должен знать: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы; указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей; правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы, основы управления, организации труда и делопроизводства; формы и методы работы со средствами массовой информации, обращениями граждан; Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебный распорядок Управления Федерального казначейства по Костромской области; порядок работы со служебной информацией; инструкцию по делопроизводству; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; должностной регламент

2.3.2. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

должен иметь навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения территориального органа Федерального казначейства, организации и обеспечения выполнения поставленных задач; квалификационного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовка служебных документов, анализа и прогнозирования последствий, подготовленных решений; делового обращения, ведения делопроизводства; составления делового письма; взаимодействия с органами государственной власти, общественными организациями; сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники; работы: 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, систематического повышения квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач.

.Раздел 3. Должностные обязанности

3.1. Старший казначей обязан:

3.1.1. знать и руководствоваться в своей работе Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми

актами Российской Федерации; нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства и иных федеральных органов исполнительной власти в части касающейся исполнения расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

3.1.2. добросовестно исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;

3.1.3. соблюдать общие требования к служебному поведению государственных гражданских служащих, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

3.1.4. своевременно и качественно исполнять поручения начальника Отдела данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

3.1.6. соблюдать Служебный распорядок;

3.1.7. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения данных обязанностей;

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

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

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

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

3.1.12. проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками Отдела;

3.1.13. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету отдела;

3.1.14. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

3.1.15. рассматривать поступившие в структурное подразделение документы и материалы по вопросам, отнесенным к его компетенции;

3.1.16. участвовать в ведении сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств федерального бюджета, главных администраторов и администраторов доходов федерального бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета в отношении соответствующих участников бюджетного процесса, находящихся на обслуживании в Отделе;

3.1.17. обеспечивать прием и проверку документов, предусмотренных для открытия, переоформления и закрытия лицевого счета бюджета, 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, администратора доходов бюджета, получателя бюджетных средств, иного получателя бюджетных средств, для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых участникам бюджетного процесса федерального уровня и участникам бюджетного процесса субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), а также лицевых счетов для учета операций неучастника бюджетного процесса, для учета операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений, и иных неучастников бюджетного процесса, для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, поступающими бюджетным (автономным) учреждениям, со средствами бюджетов государственных внебюджетных фондов;

3.1.18. осуществлять взаимодействие с распорядителями и получателями средств федерального бюджета, администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета с полномочиями главного администратора, администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета, администраторами доходов федерального бюджета, главными администраторами и администраторами источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), администраторами доходов бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов), главными распорядителями, распорядителями и получателями средств бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), получателями бюджетных средств, осуществляющими операции со средствами во временном распоряжении получателя бюджетных средств, неучастниками бюджетного процесса, федеральными бюджетными (автономными) учреждениями, бюджетными (автономными) учреждениями субъекта Российской Федерации, муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, участниками бюджетного процесса бюджета государственного внебюджетного фонда по вопросам открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов;

3.1.19. обеспечивать формирование и ведение дел клиентов, в том числе являющимися участниками ГИС ГМП;

3.1.20. обеспечивать ведение лицевых счетов бюджетов, лицевых счетов главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, главного администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета, главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, получателя бюджетных средств, иного получателя бюджетных средств, для учета операций со

средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых участникам бюджетного процесса муниципальных образований в соответствии с Соглашением, а также лицевых счетов для учета операций бюджетными (автономными) учреждениями и иными неучастниками бюджетного процесса;

3.1.21. обеспечивать формирование и доведение выписок из соответствующих лицевых счетов, в том числе из лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств финансовому органу муниципального образования, в случае осуществления Управлением полномочий получателя средств бюджета субъекта Российской Федерации по перечислению в бюджет муниципального образования из бюджета субъекта Российской Федерации субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;

3.1.22. обеспечивать проведение операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций, лицевые счета которым открыты в Управлении и обслуживаются в Отделе;

3.1.23. обеспечивать 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 налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

3.1.24. обеспечивать проведение и учет операций со средствами федерального бюджета, средствами дополнительного бюджетного финансирования, средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, средствами федеральных бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса, средствами обязательного медицинского страхования на соответствующих лицевых счетах, открытых в Управлении, в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и 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;

3.1.25. осуществлять санкционирование расходов федеральных государственных унитарных предприятий, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты государственной собственности Российской Федерации в соответствии с порядком, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

3.1.26. обеспечивать исполнение порядка завершения операций по исполнению федерального бюджета в текущем финансовом году;

