ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(УФК по Свердловской области)

ПРИКАЗ

19 апреля 2021 г. № 447

Екатеринбург

О распределении обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Свердловской области и его заместителями

В соответствии с Положением об Управлении Федерального казначейства по Свердловской области, утвержденным приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316, с учетом изменений, внесенных приказами Федерального казначейства от 16 декабря 2014 г. № 306, от 20 марта 2015 г. № 46, от 20 декабря 2016 г. № 484, от 10 июня 2019 г. № 149, от 17 марта 2020 г. № 64, от 22 мая 2020 г. № 163, от 03 июня 2020 г. № 178, от 31 декабря 2020 г. № 416, Регламентом Управления Федерального казначейства по Свердловской области, утвержденным приказом Управления Федерального казначейства по Свердловской области от 16 октября 2012 г. № 1036, с учетом изменений, внесенных приказами Управления Федерального казначейства по Свердловской области от 11 марта 2013 г. № 199, от 22 марта 2013 г. № 218, от 23 октября 2013 г. № 887, от 28 апреля 2018 г. № 393, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Распределение обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Свердловской области и его заместителями.

0 4 0 8 1 0

2. Распространить действие настоящего приказа на правоотношения, возникшие с 12 апреля 2021 г.

Руководитель Управления А.Ю. Пантелеев

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления
Федерального казначейства
по Свердловской области
от «19» апреля 2021 г. № 447

Распределение обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Свердловской области и его заместителями

I. Полномочия руководителя Управления Федерального казначейства по Свердловской области

1.1. **Пантелеев Алексей Юрьевич** организует и осуществляет на принципах единоначалия общее руководство и контроль за деятельностью Управления Федерального казначейства по Свердловской области (далее – Управление) и несет персональную ответственность за организацию выполнения возложенных на Управление задач и осуществление Управлением своих функций.

Действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы.

Издает приказы и дает указания по вопросам деятельности Управления, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Управления.

Курирует и контролирует деятельность:

отдела внутреннего контроля и аудита;

отдела режима секретности и безопасности информации;

юридического отдела;

отдела мобилизационной подготовки и гражданской обороны.

1.2. При осуществлении возложенных полномочий:

взаимодействует с Федеральным казначейством, Министерством финансов Российской Федерации и другими федеральными органами государственной власти, Полномочным представителем Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе, Губернатором Свердловской области, Законодательным Собранием Свердловской области, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления, территориальными органами управления государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, Уральским главным управлением Центрального банка Российской Федерации и другими кредитными организациями, органами судебной власти Российской Федерации, юридическими и физическими лицами.

1.3. Подписывает:

1.3.1. Приказы Управления;

1.3.2. Договоры (соглашения), дополнительные соглашения к ним, заключаемые Управлением;

1.3.3. Ответы на обращения депутатов Законодательного Собрания Свердловской области, запросы, представления, акты и письма Контрольно-счетного органа Свердловской области, органов прокуратуры Российской Федерации, Полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе, Уральского главного управления Центрального банка Российской Федерации, письма и запросы Федерального казначейства, органов государственной власти, судебных органов, органов местного самоуправления, иных учреждений и организаций.

1.3.4. Ответы на обращения, письма и запросы граждан.

1.3.5. Доклады и письма на поручения, содержащиеся в актах Федерального казначейства, протоколах заседаний Коллегии Федерального казначейства, а также на поручения руководителя Федерального казначейства, заместителей руководителя Федерального казначейства, содержащиеся в протоколах проведенных ими совещаний и в поручениях.

1.3.6. Письма Управления по вопросам обеспечения исполнения федерального бюджета, кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы и бюджетного учета в адрес распорядителей, получателей средств федерального бюджета, администраторов с полномочиями главного администратора (администраторов) источников финансирования дефицита федерального бюджета, органов исполнительной власти Свердловской области, органов местного самоуправления.

1.3.7. Письма от имени Управления, подготовленные отделом внутреннего контроля и аудита, отделом режима секретности и безопасности информации, юридическим отделом, отделом мобилизационной подготовки и гражданской обороны, направляемые в адрес органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц по основным направлениям деятельности в рамках, осуществляемых этими отделами полномочий.

1.3.8. Информационные письма в Федеральное казначейство и правоохранительные органы Российской Федерации о результатах проведения контрольных мероприятий, осуществляемых в рамках реализации полномочий Федерального казначейства по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере и по внешнему контролю качества работы аудиторских организаций, определенных Федеральным законом от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

1.3.9. Протоколы совещаний, проводимых у руководителя Управления.

1.3.10. Протоколы и решения Коллегии Управления.

1.3.11. Отчетность о кассовом исполнении федерального бюджета на территории Свердловской области, об исполнении принятых Управлением на учет бюджетных обязательств, подлежащих оплате за счет средств

федерального бюджета, об исполнении требований судебных актов, поступающих в Управление, представляемую в установленном порядке в Федеральное казначейство, Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства.

1.3.12. Отчетность о кассовом обслуживании исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в Свердловской области, представляемую в установленном порядке в Федеральное казначейство, Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства, а также в органы исполнительной власти и местного самоуправления.

1.3.13. Отчеты юридического отдела в Министерство финансов Российской Федерации и Федеральное казначейство.

1.3.14. Отчеты о численности, кадровом составе, расстановке, мероприятиях по профессиональному развитию федеральных государственных гражданских служащих и работников Управления, организационно-штатной структуре Управления в Федеральное казначейство, Федеральную службу государственной статистики и ее территориальные органы, Пенсионный фонд Российской Федерации и его территориальные органы, Полномочному представителю Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе и иные органы государственной власти.

1.3.15. Служебные контракты с заместителями руководителя Управления, начальниками, заместителями начальников структурных подразделений Управления, помощником руководителя Управления и изменения, вносимые в них.

1.3.16. Служебные удостоверения федеральных государственных гражданских служащих и работников Управления.

1.3.17. Заявления федеральных государственных гражданских служащих и работников Управления на предоставление материальной помощи, выплачиваемой при наличии экономии по фонду оплаты труда в размере, определяемом руководителем Управления в каждом конкретном случае.

1.3.18. Документы для представления к оформлению государственной пенсии за выслугу лет гражданам, ранее замещавшим должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении.

1.3.19. Благодарности руководителя Управления.

1.3.20. Представления федеральных государственных гражданских служащих и работников Управления к награждению государственными наградами Российской Федерации, Почетными грамотами, Благодарностями и иными ведомственными наградами Федерального казначейства, наградами министерств и ведомств Российской Федерации, органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления.

1.3.21. Представления руководителю Федерального казначейства о назначении на должность и освобождении от нее заместителей руководителя Управления.

