УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя
Управления Федерального
казначейства по Краснодарскому краю

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20_г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

Старший казначей
(наименование должности)

Отдел кассового обслуживания исполнения бюджетов
(наименование структурного подразделения территориального

Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю
органа Федерального казначейства)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старший казначей отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю (далее – старший казначей) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-074.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего казначея: регулирование бюджетной системы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего казначея: кассовое обслуживание исполнения бюджетов.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего казначея осуществляется руководителем Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю (далее – Управление).

5. Старший казначей подчиняется непосредственно начальнику отдела.

5.1. На старшего казначея может быть возложено исполнение дополнительных должностных обязанностей, выполняемых казначеем, специалистом 1 разряда на время их отсутствия.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности старшего казначея устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Стаж государственной гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки – без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знания в области информационно-коммуникационных технологий; знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания по применению персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. № 395-1 "О банках и банковской деятельности"; Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"; постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 "О Федеральном казначействе"; Федеральный закон "О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период"; постановление Правительства Российской Федерации "О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета"; постановление Правительства Российской Федерации "Об особенностях реализации Федерального закона "О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период"; Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 "О государственной тайне"; Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2014 г. № 999 "О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации".

Старший казначей должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания: понятие устройства системы бюджетных платежей в Российской Федерации; основные проблемы и перспективы развития современной системы бюджетных платежей в Российской Федерации; основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; основные модели государственной политики; задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики; бюджетная классификация Российской Федерации и порядок ее применения; порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета субъекта; виды и структура отчетности по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; правовые и организационные основы, субъекты национальной платежной системы; порядок оказания платежных услуг; требования к организации и функционированию платежных систем; основные принципы осуществления эмиссии и эквайринга платежных карт; виды и структура отчетности по кассовому обслуживанию бюджетных, автономных учреждений и иных организаций и бухгалтерской отчетности об исполнении бюджетными и автономными учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности.

6.5. Наличие функциональных знаний: система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; состав

управленческих документов; общие требования к оформлению документов; технологии и средства обеспечения информационной безопасности; принципы бюджетного учета и отчетности; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

6.6. Наличие базовых умений: умения в области информационно-коммуникационных технологий; умения по применению персонального компьютера; умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений: организация и осуществление ведения бюджетного (бухгалтерского, казначейского) учета; составление отчетности и проведение анализа об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по операциям со средствами бюджетных и автономных учреждений; разработка федеральных стандартов ведения бухгалтерского учета государственного сектора управления на основе международных стандартов финансовой отчетности в общественном секторе; систематизация и анализ информации, подготовка деловой корреспонденции, проектов нормативных правовых актов, иных управленческих документов, выработка предложений по результатам анализа; ведение кассового плана исполнения федерального бюджета; ведение бюджетного учета по кассовому исполнению федерального бюджета; формирование бюджетной отчетности по кассовому обслуживанию бюджетов бюджетной системы Российской Федерации территориальными органами Федерального казначейства.

6.8. Наличие функциональных умений: подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга применения законодательства; проведение консультаций; анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего казначея, 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 о гражданской службе Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

7.1. Старший казначей обязан соблюдать требования технических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

8. В целях реализации задачи и функций, возложенных на отдел кассового обслуживания исполнения бюджетов, старший казначей обязан:

8.1. осуществлять ведение 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, 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 субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в соответствии с Соглашением и законодательством Российской Федерации;

8.2. обеспечивать формирование и доведение выписок

из соответствующих лицевых счетов участникам бюджетного процесса субъекта Российской Федерации (муниципального образования);

8.3. обеспечивать проведение и учет операций по кассовым выплатам

из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов от имени и по поручению соответствующих финансовых органов, администраторов источников финансирования дефицита соответствующего бюджета, получателей средств бюджетов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в УФК по Краснодарскому краю, а также за счет средств, поступающих во временное распоряжение получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов);

