

Должностной регламент
ведущего специалиста - эксперта
отдела централизованной бухгалтерии
Управления Федерального казначейства по Ленинградской области

I. Общие положения

Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) ведущего специалиста - эксперта отдела централизованной бухгалтерии Управления Федерального казначейства по Ленинградской области (далее – ведущий специалист - эксперт) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-061.

2. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста - эксперта: регулирование бюджетной системы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста - эксперта:

- регулирование в сфере ведения казначейских счетов,
- организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста - эксперта осуществляются руководителем Управления Федерального казначейства по Ленинградской области.

5. Ведущий специалист - эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела - главному бухгалтеру отдела централизованной бухгалтерии Управления Федерального казначейства по Ленинградской области (далее – Управление), либо лицу, исполняющему его обязанности.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности ведущего специалиста - эксперта устанавливаются следующие требования:

6.1 наличие высшего образования;

6.2 без предъявления требований к стажу.

6.3 Наличие базовых знаний:

знание государственного языка Российской Федерации;

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

знания в области информационно-коммуникационных технологий: 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 по применению персонального компьютера;

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, правовых, организационных и финансово-экономических основ государственной гражданской службы Российской Федерации;

порядка работы со служебной информацией, ставшей известной в связи с исполнением служебных обязанностей;

норм служебной, профессиональной этики и общих принципов служебного поведения государственных служащих, правил и норм охраны труда, техники безопасности на рабочем месте, противопожарной защиты.

6.4 Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 3) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 4) Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;
- 5) Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 7) Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 8) Федеральный закон «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период»;
- 9) Федеральный закон от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 10) Постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе»;
- 11) Постановление Правительства Российской Федерации «Об особенностях реализации Федерального закона «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период».

Ведущий специалист - эксперт 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:

знание актов Министерства финансов Российской Федерации, включая приказы Министерства финансов Российской Федерации, издаваемые в порядке контроля деятельности Федерального казначейства и координации его деятельности с другими находящимися в ведении Министерства финансов Российской Федерации федеральными службами, приказами и распоряжениями Федерального казначейства, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления, принимаемыми в пределах их полномочий по вопросам исполнения соответствующих бюджетов;

знание правил подготовки и оформления ведомственных документов, служебных записок и других документов;

знание правовых основ прохождения гражданской службы, основ управления;

знание Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства;

знание служебного распорядка Управления;

знание должностного регламента;

знание бюджетной системы Российской Федерации;

понятие, объекты и субъекты бюджетного учета;

понятие и виды бюджетной отчетности;

понятие и состав регистров бюджетного учета;

знание бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения;

понятие и виды плана счетов бюджетного учета для органов государственной власти (государственных органов), государственных (муниципальных) учреждений и инструкция по его применению;

порядок ведения бюджетного учета органами государственной власти (государственными органами), государственными (муниципальными) учреждениями.

6.5 Наличие функциональных знаний:

1) знание принципов бюджетного учета и отчетности;

2) знание структуры счета бюджетного учета;

3) понятие Рабочего плана счетов бюджетного (казначейского) учета для органов государственной власти (государственных органов), государственных (муниципальных) учреждений и инструкцию по его применению;

4) состав, периодичность и сроки представления форм бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

5) порядок и сроки представления информации внешним пользователям;

6) порядок по взаимодействию 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;

7) правила и требования иных функций в пределах компетенции отдела.

6.6. Наличие базовых умений:

мыслить системно (стратегически);

планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- 1) работа с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет»;
- 2) организация и осуществление ведения бюджетного (бухгалтерского) учета;
- 3) составление годовой, квартальной, месячной и оперативной бюджетной отчетности;
- 4) ведение бюджетного учета и отчетности в автоматизированных системах Федерального казначейства.

6.8. Наличие функциональных умений:

- 1) применять Рабочий план счетов бюджетного учета и инструкцию по его применению при проверке правильности отражения бухгалтерских проводок на первичных учетных документах;
- 2) формировать регистры бюджетного учета;
- 3) формировать и проверять формы квартальной, годовой и месячной бюджетной (бухгалтерской) отчетности;
- 4) взаимодействовать 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;
- 5) формировать информацию для внешних пользователей;
- 6) исполнять правила и требования иных функции в пределах компетенции отдела.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности ведущего специалиста - эксперта, 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» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7.1. Ведущий специалист - эксперт в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ имеет право на:

- 1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

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

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

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Управления;

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

7) 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;

8) защиту сведений о гражданском служащем;

9) должностной рост на конкурсной основе;

10) профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом и другими федеральными законами;

11) членство в профессиональном союзе;

12) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами;

13) проведение по его заявлению служебной проверки;

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

15) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

17) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Федеральным законом;

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

7.2. Ведущий специалист - эксперт в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства Финансов Российской Федерации, Федерального казначейства и иных федеральных органов исполнительной власти и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным

регламентом;

3) исполнять поручения руководителя Управления, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

5) соблюдать служебный распорядок Управления;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать 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;

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

9) представлять в установленном порядке предусмотренные Федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) 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;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами;

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

7.3. В соответствии со статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ ведущий специалист - эксперт не может находиться на гражданской службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (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;

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;

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;

5) прекращения гражданства Российской Федерации;

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) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

8) непредставления установленных Федеральным законом № 79-ФЗ сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу;

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 № 79-ФЗ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

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;

11) непредставления сведений, предусмотренных статьей 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ.