1.3.22. Представление руководителю Федерального казначейства предложений о наложении дисциплинарных взысканий на заместителей руководителя Управления.

1.3.23. Документы Управления по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, воинскому учету и бронированию федеральных государственных гражданских служащих и работников, пребывающих в запасе.

1.3.24. Доверенности на представление интересов Управления.

1.3.25. Договоры (контракты) об оформлении допуска к государственной тайне федеральных государственных гражданских служащих и работников Управления.

1.3.26 Удостоверения о проведении контрольных мероприятий, представления, предписания, предупреждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, справки об отсутствии оснований для применения мер принуждения, письма в аудиторские организации и саморегулируемые организации аудиторов, решения о применении в отношении аудиторской организации - нарушителя мер воздействия, сформированные в рамках реализации полномочий Федерального казначейства по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере и по внешнему контролю качества работы аудиторских организаций, определенных Федеральным законом от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

1.3.27. Заключения по результатам анализа исполнения бюджетных полномочий.

1.4. Утверждает:

1.4.1. Организационно-штатную структуру и штатное расписание Управления в пределах установленных предельной численности и фонда оплаты труда.

1.4.2. Должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих и должностные инструкции работников юридического отдела, отдела режима секретности и безопасности информации, отдела мобилизационной подготовки и гражданской обороны, отдела внутреннего контроля и аудита и изменения, вносимые в них, а также должностные регламенты заместителей руководителя Управления, помощника руководителя и изменения, вносимые в них.

1.4.3. Ежегодные планы деятельности Управления, а также изменения, вносимые в них.

1.4.4. Отчет о результатах выполнения ежегодного плана деятельности Управления.

1.4.5. Графики (планы), повестки (программы), регламенты проведения координационных и иных совещаний, Коллегии Управления, а также планы работы постоянно действующих комиссий Управления.

1.4.6. Планы основных мероприятий по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, воинскому учету и бронированию федеральных

государственных гражданских служащих и работников, пребывающих в запасе, и изменения, вносимые в них.

1.4.7. Планы контрольной деятельности Управления на соответствующий календарный год. Годовой план ведомственного контроля и внутреннего аудита на соответствующий календарный год. План проведения Управлением Федерального казначейства по Свердловской области анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций). Графики проведения проверок на соответствующий квартал.

1.4.8. Программы проверки выполнения контрольных мероприятий.

1.4.9. Таблицу закрепления отделов №№ 18, 23, 25, 30, 31, 32, 34, 36, 39, 40, 45, 48, 50, 52, 59, 60 Управления Федерального казначейства по Свердловской области за сотрудниками юридического отдела для осуществления правового обеспечения названных отделов.

1.4.10. Распределение обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Свердловской области и его заместителями и изменения, вносимые в него.

1.4.11. Документы планирования и отчеты об исполнении документов планирования курируемых отделов.

1.4.12. Документы внутреннего контроля курируемых отделов.

1.4.13. Иные организационно-распорядительные документы ненормативного характера в соответствии с требованиями актов федеральных органов государственной власти, приказов Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, относящиеся к функциям курируемых отделов Управления.

1.4.14. Отчет о результатах управления внутренними рисками.

1.5. Согласовывает:

1.5.1. Предоставление отпусков заместителям руководителя Управления, помощнику руководителя Управления, федеральным государственным гражданским служащим и работникам курируемых подразделений Управления.

1.5.2. Иные организационно-распорядительные документы ненормативного характера в соответствии с требованиями актов федеральных органов государственной власти, приказов Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, относящиеся к функциям курируемых отделов Управления.

1.6. На период временного отсутствия руководителя Управления (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) исполняющему его обязанности (в соответствии с приказом Управления) не предоставляются следующие исключительные полномочия руководителя Управления:

1.6.1. Представление руководителю Федерального казначейства предложений о назначении на должность и освобождении от должности заместителей руководителя Управления.

1.6.2. Представление руководителю Федерального казначейства предложений о наложении дисциплинарных взысканий на заместителей руководителя Управления.

1.6.3. Распределение обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Свердловской области и его заместителями и изменения, вносимые в него.

1.6.4. Утверждение организационно-штатной структуры и штатного расписания Управления в пределах установленных предельной численности и фонда оплаты труда.

1.6.5. Подписание Благодарностей руководителя Управления.

II. Полномочия заместителей руководителя Управления Федерального казначейства по Свердловской области

2.1. **Богданова Ирина Валентиновна** отвечает за решение вопросов в пределах своей компетенции по исполнению задач и функций, возложенных на курируемые структурные подразделения Управления, в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Курирует и контролирует деятельность:

отдела ведения федеральных реестров;

отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов;

отдела информационных систем;

отдела технологического обеспечения;

территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 31; 50.

2.2. При осуществлении возложенных полномочий:

2.2.1. Взаимодействует по вопросам, отнесенным к ее компетенции, с Федеральным казначейством, структурными подразделениями Управления, другими органами государственной власти, органами управления государственными внебюджетными фондами, органами местного самоуправления, органами местной администрации, организациями и гражданами.

2.2.2. Дает поручения начальникам отдела ведения федеральных реестров; отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов; отдела информационных систем; отдела технологического обеспечения; территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 31; 50, и контролирует их исполнение.

2.2.3. Проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и юридических лиц по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

2.2.4. Рассматривает поступившие в Управление обращения и другие документы в соответствии с возложенными полномочиями.

2.2.5. Рассматривает и визирует проекты документов, представляемых на подпись руководителю Управления в соответствии с возложенными полномочиями.

2.3. Подписывает:

2.3.1. Телеграммы, шифрограммы в адрес Федерального казначейства, Межрегионального операционного управления Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства.

2.3.2. Письма в адрес территориальных органов Федерального казначейства в рамках осуществляемых полномочий.

2.3.3. Письма в адрес судебных (налоговых) органов, взыскателей, должников по вопросам исполнения судебных актов (решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов), предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) по денежным обязательствам казенных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных казенных учреждений), на средства бюджетных и автономных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных бюджетных и автономных учреждений).

2.3.4. Письма (телеграммы), подготовленные отделом ведения федеральных реестров; отделом кассового обслуживания исполнения бюджетов; отделом информационных систем; отделом технологического обеспечения в адрес органов государственной власти и местного самоуправления, физических и юридических лиц, Межрегионального операционного управления Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства в рамках осуществляемых полномочий (за исключением писем в адрес Федерального казначейства).

2.3.5. Информацию в финансовые органы, орган управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Свердловской области, участникам бюджетного процесса государственных внебюджетных фондов, органы государственной власти и местного самоуправления по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов.

2.3.6. Документы, сформированные в процессе исполнения требований судебных актов, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, поступающих в Управление.