8.4. обеспечивать ведение лицевых счетов бюджетных учреждений субъектов Российской Федерации (муниципальных бюджетных учреждений) (отдельных лицевых счетов бюджетных учреждений, лицевых счетов для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, открытых бюджетным учреждениям субъекта Российской Федерации (муниципальным бюджетным учреждениям)) на основании соглашения, заключенного УФК по Краснодарскому краю с высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации (местной администрацией муниципального образования), а также лицевых счетов автономных учреждений субъектов Российской Федерации (муниципальных автономных учреждений) (отдельных лицевых счетов автономных учреждений, лицевых счетов для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, открытых автономным учреждениям субъекта Российской Федерации (муниципальным автономным учреждениям)) на основании соглашения, заключенного УФК по Краснодарскому краю с учредителями автономных учреждений, лицевых счетов для учета операций неучастника бюджетного процесса субъекта Российской Федерации (муниципальных неучастников бюджетного процесса) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.5. 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 УФК по Краснодарскому краю в соответствии с заключенным УФК по Краснодарскому краю 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 иных неучастников бюджетного процесса), в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.6. осуществлять санкционирование расходов иных неучастников бюджетного процесса субъекта Российской Федерации (муниципальных иных неучастников бюджетного процесса), в части средств, предоставленных им из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), в целях софинансирования (финансового обеспечения) расходных обязательств субъекта Российской Федерации (далее – целевые

субсидии), в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

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

8.8. осуществлять формирование, проверку и представление в финансовый орган субъекта Российской Федерации отчетности, содержащей информацию об операциях с межбюджетными трансфертами, представленными из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежащих учету на соответствующих лицевых счетах УФК по Краснодарскому краю;

8.9. обеспечивать проведение операций по обеспечению наличными денежными средствами, а также осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций, лицевые счета которым открыты в УФК по Краснодарскому краю и обслуживаются в Отделе;

8.10. осуществлять проверку документов, представленных для заключения и исполнения Договора о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов) и дополнительных соглашений к нему;

8.11. обеспечивать заключение и изменение условий Договора о предоставлении бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), осуществляет контроль за их исполнением;

8.12. обеспечивать предоставление бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), ведет управленческий учет по ним, осуществляет контроль за их возвратом и уплатой процентов за пользование бюджетным кредитом;

8.13. осуществлять расчет штрафов и пени за нарушение сроков возврата бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), ведет управленческий учет по ним и осуществляет контроль за их уплатой;

8.14. составлять и представлять в установленном порядке в Федеральное казначейство отчетность о предоставленных бюджетных кредитах

на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов);

8.15. осуществлять взаимодействие с уполномоченными органами субъекта Российской Федерации (муниципальных образований) по вопросам предоставления бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов) и взыскания задолженности по ним;

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

8.17. оказывать консультативную помощь участникам и неучастникам бюджетного процесса субъектов Российской Федерации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

8.18. осуществлять ведение лицевых счетов территориального органа государственного внебюджетного фонда Российской Федерации, лицевых счетов главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, главного администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета, главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, получателя бюджетных средств, иного получателя бюджетных средств, для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, открытых участникам бюджетного процесса бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации (бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов) в соответствии с соглашениями об осуществлении органом Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации (бюджета территориального государственного внебюджетного фонда) при кассовом обслуживании им исполнения бюджетов (далее – Соглашение с государственным внебюджетным фондом);

8.19. обеспечивать формирование и доведение выписок из соответствующих лицевых счетов участникам бюджетного процесса бюджетов государственных внебюджетных фондов;

8.20. обеспечивать проведение и учет операций по кассовым выплатам из бюджетов государственных внебюджетных фондов от имени и по поручению территориальных органов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, администраторов источников финансирования дефицита бюджетов, получателей средств бюджетов государственных внебюджетных фондов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в УФК по Краснодарскому краю, а также за счет средств, поступающих во временное распоряжение получателей средств бюджетов государственных внебюджетных фондов;

8.21. обеспечивать ведение лицевых счетов федеральных бюджетных учреждений центров реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации;

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

8.23. обеспечивать проведение и учет кассовых операций за счет средств федеральных бюджетных учреждений центров реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации от имени и по поручению федеральных бюджетных учреждений центров реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации;

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

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

8.26. оказывать консультативную помощь участникам и неучастникам бюджетного процесса государственных внебюджетных фондов.