7.4. В соответствии со статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ в связи с прохождением гражданской службы ведущему специалисту - эксперту запрещается:

1) замещать должность гражданской службы в случае:

а) 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";

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в Федеральном казначействе;

2) 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 или субъекта Российской Федерации в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является Российская Федерация или субъект Российской Федерации, в

соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, определяющими порядок осуществления от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в федеральной собственности или собственности субъекта Российской Федерации акциями (долями в уставном капитале);

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

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

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

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

6) 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) 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;

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

9) 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;

10) 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;

11) 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;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) 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;

14) 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;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) 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;

17) 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;

18) ведущему специалисту - эксперту, 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";

19) в случае, если владение ведущим специалистом - экспертом ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, ведущий специалист - эксперт обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

20) ведущий специалист - эксперт 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;

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

7.5. Ведущий специалист - эксперт обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

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

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Управления;

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;

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

6) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

7.6. В соответствии со статьей 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ Ведущий специалист - эксперт обязан представлять руководителю Управления сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

Указанные сведения представляются гражданским служащим ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

7.7. Ведущий специалист - эксперт в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» обязан:

1) представлять руководителю Управления сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2) представлять руководителю Управления сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случаях и порядке, которые установлены Федеральным законом от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) уведомлять руководителя Управления, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

4) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения

конфликта интересов;

5) уведомлять в установленном порядке о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

6) в случае, если владение ведущим специалистом - экспертом ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, ведущий специалист - эксперт обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

7) в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте своей службы.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел централизованной бухгалтерии, ведущий специалист - эксперт обязан:

1) участвовать в предоставлении отделом сервиса по ведению централизованного бухгалтерского учета и составлению бюджетной отчетности:

1.1) обеспечивать ведение бюджетного учета федерального органа исполнительной власти в соответствии с утвержденной Министерством финансов Инструкцией по бюджетному учету и иными действующими нормативными документами в части бюджетного и налогового учета;

1.2) обеспечивать контроль за своевременным и правильным отражением записей по счетам бюджетного учета в разрезе федеральных органов исполнительной власти журнала операций с безналичными денежными средствами, журнала операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками и обеспечивать их своевременное формирование в электронном виде и направление на подписание в подсистеме ГИИС Электронный бюджет начальнику отдела – главному бухгалтеру;

1.3) осуществлять своевременное и правильное отражение в соответствии с действующим законодательством операций по забалансовым счетам в части ведения учета расчетов с поставщиками и подрядчиками;

1.4) осуществлять своевременную и правильную подготовку и передачу в отдел расходов Управления заявок на кассовый расход на оплату за товары, услуги по государственным контрактам, договорам и счетам, одновременно с подтверждающими оплату документами, а также произведенными начислениями налогов, сборов, государственных пошлин и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством;

1.5) осуществлять своевременную подготовку заявок на получение денежных средств, перечисляемых на карту в соответствии с подписанными руководителем федерального органа исполнительной власти заявкой-обоснованием на осуществление закупок малого объема, и их передачу в отдел расходов Управления;

1.6) осуществлять своевременную и правильную подготовку заявок на кассовый расход и их передачу в отдел расходов Управления в соответствии с оформленным и согласованным руководителем федерального органа исполнительной власти решением о командировании на территории Российской Федерации, изменением решения о командировании на территории Российской Федерации;

1.7) обеспечивать контроль за своевременным и правильным отражением записей по счетам бюджетного учета в разрезе федеральных органов исполнительной власти в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов, обеспечивать своевременное формирование в электронном виде и направление на подписание в подсистеме ГИИС Электронный бюджет начальнику отдела – главному бухгалтеру;

1.8) обеспечивать сверку данных Главной книги в разрезе федеральных органов исполнительной власти с журналом операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов и журналом по прочим операциям в части отражения бухгалтерских записей по учету нефинансовых активов и иных связанных с ними операций в соответствии с действующим законодательством;

1.9) осуществлять своевременное и правильное отражение в соответствии с действующим законодательством в разрезе федеральных органов исполнительной власти операций по забалансовым счетам в части ведения учета по нефинансовым активам;

1.10) осуществлять контроль применения норм амортизации;

1.11) оформлять в соответствии с действующим законодательством все необходимые регистры бухгалтерского учета в части операций по учету нефинансовых активов;

1.12) принимать участие в соответствии с действующим законодательством в своевременной подготовке, передаче в налоговые органы в разрезе федеральных органов исполнительной власти деклараций по налогу на имущество;

1.13) осуществлять своевременное исчисление и перечисление в соответствии с действующим законодательством в соответствующий налоговый орган в разрезе федеральных органов исполнительной власти налога на имущество, земельного налога, транспортного налога;

1.14) осуществлять в части нефинансовых активов своевременное формирование и направление в органы статистики в соответствии с действующим законодательством статистической информации в разрезе федеральных органов исполнительной власти;