2.3.7. Отчетность, содержащую информацию об операциях с межбюджетными трансфертами, представленными 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), бюджетов государственных внебюджетных фондов в Управлении, а также иную отчетность, формируемую курируемыми структурными подразделениями.

2.3.8. Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа.

2.3.9. Уведомления об уточнении операций клиента.

2.3.10. Акты приемки-передачи показателей лицевых счетов участников бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, бюджетных и автономных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных бюджетных и автономных учреждений), обслуживаемых в Управлении.

2.3.11. Документы, связанные с предоставлением бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), за исключением Договора о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), дополнительных соглашений к Договору о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов).

2.3.12. Прогнозы движения средств на счете бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов).

2.3.13. Заявку на средства федерального бюджета для предоставления бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов).

2.3.14. Документ «Сведения об организации».

2.3.15. Документ «Уведомление об отказе в рассмотрении обращения о намерении заключить Генеральное соглашение о покупке (продаже) ценных бумаг по договорам репо».

2.3.16. Документ «Запрос территориального органа Федерального казначейства о соответствии кредитной организации требованиям к кредитным организациям, с которыми может осуществляться покупка (продажа) ценных бумаг по договорам репо».

2.3.17. Документ «Уведомление об отказе в заключении Генерального соглашения о покупке (продаже) ценных бумаг по договорам репо».

2.3.18. Документ «Перечень лиц, уполномоченных на обмен информацией (документами) во исполнение Генерального соглашения о покупке (продаже) ценных бумаг по договорам репо».

2.3.19. Документ «Информация о предоставлении права Федеральному казначейству на списание денежных средств со счетов кредитной организации в случае нарушения кредитной организацией договора репо».

2.3.20. Документ «Информация о Генеральном соглашении о покупке (продаже) ценных бумаг по договорам репо».

2.3.21. Документ «Информация об уполномоченных лицах кредитной организации на подписание заявки кредитной организации на заключение договора репо».

2.3.22. Документ «Информация о заключенных дополнительных соглашениях к Генеральному соглашению о покупке (продаже) ценных бумаг по договорам репо».

2.3.23. Информацию о выданной банковской гарантии (ее изменении).

2.3.24. Выписку из закрытого реестра банковских гарантий (сокращенную).

2.3.25. Протокол об отказе во включении информации в закрытый реестр банковских гарантий.

2.3.26. Запрос о предоставлении выписки из закрытого реестра банковских гарантий.

2.3.27. Выписку из закрытого реестра банковских гарантий (полную).

2.3.28. Заявление на открытие лицевого счета.

2.3.29. Заявление на закрытие лицевого счета.

2.3.30. Заявление на переоформление лицевых счетов.

2.3.31. Заявки на потребность (уточнение потребности) в товарах, работах, услугах.

2.3.32. Предложения по внесению изменений в справочник товаров, работ, услуг.

2.3.33. Акты передачи материальных ценностей (товаров);

2.3.34. Акты передачи выполненных работ/оказанных услуг;

2.3.35. Уведомление о приостановлении открытия лицевого счета;

2.3.36. Уведомление об открытии (отказе открытия) лицевого счета головному исполнителю (исполнителю).

2.3.37. Заявление на резервирование/открытие (закрытие) лицевого счета.

2.3.38. Протоколы совещаний, проводимых в соответствии с пунктом 2.2.3. настоящего Распределения обязанностей.

2.3.39. На основании доверенности договоры (соглашения), дополнительные соглашения к ним по вопросам, относящимся к функциям курируемых отделов Управления.

2.4. Согласовывает:

2.4.1. Отпуска федеральных государственных гражданских служащих и работников отдела ведения федеральных реестров; отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов; отдела информационных систем; отдела технологического обеспечения; территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 31; 50.

2.4.2. Проекты документов, представленные на подпись руководителю Управления, в соответствии с возложенными полномочиями.

2.4.3. Планы мероприятий по устранению нарушений и недостатков, отраженных в актах по результатам проверок деятельности курируемых отделов Управления.

2.4.4. Отчеты о выполнении планов мероприятий по устранению нарушений и недостатков, отраженных в актах по результатам проверок деятельности курируемых отделов Управления.

2.4.5. Иные организационно-распорядительные документы ненормативного характера в соответствии с требованиями актов федеральных органов государственной власти, приказов Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, относящиеся к функциям курируемых отделов Управления.

2.5. Утверждает:

2.5.1. Должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих и должностные инструкции работников отдела ведения федеральных реестров; отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов; отдела информационных систем; отдела технологического обеспечения; территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 31; 50, и изменения, вносимые в них.

2.5.2. Формы Таблиц показателей результативности деятельности федерального гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы в курируемых отделах.

2.5.3. Таблицы показателей результативности деятельности федерального гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы в курируемых отделах.

2.5.4. Таблицы определения и оценки результативности деятельности в курируемых отделах.

2.5.5. Планы деятельности курируемых отделов.

2.5.6. Отчеты об исполнении документов планирования деятельности курируемых отделов.

2.5.7. Реестр внутренних рисков курируемых отделов.

2.5.8. Карты внутреннего контроля курируемых отделов.

2.5.9. Иные организационно-распорядительные документы ненормативного характера в соответствии с требованиями актов федеральных органов государственной власти, приказов Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, относящиеся к функциям курируемых отделов Управления.

2.5.10. Исходящий реестр в НСПК (реестр выплат физическим лицам с информацией, необходимой для осуществления указанных выплат на банковские карты «Мир» (Реестр выплат).

2.6. **Исупова Валентина Ивановна** отвечает за решение вопросов в пределах своей компетенции по исполнению задач и функций, возложенных на курируемые структурные подразделения Управления, в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Курирует и контролирует деятельность:

отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов;

отдела казначейского сопровождения;

отдела централизованной бухгалтерии;

отдела по централизованному начислению заработной платы и иных выплат;

территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 45; 48.

2.7. При осуществлении возложенных полномочий:

2.7.1. Взаимодействует по вопросам, отнесенным к ее компетенции, с Федеральным казначейством, территориальными органами Федерального казначейства, структурными подразделениями Управления, другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами.

2.7.2. Дает поручения начальникам отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов; отдела казначейского сопровождения; отдела централизованной бухгалтерии; отдела по централизованному начислению заработной платы и иных выплат; территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 45; 48, и контролирует их исполнение.

2.7.3. Проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и юридических лиц по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

2.7.4. Рассматривает поступившие в Управление обращения и другие документы в соответствии с возложенными полномочиями.

2.7.5. Рассматривает и визирует проекты документов, представляемых на подпись руководителю Управления в соответствии с возложенными полномочиями.

