



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО
**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА
ПО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
(УФК по Свердловской области)

ПРИКАЗ

26 июля 2016 г.

№ 871

г. Екатеринбург

**О распределении обязанностей между руководителем Управления
Федерального казначейства по Свердловской области и его
заместителями, а также признании утратившим силу приказа
Управления Федерального казначейства по Свердловской области
от 27 июня 2016 г. № 685**

В соответствии с Положением об Управлении Федерального казначейства по Свердловской области, утвержденным приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316, Регламентом Управления Федерального казначейства по Свердловской области, утвержденным приказом Управления Федерального казначейства по Свердловской области от 16 октября 2012 г. № 1036, 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.

2. Признать утратившим силу приказ Управления Федерального казначейства по Свердловской области от 27 июня 2016 г. № 685 «О распределении обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Свердловской области и его заместителями, а также признании утратившими силу некоторых приказов Управления Федерального казначейства по Свердловской области».

Руководитель Управления

А.Ю. Пантелеев

023061

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления
Федерального казначейства
по Свердловской области
от «16» июле 2016 г. № 84

**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;

отдела кадров;

юридического отдела;

отдела мобилизационной подготовки и гражданской обороны;

организационно-аналитического отдела.

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. Государственные контракты на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг, договоры (соглашения) и изменения к ним.

1.3.3. Акты о выполнении работ по договорам обмена электронными документами и оказании информационно-вычислительных услуг, заключенным Управлением и Уральским главным управлением Центрального банка Российской Федерации, иными кредитными организациями, а также другими учреждениями и организациями.

1.3.4. Акты сдачи-приемки товаров, работ и услуг по государственным контрактам и иным гражданско-правовым договорам.

1.3.5. 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.

1.3.6. Ответы на обращения, письма и запросы граждан.

1.3.7. 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.

1.3.8. 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.

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

1.3.10. 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 № 307-ФЗ.

1.3.11. Протоколы совещаний, проводимых у руководителя Управления.

1.3.12. Протоколы и решения Коллегии Управления.

1.3.13. 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, а также иную бюджетную отчетность, представляемую в установленном порядке в Федеральное казначейство, Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства.

1.3.14. 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.

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

1.3.16. Отчеты о численности, кадровом составе, расстановке, дополнительном профессиональном образовании федеральных государственных гражданских служащих и работников Управления, организационно-штатной структуре Управления в Федеральное казначейство, Федеральную службу государственной статистики и ее территориальные органы, Полномочному представителю Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе и иные органы государственной власти.

1.3.17. Служебные контракты, трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним.

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

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 и Благодарностями 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. Поручения в отдел финансового обеспечения на осуществление выплат материальной помощи в размерах, установленных локальным актом Управления.

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

1.3.25. Доверенности на представление интересов Управления.

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

1.3.27. Документы о направлении федеральных государственных гражданских служащих и работников Управления для получения дополнительного профессионального образования (в том числе учебные планы).

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

1.3.29. Генеральное соглашение о покупке (продаже) ценных бумаг по договорам репо.

1.3.30. Документ «Уведомление о расторжении или прекращении действия Генерального соглашения о покупке (продаже) ценных бумаг по договорам репо».

1.3.31. Документ «Заявление на открытие лицевого счета».

1.3.32. Документ «Заявление на закрытие лицевого счета».

1.3.33. Документ «Заявление на переоформление лицевых счетов».

1.3.34. 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.

1.3.35. Ненормативные документы организационно-распорядительного характера.

1.4. Утверждает:

1.4.1. Бюджетную смету Управления, и изменения, вносимые в нее.

1.4.2. Структуру и штатное расписание Управления в части основного персонала в пределах установленных численности (без персонала по охране и обслуживанию зданий) и фонда оплаты труда на основе утвержденной схемы размещения территориальных органов Федерального казначейства с учетом реестра должностей федеральной государственной гражданской службы в пределах установленных Федеральным казначейством численности и лимитов бюджетных обязательств.

1.4.3. Положения о структурных подразделениях Управления;

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

1.4.5. Распределение обязанностей между заместителями руководителя Управления и изменений, вносимых в него.

1.4.6. Ежегодные планы и организует размещение их и прогнозных показателей деятельности Управления, а также отчетов об их исполнении на интернет-сайте Управления.

1.4.7. Отчет о результатах выполнения ежегодного плана деятельности Управления.

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

1.4.9. Планы основных мероприятий по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, воинскому учету и бронированию федеральных государственных гражданских служащих и работников, пребывающих в запасе, и внесение изменений в них.

1.4.10. Планы контрольной деятельности Управления на соответствующий календарный год.

1.4.11. Программы проверки выполнения контрольных мероприятий.

1.4.12. График документооборота Управления по главе 100 «Федеральное казначейство».