3.1.27. применять меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации, ограничительного, предупредительного и

профилактического характера, направленные на недопущение и (или) пресечение нарушений распорядителями и получателями средств федерального бюджета обязательных требований, при исполнении федерального бюджета в пределах компетенции Отдела;

3.1.28. доводить 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;

3.1.29. обеспечивать проведение и учет операций по кассовым выплатам из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов от имени и по поручению соответствующих финансовых органов (территориальных органов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации), администраторов источников финансирования дефицита соответствующего бюджета, получателей средств бюджетов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в данном Отделе, а также за счет средств, поступающих во временное распоряжение получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов), государственных внебюджетных фондов;

3.1.30. обеспечивать проведение и учет кассовых операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных бюджетных (автономных) учреждений), в случае открытия им лицевых счетов в Управлении в соответствии с заключенным Управлением с высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, учредителем автономного учреждения субъекта Российской Федерации (местной администрацией муниципального образования, учредителем муниципального автономного учреждения) соглашением об открытии и ведении лицевых счетов соответствующих бюджетных (автономных) учреждений, со средствами иных неучастников бюджетного процесса субъекта Российской Федерации (муниципальных и иных неучастников бюджетного процесса) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.31. осуществлять проведение кассовых операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений в случае заключения соглашения с высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации (местной администрацией муниципального образования) об открытии органом Федерального казначейства в учреждении Банка России счета для проведения операций со средствами бюджетных, автономных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных бюджетных, автономных учреждений), лицевые счета которым открываются и ведутся в финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в установленном им порядке;

3.1.32. осуществлять проверку отчетности, содержащей информацию об операциях с межбюджетными трансфертами, предоставленными из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежащих учету на лицевых счетах, открытых

получателям средств бюджетов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), государственных внебюджетных фондов в Управлении;

3.1.33. осуществлять прием и проверку документов, представленных в целях регистрации в качестве участников ГИС ГМП;

3.1.34. обеспечивать проверку, формирование и включение информации и документов в Реестр соглашений (договоров) о предоставлении субсидий;

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

3.1.36. осуществлять взаимодействие с клиентами УФК по методологическим вопросам, входящим в компетенцию отдела, по работе в отдельных компонентах государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет";

3.1.37. осуществлять контрольные функции, предусмотренные положениями части 5 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и пунктами 13 и 14 Правил ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и пунктом 13 Правил ведения реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 N 1084 (вместе с "Правилами ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками", "Правилами ведения реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну")

3.1.38. осуществлять приостановление операций по лицевым счетам, открытым клиентам в УФК и обслуживаемым Отделом, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

3.1.39. осуществлять санкционирование расходов юридических лиц - получателей субсидий, бюджетных инвестиций и взносов в уставной капитал, получателей средств авансового платежа, а также средств, получаемых при осуществлении расчетов в целях исполнения государственных контрактов (контрактов) по государственному оборонному заказу, в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

3.1.40. осуществлять санкционирование расходов федеральных государственных унитарных предприятий, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты государственной собственности Российской Федерации в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

3.1.41. осуществлять взаимодействие с администраторами доходов бюджетов, администраторами источников финансирования дефицита бюджетов, распорядителями и получателями средств бюджетов, финансовыми органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, органами управления государственными внебюджетными фондами, территориальными органами государственных внебюджетных фондов по вопросам сверки бюджетной отчетности администраторов доходов бюджетов, администраторов источников

финансирования дефицита бюджетов, распорядителей и получателей средств бюджетов, финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, органов управления государственными внебюджетными фондами, территориальных органов государственных внебюджетных фондов с данными бюджетной отчетности УФК по кассовому исполнению федерального бюджета и кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации с последующим заверением показателей отчетных данных;

3.1.42. обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений организаций и граждан в пределах компетенции Отдела и в соответствии с поручением руководителя Управления (заместителя руководителя Управления), подготовку проектов ответов заявителям по указанным обращениям в установленный законодательством Российской Федерации срок;

3.1.43. осуществлять в пределах компетенции Отдела ведение делопроизводства;

3.1.44. осуществлять внутренний контроль соответствия деятельности Отдела по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности;

3.1.45. осуществлять организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Отдела;

3.1.46. осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела;

3.1.47. обеспечивать в пределах компетенции Отдела выполнение норм и требований по защите сведений, составляющих государственную тайну и сведений ограниченного распространения;

3.1.48. обеспечивать исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям Отдела;

3.1.49. участвовать в тестировании и внедрении прикладного программного обеспечения, используемого при реализации функций Отдела;

3.1.50. соблюдать требования охраны труда и правила противопожарного режима в Отделе;

3.1.51. участвовать в мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне Управления;

3.1.52. осуществлять иные функции в пределах компетенции Отдела.