2.8. Подписывает:

2.8.1. Телеграммы, шифрограммы в адрес Федерального казначейства, Межрегионального операционного управления Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства.

2.8.2. Письма в адрес территориальных органов Федерального казначейства в рамках осуществляемых полномочий.

2.8.3. Письма в адрес судебных (налоговых) органов, взыскателей, должников по вопросам исполнения судебных актов (решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов), предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по денежным обязательствам казенных учреждений федерального уровня, на средства бюджетных (автономных) учреждений федерального уровня.

2.8.4. Письма (телеграммы), подготовленные отделом бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов; отделом казначейского сопровождения; отделом централизованной бухгалтерии; отделом по централизованному начислению заработной платы и иных выплат в адрес органов государственной власти и местного самоуправления, физических и

юридических лиц, Межрегионального операционного управления Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства в рамках осуществляемых полномочий (за исключением писем в адрес Федерального казначейства).

2.8.5. Формы бюджетной отчетности по кассовому исполнению федерального бюджета, кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и бюджета Союзного государства, операциям со средствами бюджетных, автономных учреждений и иных неучастников бюджетного процесса, а также другие формы отчетности.

2.8.6. Информацию получателям средств федерального бюджета, администраторам источников финансирования дефицита федерального бюджета, лицевые счета которым открыты в Управлении, в финансовые органы, орган управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Свердловской области, участникам бюджетного процесса государственных внебюджетных фондов, органы государственной власти и местного самоуправления по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов.

2.8.7. Протоколы совещаний, проводимых в соответствии с пунктом 2.7.3. настоящего Распределения обязанностей.

2.8.8. На основании доверенности договоры (соглашения), дополнительные соглашения к ним по вопросам, относящимся к функциям курируемых отделов Управления.

2.9. Согласовывает:

2.9.1. Отпуска федеральных государственных гражданских служащих и работников отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов; отдела казначейского сопровождения; отдела централизованной бухгалтерии; отдела по централизованному начислению заработной платы и иных выплат; территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 45; 48.

2.9.2. Проекты документов, представленные на подпись руководителю Управления, в соответствии с возложенными полномочиями.

2.9.3. Планы мероприятий по устранению нарушений и недостатков, отраженных в актах по результатам проверок деятельности курируемых отделов Управления.

2.9.4. Отчеты о выполнении планов мероприятий по устранению нарушений и недостатков, отраженных в актах по результатам проверок деятельности курируемых отделов Управления.

2.9.5. Иные организационно-распорядительные документы ненормативного характера в соответствии с требованиями актов федеральных органов государственной власти, приказов Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, относящиеся к функциям курируемых отделов Управления.

2.10. Утверждает:

2.10.1. Должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих и должностные инструкции работников отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов; отдела казначейского сопровождения; отдела централизованной бухгалтерии; отдела по централизованному начислению заработной платы и иных выплат; территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 45; 48, и изменения, вносимые в них.

2.10.2. Формы Таблиц показателей результативности деятельности федерального гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы в курируемых отделах.

2.10.3. Таблицы показателей результативности деятельности федерального гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы в курируемых отделах.

2.10.4. Таблицы определения и оценки результативности деятельности в курируемых отделах.

2.10.5. Планы деятельности курируемых отделов.

2.10.6. Отчеты об исполнении документов планирования деятельности курируемых отделов.

2.10.7. Реестр внутренних рисков курируемых отделов.

2.10.8. Карты внутреннего контроля курируемых отделов.

2.10.9. Иные организационно-распорядительные документы ненормативного характера в соответствии с требованиями актов федеральных органов государственной власти, приказов Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, относящиеся к функциям курируемых отделов Управления.

2.10.10. Исходящий реестр в НСПК (реестр выплат физическим лицам с информацией, необходимой для осуществления указанных выплат на банковские карты «Мир» (Реестр выплат).

2.11. **Лаптев Александр Евгеньевич** отвечает за решение вопросов в пределах своей компетенции по исполнению задач и функций, возложенных на курируемые структурные подразделения Управления, в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Курирует и контролирует деятельность:

отдела доходов;

контрольно-ревизионного отдела в оборонном комплексе;

контрольно-ревизионного отдела в сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности и судебной системы;

территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 23; 32; 36.

2.12. При осуществлении возложенных полномочий:

2.12.1. Взаимодействует по вопросам, отнесенным к его компетенции, с Федеральным казначейством, структурными подразделениями Управления,

другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами.

2.12.2. Дает поручения начальникам отдела доходов; контрольно-ревизионного отдела в оборонном комплексе, контрольно-ревизионного отдела в сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности и судебной системы; территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 23; 32; 36, и контролирует их исполнение.

2.12.3. Проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и юридических лиц по вопросам, отнесенным к его компетенции.

2.12.4. Рассматривает поступившие в Управление обращения и другие документы в соответствии с возложенными полномочиями.

2.12.5. Рассматривает и визирует проекты документов, представляемых на подпись руководителю Управления в соответствии с возложенными полномочиями.

2.12.6. Осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством.

2.13. Подписывает:

2.13.1. Телеграммы, шифрограммы в адрес Федерального казначейства, Межрегионального операционного управления Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства.

2.13.2. Письма (телеграммы), подготовленные отделом доходов; контрольно-ревизионным отделом в оборонном комплексе; контрольно-ревизионным отделом в сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности и судебной системы, в адрес органов государственной власти и органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, Межрегионального операционного управления Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства в рамках осуществляемых им полномочий (за исключением писем в адрес Федерального казначейства).

2.13.3. Телеграммы, шифртелеграммы в адрес Федерального казначейства, Межрегионального операционного управления Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства.

2.13.4. Решения Администратора доходов федерального бюджета (по главе 100 «Федеральное казначейство») (КФД 0531085).

2.13.5. Документы на взыскание средств.

2.13.6. Заявки на возврат (по главе 100 «Федеральное казначейство» и документам на взыскание средств) (КФД 0531803).

2.13.7. Справки органа Федерального казначейства (КФД 0531453).

2.13.8. Реестры перечисленных поступлений (КФД 0531465).

2.13.9. Отчеты об операциях по поступлениям в бюджетную систему Российской Федерации, учитываемым органами Федерального казначейства (КФД 0503153).

2.13.10. Справки о нормативах отчислений в федеральный бюджет регулирующих налогов и сборов (КФД 0521331).

2.13.11. Прогнозы (уточненные прогнозы) поступлений доходов от уплаты акцизов на нефтепродукты по бюджету субъекта Российской Федерации / муниципального образования.

2.13.12. Заявки на перечисление средств, необходимых для осуществления возврата (зачета, уточнения) акцизов (КФД 0531454).

2.13.13. Справки о распределении акцизов органом Федерального казначейства (КФД 0531471).