1.15) обеспечивать сверку данных Главной книги в разрезе федеральных органов исполнительной власти с журналом операций с безналичными денежными средствами, журналом операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, журналом операций расчетов с подотчетными лицами;

1.16) принимать отчеты о расходах подотчетного лица федерального органа исполнительной власти, производить проверку правильности использования полученных сумм в соответствии с действующим законодательством;

1.17) обеспечивать своевременное предоставление соответствующему федеральному органу исполнительной власти управленческой отчетности в соответствии утвержденным Графиком документооборота;

1.18) участвовать в составлении квартальной и годовой бюджетной отчетности в разрезе федеральных органов исполнительной власти;

1.19) осуществлять непосредственное взаимодействие с федеральным органом исполнительной власти при осуществлении бюджетного учета.

2) принимать участие в мероприятиях по развитию подсистем государственной интегрированной информационной системы «Электронный бюджет» в части подсистем «Учет и отчетность», «Управление нефинансовыми активами», «Управление оплатой труда»;

3) готовить необходимые служебные записки, письма в соответствии с выполняемыми должностными обязанностями;

4) исполнять поручения начальника отдела или заместителя начальника отдела, связанные с выполнением иных функций, возложенных на отдел;

5) осуществлять работу по комплектованию, учету, обеспечению сохранности и использования документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела, оформлению их в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;

6) исполнять операции, предусмотренные технологическими регламентами, утвержденными Федеральным казначейством;

7) выполнять мероприятия по обеспечению режима секретности и защите обрабатываемой информации;

8) взаимодействовать с сотрудниками других отделов Управления, работниками других государственных органов для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

9) осуществлять организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела;

10) осуществлять внутренний контроль соответствия деятельности по исполнению должностных функций требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов, регламентирующих деятельность Управления, и принятых управленческих решений в пределах компетенции отдела;

11) осуществлять управление в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции отдела;

12) участвовать в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления;

13) соблюдать требования охраны труда и правила противопожарного режима;

14) осуществлять подготовку и представление в центральный аппарат Федерального казначейства справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции отдела;

15) на ведущего специалиста - эксперта может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей, выполняемых другими сотрудниками отдела, на период их временного отсутствия согласно распределению обязанностей в отделе.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей ведущий специалист - эксперт имеет право:

1) на реализацию в пределах своей компетенции полномочий и прав, определяемых федеральными законами, Регламентом Управления, Положением об отделе, технологическими регламентами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) принимать решения в рамках своей компетенции и представлять Управление по вопросам, относящимся к его компетенции;

3) получать в установленном порядке от подразделений Управления отчетные и справочные материалы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

10. Ведущий специалист - эксперт осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении Федерального казначейства по Ленинградской области, приказами Федерального казначейства, Положением об Отделе.

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

IV. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист - эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. В соответствии со своей компетенцией ведущий специалист - эксперт принимает решения в рамках возложенных на него функций и по согласованию с начальником отдела – главным бухгалтером, заместителем начальника отдела.

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

13. В соответствии со своей компетенцией ведущий специалист - эксперт принимает участие в подготовке методических документов, разрабатываемых в отделе, готовит ответы на письма, запросы.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий специалист - эксперт согласовывает, принимает решения (в том числе подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений) в

сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами Федерального казначейства, Регламентом Управления и приказами Управления.

VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие ведущий специалист - эксперт 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 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

16. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста - эксперта определяется по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом приказом Управления.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста - эксперта оценивается по следующим показателям:

- своевременность и правильность формирования регистров бухгалтерского учета в соответствии с утвержденной Министерством финансов Инструкцией по бюджетному учету и иными действующими нормативными документами в части бюджетного и налогового учета в части учета расчетов с безналичными денежными средствами, учета операций по нефинансовым активам, расчетов с поставщиками и подрядчиками;

- своевременность и правильность формирования регистров бухгалтерского учета в соответствии с утвержденной Министерством финансов Инструкцией по бюджетному учету и иными действующими нормативными документами в части бюджетного и налогового учета в части учета расчетов с подотчетными лицами и денежными документами, а также связанными с ними прочими операциями;

- своевременное формирование сведений о принятых бюджетных обязательствах, а также своевременность и правильность отражения в учете принимаемых и принятых бюджетных и денежных обязательств в части учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, расчетов с подотчетными лицами;

- своевременная и правильная подготовка и передача в отдел расходов Управления заявок на кассовый расход, заявок на получение денежных средств, перечисляемых на карту;
- своевременное и правильное отражение в соответствии с действующим законодательством операций по забалансовым счетам в части учета нефинансовых активов;
- соблюдение сроков и правильность расчетов с подотчетными лицами;
- полнота и своевременность представления подготавливаемой информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- своевременное и полное рассмотрение обращений организаций и граждан в пределах компетенции отдела;
- соблюдение требований технологических регламентов;
- своевременное и качественное выполнение заданий (поручений) начальника отдела, заместителя начальника отдела;
- соблюдение служебного поведения и служебного распорядка.