Раздел 4. Права

4.1. Старший казначей имеет право на:

4.1.1. реализацию в пределах своей компетенции полномочий и прав, определяемых федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации о бюджете субъекта Российской Федерации, правовыми актами представительного органа местного самоуправления о бюджете муниципального образования, и другими нормативными правовыми актами;

4.1.2. принятие решений в рамках своей компетенции;

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

4.1.4. ознакомление с настоящим 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;

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

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

4.1.7. оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

4.1.8. доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну;

4.1.9. 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;

4.1.10. защиту сведений о себе;

4.1.11. должностной рост на конкурсной основе;

4.1.12. профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.1.13. членство в профессиональном союзе;

4.1.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

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

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

Раздел 5. Ответственность

Старший казначей несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Регламентом Управления, служебным контрактом за:

5.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение бюджетного законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства при исполнении возложенных на него задач и осуществление своих функций;

5.2. действия или бездействие, которые могут повлечь нарушение прав и законных интересов граждан;

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

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

5.5. причинение имущественного ущерба, связанного со служебной деятельностью;

5.6. несвоевременное выполнение поручений и приказов руководителя Управления, начальника отдела;

5.7. негативные социальные последствия принимаемых решений;

5.8. нарушение Служебного распорядка, правил пожарной безопасности и охраны труда;

5.9. нарушение служебной и исполнительской дисциплины.

Раздел 6. Перечень вопросов, по которым старший казначей вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В соответствии со своей компетенцией старший казначей принимает решения по:

6.1. подготовке и направлению писем в адрес Управления, органов государственной власти, организаций и граждан в рамках осуществляемых им полномочий;

6.3. подготовке в установленном порядке и в надлежащие сроки информации и отчётов в адрес Управления и иные органы государственной власти по вопросам, отнесенным к его полномочиям.

Раздел 7. Перечень вопросов, по которым старший казначей вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

В соответствии со своей компетенцией старший казначей принимает участие:

7.1.в подготовке предложений начальнику отдела по обеспечению прохождения государственной гражданской службы в отделе в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а также организации повышения профессиональной квалификации работников отдела;

7.2.в подготовке предложений начальнику отдела для представления в установленном порядке к присвоению почетных званий, награждению государственными и ведомственными наградами работников отдела.

Раздел 8.Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений.

8.1. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности начальника отдела должны строго соответствовать требованиям Инструкции по делопроизводству в территориальных органах Федерального казначейства, Регламенту Управления, приказам Федерального казначейства и Управления, технологическому регламенту.

Раздел 9 Порядок служебного взаимодействия старшего казначея в связи с исполнением должностных обязанностей

9.1. Служебное взаимодействие старшего казначея в связи с исполнением своих должностных обязанностей с должностными лицами Управления, иных государственных органов, гражданами, а также с организациями обязан строить в соответствии с требованиями федеральных законов от 2.05.2003 года N 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Регламентом Управления, Положением об Управлении, Положением об Отделе, технологическими регламентами, служебным контрактом и настоящим Регламентом.

Во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами должен соблюдать нормы служебной этики.

Раздел 10. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности старшего казначея.

10.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего казначея определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности.

10.2. Эффективность и результативность служебной деятельности старшего казначея оценивается по:

10.2.1. Соблюдение установленных сроков проведения кассовых выплат при кассовом обслуживании исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и предоставление соответствующей информации финансовым органам, ПБС бюджетной системы. Соблюдение порядка ведения соответствующих лицевых счетов;

10.2.2. Соблюдение порядка открытия, ведения и закрытия (переоформление) лицевых счетов клиентов;

10.2.3. Обеспечение соблюдения порядка и сроков по исполнению исполнительных листов и документов судебных органов и Решений налоговых органов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

10.2.4. Соблюдение порядка учета бюджетных обязательств и санкционирования кассовых расходов ПБС бюджетов бюджетной системы;

10.2.5. Соблюдение порядка ведения делопроизводства;

10.2.6. Соблюдение сроков исполнения поручений и указаний начальника отдела;

10.2.7. Соблюдение правил служебного поведения и служебного распорядка;