2.13.14. Сводные сведения по данным лицевых счетов подведомственных администраторов доходов бюджета главного администратора (администратора, осуществляющего полномочия главного администратора) доходов бюджета (КФД 0531474).

2.13.15. Реестры платежей, ошибочно зачисленных на счет другого органа Федерального казначейства (КФД 0531477).

2.13.16. Акты сверки с администраторами доходов бюджетов и органами управления государственных внебюджетных фондов.

2.13.17. Сведения о возвратах со счета № 40101.

2.13.18. Письма в правоохранительные органы Российской Федерации о результатах контрольных мероприятий, осуществляемых в рамках реализации полномочий Федерального казначейства по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере.

2.13.19. Представления, предписания.

2.13.20. Уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

2.13.21. Справки об отсутствии оснований для применения мер принуждения.

2.13.22. Определения, вынесенные в рамках производства по делам об административных правонарушениях.

2.13.23. Постановления о назначении административного наказания.

2.13.24. Постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

2.13.25. Протоколы совещаний, проводимых в соответствии с пунктом 2.12.3. настоящего Распределения обязанностей.

2.13.26. На основании доверенности договоры (соглашения), дополнительные соглашения к ним по вопросам, относящимся к функциям курируемых отделов Управления.

2.14. Согласовывает:

2.14.1. Отпуска федеральных государственных гражданских служащих и работников отдела доходов; контрольно-ревизионного отдела в оборонном комплексе; контрольно-ревизионного отдела в сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности и судебной системы; территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 23; 32; 36.

2.14.2. Проекты документов, представленные на подпись руководителю Управления, в соответствии с возложенными полномочиями.

2.14.3. Планы мероприятий по устранению нарушений и недостатков, отраженных в актах по результатам проверок деятельности курируемых отделов Управления.

2.14.4. Отчеты о выполнении планов мероприятий по устранению нарушений и недостатков, отраженных в актах по результатам проверок деятельности курируемых отделов Управления.

2.14.5. Иные организационно-распорядительные документы ненормативного характера в соответствии с требованиями актов федеральных органов государственной власти, приказов Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, относящиеся к функциям курируемых отделов Управления.

2.15. Утверждает:

2.15.1. Планы-графики выполнения контрольных мероприятий.

2.15.2. Программы контрольных мероприятий.

2.15.3. Изменения в программу контрольного мероприятия.

2.15.4. Отчёты о результатах контрольного мероприятия.

2.15.5. Должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих и должностные инструкции работников отдела доходов; контрольно-ревизионного отдела в оборонном комплексе; контрольно-ревизионного отдела в сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности и судебной системы; территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 23; 32; 36, и изменения, вносимые в них.

2.15.6. Формы Таблиц показателей результативности деятельности федерального гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы в курируемых отделах.

2.15.7. Таблицы показателей результативности деятельности федерального гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы в курируемых отделах.

2.15.8. Таблицы определения и оценки результативности деятельности в курируемых отделах.

2.15.9. Планы деятельности курируемых отделов.

2.15.10. Отчеты об исполнении документов планирования деятельности курируемых отделов.

2.15.11. Карты внутреннего контроля курируемых отделов.

2.15.12. Реестр внутренних рисков курируемых отделов;

2.15.13. Иные организационно-распорядительные документы ненормативного характера в соответствии с требованиями актов федеральных органов государственной власти, приказов Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, относящиеся к функциям курируемых отделов Управления.

2.15.14. Исходящий реестр в НСПК (реестр выплат физическим лицам с информацией, необходимой для осуществления указанных выплат на банковские карты «Мир» (Реестр выплат).

2.16. **Никитина Лариса Анатольевна** отвечает за решение вопросов в пределах своей компетенции по исполнению задач и функций, возложенных на курируемые структурные подразделения Управления, в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Курирует и контролирует деятельность:

контрольно-ревизионного отдела в сфере развития экономики;

контрольно-ревизионного отдела в социальной сфере, сфере межбюджетных отношений и социального страхования;

организационно-аналитического отдела;

отдела по контролю в сфере контрактных отношений;

территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 25; 40.

2.17. При осуществлении возложенных полномочий:

2.17.1. Взаимодействует по вопросам, отнесенным к ее компетенции, с Федеральным казначейством, структурными подразделениями Управления, другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами.

2.17.2. Дает поручения начальникам контрольно-ревизионного отдела в сфере развития экономики; контрольно-ревизионного отдела в социальной сфере, сфере межбюджетных отношений и социального страхования; организационно-аналитического отдела; отдела по контролю в сфере контрактных отношений; территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 25; 40, и контролирует их исполнение.

2.17.3. Проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и юридических лиц по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

2.17.4. Рассматривает поступившие в Управление обращения и другие документы в соответствии с возложенными полномочиями.

2.17.5. Рассматривает и визирует проекты документов, представляемых на подпись руководителю Управления в соответствии с возложенными полномочиями.

2.17.6. Осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством.

2.18. Подписывает:

2.18.1. Письма (телеграммы), подготовленные контрольно-ревизионным отделом в сфере развития экономики; контрольно-ревизионным отделом в социальной сфере, сфере межбюджетных отношений и социального страхования; организационно-аналитическим отделом; отделом по контролю в сфере контрактных отношений; в адрес органов государственной власти и

органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, Межрегионального операционного управления Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства в рамках осуществляемых им полномочий (за исключением писем в адрес Федерального казначейства).

2.18.2. Письма в правоохранительные органы Российской Федерации о результатах контрольных мероприятий, осуществляемых в рамках реализации полномочий Федерального казначейства по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере.

2.18.3. Представления, предписания.

2.18.4. Уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

2.18.5. Справки об отсутствии оснований для применения мер принуждения.

2.18.6. Определения, вынесенные в рамках производства по делам об административных правонарушениях.

2.18.7. Постановления о назначении административного наказания.

2.18.8. Постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

2.18.9. Отчет по платежным поручениям, обладающим признаком административного правонарушения (ч.1 ст.15.15.16 КоАП).

2.18.10. Протоколы совещаний, проводимых в соответствии с пунктом 2.17.3. настоящего Распределения обязанностей.

2.18.11. На основании доверенности договоры (соглашения), дополнительные соглашения к ним по вопросам, относящимся к функциям курируемых отделов Управления.

2.19. Согласовывает:

2.19.1. Отпуска федеральных государственных гражданских служащих и работников контрольно-ревизионного отдела в сфере развития экономики; контрольно-ревизионного отдела в социальной сфере, сфере межбюджетных отношений и социального страхования; организационно-аналитического отдела; отдела по контролю в сфере контрактных отношений; территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 25; 40.