8.27. обеспечивать в пределах компетенции Отдела своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготовки ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.28. осуществлять в пределах компетенции Отдела ведение делопроизводства;

8.29. осуществлять внутренний контроль соответствия деятельности Отдела по исполнению функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов, регламентирующих деятельность УФК, а также принятых управленческих решений в пределах компетенции Отдела;

8.30. взаимодействовать в пределах компетенции Отдела со структурными подразделениями УФК, ЦАФК, Межрегиональных УФК, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

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

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

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

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

8.35. участвовать в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны УФК;

8.36. обеспечивать соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции Отдела;

8.37. обеспечивать в пределах компетенции Отдела наполняемости сайта УФК;

8.38. управлять в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции Отдела;

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

8.40. осуществлять иные функций в пределах компетенции Отдела.

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

9.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

9.2. 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;

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

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

9.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Управления, отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов;

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

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

9.8. 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;

9.9. Защиту сведений о гражданском служащем;

9.10. Должностной рост на конкурсной основе;

9.11. Профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и другими федеральными законами;

9.12. Членство в профессиональном союзе;

9.13. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами;

9.14. Проведение по его заявлению служебной проверки;

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

9.16. Медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

9.18. Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

9.19. С предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

10. Старший казначей осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю, приказами Федерального казначейства, приказами Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю, Положением об отделе кассового обслуживания исполнения бюджетов.

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

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

12. При исполнении служебных обязанностей старший казначей вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.1. Соответствию представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты.

12.2. Запросу недостающих документов.

12.3. Отказу в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом, направление их в обратный адрес с указанием причины отказа.

12.4. Предложениям о повышении эффективности и осуществлению деятельности отдела, планирования времени проведения мероприятий по повышению эффективности и осуществлению деятельности отдела и организация ее проведения.

12.5. Подготовке ответа после распределения входящей документации внутри отдела.

12.6. Подготовке документов (проектов) согласно Инструкции по делопроизводству Управления установленных графиком документооборота (докладной; служебной; объяснительной записки и др.).

12.7. Выявленным при исполнении служебных обязанностей нарушениям действующего законодательства и предложение способов их устранения.

12.8. Иным вопросам, входящим в его компетенцию.

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

13. Старший казначей в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

13.1. Приказов Управления, должностных регламентов государственных гражданских служащих, писем Управления, планов работы отдела и иных нормативных документов, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации;

13.2. Информации по вопросам, входящим в его должностные обязанности;

13.3. В решении иных вопросов, относящихся 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 старший казначей 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. Взаимодействие старший казначей 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

16. Эффективность и результативность служебной деятельности старшего казначея оценивается по следующим показателям:

16.1. Обеспечение кассового обслуживание исполнения бюджета Краснодарского края, местных бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов РФ.

16.2. Осуществление постановки на учет бюджетных обязательств, возникающих у получателей средств краевого бюджета.

16.3. Соблюдение порядка проведения операций по обеспечению наличными денежными средствами получателей бюджетных средств и удаленных получателей средств бюджета.

16.4. Обеспечение проведения кассовых выплат за счет субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств.

16.5. Соблюдение установленных сроков представления информации клиентам Управления, органам власти, иным организациям.

16.6. Соблюдение процедуры санкционирования целевого использования средств.

16.7. Обеспечение тестирования и внедрения прикладного программного обеспечения, используемого при реализации функции Отдела.

16.8. Обеспечение защиты персональных данных работников.

16.9. Своевременное и качественное выполнение поручений руководства управления.

16.10.Соблюдение служебного распорядка и требований к служебному поведению.