2.19.2. Проекты документов, представленные на подпись руководителю Управления, в соответствии с возложенными полномочиями.

2.19.3. Планы мероприятий по устранению нарушений и недостатков, отраженных в актах по результатам проверок деятельности курируемых отделов Управления.

2.19.4. Отчеты о выполнении планов мероприятий по устранению нарушений и недостатков, отраженных в актах по результатам проверок деятельности курируемых отделов Управления.

2.19.5. Иные организационно-распорядительные документы ненормативного характера в соответствии с требованиями актов федеральных органов государственной власти, приказов Министерства финансов

Российской Федерации, Федерального казначейства, относящиеся к функциям курируемых отделов Управления.

2.20. Утверждает:

2.20.1. Планы-графики выполнения контрольных мероприятий.

2.20.2. Программы контрольных мероприятий.

2.20.3. Изменения в программу контрольного мероприятия.

2.20.4. Отчёты о результатах контрольного мероприятия.

2.20.5. Должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих и должностные инструкции работников контрольно-ревизионного отдела в сфере развития экономики; контрольно-ревизионного отдела в социальной сфере, сфере межбюджетных отношений и социального страхования; организационно-аналитического отдела; отдела по контролю в сфере контрактных отношений; территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 25; 40, и изменения, вносимые в них.

2.20.6. Формы Таблиц показателей результативности деятельности федерального гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы в курируемых отделах.

2.20.7. Таблицы показателей результативности деятельности федерального гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы в курируемых отделах.

2.20.8. Таблицы определения и оценки результативности деятельности курируемых отделов.

2.20.9. Планы деятельности курируемых отделов.

2.20.10. Отчеты об исполнении документов планирования деятельности курируемых отделов.

2.20.11. Реестр внутренних рисков курируемых отделов.

2.20.12. Карты внутреннего контроля курируемых отделов.

2.20.13. Иные организационно-распорядительные документы ненормативного характера в соответствии с требованиями актов федеральных органов государственной власти, приказов Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, относящиеся к функциям курируемых отделов Управления.

2.21. **Рыкова Юлия Владимировна** отвечает за решение вопросов в пределах своей компетенции по исполнению задач и функций, возложенных на курируемые структурные подразделения Управления, в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Курирует и контролирует деятельность:

административно-финансового отдела;

отдела государственной гражданской службы и кадров;

отдела по надзору за аудиторской деятельностью;

территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 30; 52; 59.

2.22. При осуществлении возложенных полномочий:

2.22.1. Взаимодействует по вопросам, отнесенным к ее компетенции, с Федеральным казначейством, структурными подразделениями Управления, другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами.

2.22.2. Дает поручения начальникам административно-финансового отдела; отдела государственной гражданской службы и кадров; отдела по надзору за аудиторской деятельностью; территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 30; 52; 59, и контролирует их исполнение.

2.22.3. Проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и юридических лиц по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

2.22.4. Рассматривает поступившие в Управление обращения и другие документы в соответствии с возложенными полномочиями.

2.22.5. Рассматривает и визирует проекты документов, представляемых на подпись руководителю Управления в соответствии с возложенными полномочиями.

2.22.6. Осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством.

2.23. Подписывает:

2.23.1. Письма (телеграммы), подготовленные административно-финансовым отделом; отделом государственной гражданской службы и кадров; отделом по надзору за аудиторской деятельностью в адрес органов государственной власти и органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, Межрегионального операционного управления Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства в рамках осуществляемых им полномочий (за исключением писем в адрес Федерального казначейства).

2.23.2. Служебные контракты с федеральными государственными гражданскими служащими, трудовые договоры с работниками Управления и изменения, вносимые в них, за исключением служебных контрактов с заместителями руководителя Управления, начальниками, заместителями начальников структурных подразделений Управления, помощником руководителя Управления и изменений, вносимых в них.

2.23.3. Заявления федеральных государственных гражданских служащих и работников Управления на предоставление материальной помощи в пределах фонда оплаты труда в течение календарного года.

2.23.4. Заявления федеральных государственных гражданских служащих и работников Управления на предоставление, продление, перенос отпусков и единовременную выплату к отпуску.

2.23.5. Документы о направлении федеральных государственных гражданских служащих и работников Управления для участия в мероприятиях по профессиональному развитию и обучению;

2.23.6. Справки о заработной плате, справки о трудовой деятельности федеральных государственных гражданских служащих и работников Управления;

2.23.7. Письма в адрес Межрегионального филиала Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности казначейства России» в г. Екатеринбурге.

2.23.8. Заявки на кассовый расход по предоставлению бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации, осуществляемые в рамках Договора о предоставлении бюджетного кредита.

2.23.9. Заявки на возврат.

2.23.10. Запросы на аннулирование заявок.

2.23.11. Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа.

2.23.12. Требования-накладные (форма 0504204).

2.23.13. Извещения (форма 0504835).

2.23.14. Акты о результатах инвентаризации (форма 0504835), инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

2.23.15. Ведомости на выдачу материальных ценностей на нужды Управления (форма 0504210).

2.23.16. Бюджетную отчетность по главе 100 «Федеральное казначейство».

2.23.17. Акты приема-передачи объектов нефинансовых активов (форма 504101), акты о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (форма 0504104).

2.23.18. Акты о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф.0504103).

2.23.19. Сведения о недвижимом имуществе.

2.23.20. Сведения о движимом имуществе и иных правах.

2.23.21. Сведения о лицах, обладающих правами на федеральное имущество и сведениями о нем.

2.23.22. Записи об изменениях сведений об объекте учета или о лице, обладающем правами на объект учета, либо сведениями о нем.

2.23.23. Запись о прекращении права собственности Российской Федерации.

2.23.24. Показатели кассовых поступлений по доходам федерального бюджета по главе 100 «Федеральное казначейство».

2.23.25. Реестр документов планирования деятельности Управления.

2.23.26. Акты сдачи-приемки товаров, работ и услуг по государственным контрактам и иным гражданско-правовым договорам, заключенным ФКУ «ЦОКР», Межрегиональным филиалом ФКУ «ЦОКР» в г. Екатеринбурге в качестве Получателя услуг.

2.23.27. Государственные контракты и иные гражданско-правовые договора на коммунальные и иные услуги при необходимости подписания владельцем недвижимого имущества.

2.23.28. Заявки на потребность (уточнение потребности) в товарах, работах, услугах.

2.23.29. Предложения по внесению изменений в справочник товаров, работ, услуг.

2.23.30. Акты передачи материальных ценностей (товаров).

2.23.31. Акты передачи выполненных работ/оказанных услуг.

2.23.32. Заявки на использование автомобиля в выходные дни и праздничные дни.

2.23.33. Заявки на использование автобуса/грузового автомобиля.

2.23.34. Письма в аудиторские организации и саморегулируемые организации аудиторов о проведении и результатах контрольных мероприятий.

2.23.35. Заключения на возражения.

2.23.36. Предупреждения о недопустимости нарушения аудиторской организацией требований Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», стандартов аудиторской деятельности, кодекса профессиональной этики аудиторов, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций.

2.23.37. Предписания об устранении аудиторской организацией выявленных по результатам проверки качества ее работы нарушениях.

2.23.38. Предписания о приостановлении членства аудиторской организации в саморегулируемой организации аудиторов.

2.23.39. Удостоверения на проведение выездной внешней проверки.

2.23.40. Предписания об исключении сведений об аудиторской организации из реестра аудиторов и аудиторских организаций.

2.23.41. Документы о направлении федеральных государственных гражданских служащих и работников Управления для участия в мероприятиях по профессиональному развитию.

2.23.42. Документы по вопросам, связанным с поступлением, прохождением, увольнением с федеральной государственной гражданской службы в Управлении.

2.23.43. Протоколы совещаний, проводимых в соответствии с пунктом 2.17.3. настоящего Распределения обязанностей.

2.23.44. На основании доверенности договоры (соглашения), дополнительные соглашения к ним по вопросам, относящимся к функциям курируемых отделов Управления.

2.24. Согласовывает:

2.24.1. Отпуска федеральных государственных гражданских служащих и работников административно-финансового отдела; отдела государственной гражданской службы и кадров; отдела по надзору за аудиторской

деятельностью; территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 30; 52; 59.

2.24.2. Проекты документов, представленные на подпись руководителю Управления, в соответствии с возложенными полномочиями.

2.24.3. Планы мероприятий по устранению нарушений и недостатков, отраженных в актах по результатам проверок деятельности курируемых отделов Управления.

2.24.4. Отчеты о выполнении планов мероприятий по устранению нарушений и недостатков, отраженных в актах по результатам проверок деятельности курируемых отделов Управления.

2.24.5. Иные организационно-распорядительные документы ненормативного характера в соответствии с требованиями актов федеральных органов государственной власти, приказов Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, относящиеся к функциям курируемых отделов Управления.

2.25. Утверждает:

2.25.1. Планы-графики выполнения контрольных мероприятий.

2.25.2. Программы контрольных мероприятий.

2.25.3. Изменения в программу контрольного мероприятия.

2.25.4. Отчёты о результатах контрольного мероприятия.

2.25.5. Должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих и должностные инструкции работников административно-финансового отдела; отдела государственной гражданской службы и кадров; отдела по надзору за аудиторской деятельностью; территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 30; 52; 59, и изменения, вносимые в них.

2.25.6. Формы Таблиц показателей результативности деятельности федерального гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы в курируемых отделах.

2.25.7. Таблицы показателей результативности деятельности федерального гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы в курируемых отделах.

2.25.8. Таблицы определения и оценки результативности деятельности курируемых отделов.

2.25.9. Планы деятельности курируемых отделов.

2.25.10. Отчеты об исполнении документов планирования деятельности курируемых отделов.

2.25.11. Реестр внутренних рисков курируемых отделов.

2.25.12. Перечень мер по повышению качества выполнения функций и осуществления полномочий в установленной сфере деятельности курируемых отделов.

2.25.13. Карты внутреннего контроля курируемых отделов.

2.25.14. Иные организационно-распорядительные документы ненормативного характера в соответствии с требованиями актов федеральных

органов государственной власти, приказов Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, относящиеся к функциям курируемых отделов Управления.

2.26. **Трифонова Татьяна Сергеевна** отвечает за решение вопросов в пределах своей компетенции по исполнению задач и функций, возложенных на курируемые структурные подразделения Управления, в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Курирует и контролирует деятельность:

операционного отдела;

отдела расходов;

отдела обслуживания силовых ведомств;

территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 18; 34; 39; 60.

2.27. При осуществлении возложенных полномочий:

2.27.1. Взаимодействует по вопросам, отнесенным к ее компетенции, с Федеральным казначейством, Межрегиональным операционным управлением Федерального казначейства, территориальными органами Федерального казначейства, структурными подразделениями Управления, другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами.

2.27.2. Дает поручения начальникам операционного отдела; отдела расходов; отдела обслуживания силовых ведомств; территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 18; 34; 39; 60, и контролирует их исполнение.

2.27.3. Проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и юридических лиц по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

2.27.4. Рассматривает поступившие в Управление обращения и другие документы в соответствии с возложенными полномочиями.

2.27.5. Рассматривает и визирует проекты документов, представляемых на подпись руководителю Управления в соответствии с возложенными полномочиями.

2.28. Подписывает:

2.28.1. Телеграммы, шифрограммы в адрес Федерального казначейства, Межрегионального операционного управления Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства.

2.28.2. Письма в адрес судебных (налоговых) органов, взыскателей, должников по вопросам исполнения судебных актов (решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов), предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по денежным обязательствам казенных учреждений федерального

уровня, на средства бюджетных (автономных) учреждений федерального уровня.

2.28.3. Письма (телеграммы), подготовленные операционным отделом; отделом расходов; отделом обслуживания силовых ведомств в адрес органов государственной власти и местного самоуправления, физических и юридических лиц, Межрегионального операционного управления Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства в рамках осуществляемых полномочий (за исключением писем в адрес Федерального казначейства).

2.28.4. Заявления на получение денежных чековых книжек.

2.28.5. Запрос на аннулирование заявки (консолидированной заявки).

2.28.6. Заявление на получение карт.

2.28.7. Реестр на выпуск карт.

2.28.8. Реестр платежей, поступивших в бюджет минуя счет органа Федерального казначейства.

2.28.9. Заявку на кассовый расход (сокращенную).

2.28.10. Сообщения для передачи выставляемых на оплату инкассовых поручений и платежных требований.

2.28.11. Письма в адрес Уральского главного управления Центрального банка Российской Федерации; кредитные организации в рамках осуществляемых им полномочий.

2.28.12. Консолидированные заявки для отправки в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства.

2.28.13. Реестры направленных платежей для отправки в подразделения расчетной сети Банка России или кредитные организации и Консолидированные заявки.

2.28.14. Реестры внутренних платежей.

2.28.15. Извещения о приеме к исполнению распоряжений клиентов органов Федерального казначейства, для передачи в ГИС ГМП.

2.28.16. Информацию о внесении платы за жилое помещение и коммунальные услуги для размещения в ГИС ЖКХ.

2.28.17. Сведения об объемах средств, перечисляемых на счета 40116 для ПБС ФБ, ГВФ, ФБУ, ФАУ.

2.28.18. Сведения об объемах средств, перечисляемых на счета 40116 для ПБС БС (МО), ТГВФ, АУ, БУ БС (МО).

2.28.19. На основании доверенности:

- договоры банковского счета;

- договоры обмена электронными документами и оказания информационно-вычислительных услуг, заключенные Управлением с Уральским главным управлением Центрального банка Российской Федерации, иными кредитными организациями.

2.28.20. Запрос на отзыв выставленного на оплату платежного требования/инкассового поручения.

2.28.21. Пакеты электронных сообщений для отправки в подразделения расчетной сети Банка России.

2.28.22. Информацию по выплатам в российских рублях со счетов Федерального казначейства и его территориальных (межтерриториальных) органов, открытых на казначейских счетах 03211 и 03214.

2.28.23. Расходные расписания.

2.28.24. Сведения о бюджетном обязательстве.

2.28.25. Уведомления о возобновлении операций по расходованию средств.

2.28.26. Заявки на возврат.

2.28.27. Заявки на кассовый расход.

2.28.28. Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа.

2.28.29. Уведомления о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

2.28.30. Решение администратора доходов федерального бюджета.

2.28.31. Документы, сформированные в процессе исполнения требований судебных актов, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, поступающих в Управление.

2.28.32. Документы, связанные с предоставлением бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счете бюджета Свердловской области, за исключением Договора о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счете бюджета Свердловской области и дополнительного соглашения к договору о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счете бюджета Свердловской области.

2.28.33. Уведомление о превышении принятым бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств.

2.28.34. Уведомления о нарушении установленных предельных размеров авансового платежа.

2.28.35. Уведомления о нарушении сроков внесения и размеров арендной платы.

2.28.36. Отчетность по исполнению бюджетных и денежных обязательств, в том числе принятых в рамках реализации федеральной адресной инвестиционной программы, об исполнении требований судебных актов, поступающих в Управление; Сведения о государственных контрактах, заключенных от имени Российской Федерации, соглашениях о предоставлении из федерального бюджета субсидий; иную бюджетную отчетность, представляемую в установленном порядке в Федеральное казначейство, территориальные органы Федерального казначейства.

2.28.37. Уведомления о приостановлении (отмене приостановления) операций на лицевых счетах, открытых в Управлении.

2.28.38. Справку о бюджетных ассигнованиях, лимитах бюджетных обязательств, предельных объемах финансирования, доведенных получателю

бюджетных средств, администратору источников финансирования дефицита бюджета, участвующему во внутриведомственной реорганизации.

2.28.39. Акты приемки-передачи показателей лицевых счетов клиентов федерального уровня.

2.28.40. Отчеты в адрес Межрегионального операционного управления Федерального казначейства в рамках осуществляемых полномочий.

2.28.41. Протоколы совещаний, проводимых в соответствии с пунктом 2.27.3. настоящего Распределения обязанностей.

2.28.42. На основании доверенности договоры (соглашения), дополнительные соглашения к ним по вопросам, относящимся к функциям курируемых отделов Управления.

2.29. Согласовывает:

2.29.1. Отпуска федеральных государственных гражданских служащих и работников операционного отдела; отдела расходов; отдела обслуживания силовых ведомств; территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 18; 34; 39; 60.

2.29.2. Проекты документов, представленные на подпись руководителю Управления, в соответствии с возложенными полномочиями.

2.29.3. Планы мероприятий по устранению нарушений и недостатков, отраженных в актах по результатам проверок деятельности курируемых отделов Управления.

2.29.4. Отчеты о выполнении планов мероприятий по устранению нарушений и недостатков, отраженных в актах по результатам проверок деятельности курируемых отделов Управления.

2.29.5. Иные организационно-распорядительные документы ненормативного характера в соответствии с требованиями актов федеральных органов государственной власти, приказов Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, относящиеся к функциям курируемых отделов Управления.

2.30. Утверждает:

2.30.1. Должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих и должностные инструкции работников операционного отдела; отдела расходов; отдела обслуживания силовых ведомств; территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 18; 34; 39; 60, и изменения, вносимые в них.

2.30.2. Формы Таблиц показателей результативности деятельности федерального гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы в курируемых отделах.

2.30.3. Таблицы показателей результативности деятельности федерального гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы в курируемых отделах.

2.30.4. Таблицы определения и оценки результативности деятельности в курируемых отделах.

2.30.5. Планы деятельности курируемых отделов.

2.30.6. Отчеты об исполнении документов планирования деятельности курируемых отделов.

2.30.7. Реестр внутренних рисков курируемых отделов.

2.30.8. Карты внутреннего контроля курируемых отделов.

2.30.9. Иные организационно-распорядительные документы ненормативного характера в соответствии с требованиями актов федеральных органов государственной власти, приказов Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, относящиеся к функциям курируемых отделов Управления.

2.30.10. Исходящий реестр в НСПК (реестр выплат физическим лицам с информацией, необходимой для осуществления указанных выплат на банковские карты «Мир» (Реестр выплат).

III. Порядок временного исполнения обязанностей руководителя Управления Федерального казначейства по Свердловской области

3.1. На период временного отсутствия в связи с отпуском, командировкой, временной нетрудоспособностью руководителя Управления его обязанности в соответствии с приказом Управления исполняет один из его заместителей.

IV. Порядок временного исполнения обязанностей заместителей руководителя Управления Федерального казначейства по Свердловской области

4.1. На период временного отсутствия заместителей руководителя Управления действует следующая схема замещения:

Полномочия, закрепленные за:

Богдановой И.В., осуществляет Трифонова Т.С.

Трифоновой Т.С., осуществляет Богданова И.В.

Исуповой В.И., осуществляет Трифонова Т.С., за исключением полномочий по вопросам исполнения задач и функций, возложенных на отдел централизованной бухгалтерии и отдел по централизованному начислению заработной платы и иных выплат. Курирование деятельности отдела централизованной бухгалтерии и отдела по централизованному начислению заработной платы и иных выплат на период временного отсутствия Исуповой В.И. осуществляется Богдановой И.В.

Никитиной Л.А., осуществляет Рыкова Ю.В.

Рыковой Ю.В., осуществляет Никитина Л.А., за исключением полномочий по вопросам исполнения задач и функций, возложенных на отдел государственной гражданской службы и кадров. Курирование деятельности отдела государственной гражданской службы и кадров на период временного

отсутствия Рыковой Ю.В. осуществляется руководителем Управления Пантелеевым А.Ю.

Лаптевым А.Е., осуществляет Никитиной Л.А. за исключением полномочий по вопросам исполнения задач и функций, возложенных на отдел доходов. Курирование деятельности отдела доходов на период временного отсутствия Лаптева А.Е. осуществляется Трифоновой Т.С.