1.4.13. Таблицу закрепления отделов №№ 18-19, 21-26, 28-36, 39-53, 55-60 Управления Федерального казначейства по Свердловской области за сотрудниками юридического отдела для осуществления правового обеспечения названных отделов.

1.4.14. Ненормативные документы организационно-распорядительного характера.

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. Заявления федеральных государственных гражданских служащих и работников Управления на предоставление материальной помощи и единовременной выплаты к отпуску.

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. Утверждение распределения обязанностей между заместителями руководителя Управления и изменений, вносимых в него.

1.6.4. Утверждение структуры и штатного расписания Управления в части основного персонала в пределах установленных численности и фонда оплаты труда на основе утвержденной схемы размещения территориальных органов Федерального казначейства с учетом реестра должностей федеральной государственной гражданской службы в пределах установленных Федеральным казначейством численности и лимитов бюджетных обязательств.

1.6.5. Подписание Благодарностей руководителя Управления.

II. Полномочия заместителей руководителя Управления Федерального казначейства по Свердловской области

2.1. Аввясов Рамиль Нариманович 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:

административного отдела;

отдела государственных закупок (контрактная служба);

территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 18; 19; 21; 23; 29; 32; 33; 45; 49; 57;

2.2. При осуществлении возложенных полномочий:

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

2.2.2. Дает поручения начальникам административного отдела, отдела государственных закупок (контрактная служба), территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 18; 19; 21; 23; 29; 32; 33; 45; 49; 57 и контролирует их исполнение.

2.2.3. Проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и юридических лиц по вопросам, отнесенным к его 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. Письма (телеграммы), подготовленные, административным отделом, отделом государственных закупок (контрактная служба) 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).

2.3.2. На основании доверенности государственные контракты на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг, договоры (соглашения) и изменения к ним, кроме:

договоров о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов);

дополнительных соглашений, предусматривающих изменения условий предоставления бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов);

дополнительных соглашений, предусматривающих предоставление бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов);

Генерального соглашения о покупке (продаже) ценных бумаг по договорам репо.

2.3.3. Акты сдачи-приемки товаров, работ и услуг по государственным контрактам и иным гражданско-правовым договорам.

2.3.4. Сведения о недвижимом имуществе.

2.3.5. Сведения о движимом имуществе и иных правах.

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

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

2.3.8. Запись о прекращении права собственности Российской Федерации.

2.3.9. На основании доверенности листки нетрудоспособности для назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам федеральных государственных гражданских служащих и работников Управления.

2.3.10. Телеграммы, шифротелеграммы в адрес Федерального казначейства, Межрегионального операционного управления Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства.

2.4. Согласовывает:

2.4.1. Отпуска федеральных государственных гражданских служащих и работников административного отдела, отдела государственных закупок

(контрактная служба), начальников территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 18; 19; 21; 23; 29; 32; 33; 45; 49; 57.

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

2.5. Утверждает:

2.5.1. Должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих и должностные инструкции работников административного отдела, отдела государственных закупок (контрактная служба), территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 18; 19; 21; 23; 29; 32; 33; 45; 49; 57 и изменения, вносимые в них.

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:

операционного отдела;

отдела расходов;

отдела обслуживания силовых ведомств;

территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 24; 30; 36; 39; 41; 52; 59; 60.

2.7. При осуществлении возложенных полномочий:

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

2.7.2. Дает поручения начальникам операционного отдела, отдела расходов, отдела обслуживания силовых ведомств, территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 24; 30; 36; 39; 41; 52; 59; 60 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, территориальных органов Федерального казначейства.

2.8.2. Письма, в адрес Уральского главного управления Центрального банка Российской Федерации.

2.8.3. Письма, в адрес Межрегионального операционного управления Федерального казначейства по вопросам оплаты и исполнения требований исполнительных документов.

2.8.4. Письма в адрес судебных органов, взыскателей, должников по вопросам оплаты и исполнения требований исполнительных документов, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней, штрафов, предусматривающее обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

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

2.8.6. Заявки на средства федерального бюджета для предоставления бюджетного кредита.

2.8.7. Заявления на получение денежных чековых книжек.

2.8.8. Реестры перечисленных поступлений.

2.8.9. Заявку на прочие перечисления.

2.8.10. Заявку на возврат ошибочно зачисленных на счета 40116 Управления денежных средств.

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

2.8.12. Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств.

2.8.13. Заявки на возврат.

2.8.14. Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа.

2.8.15. Уведомления об уточнении операций клиента.

2.8.16. Уведомление о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

2.8.17. Решение администратора доходов федерального бюджета.

2.8.18. 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.

2.8.19. 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.

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

2.8.21. Сведения о соглашении (договоре) о предоставлении из федерального бюджета субсидий юридическим лицам, индивидуальным

предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров (работ, услуг), бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся федеральными государственными учреждениями и федеральными государственными унитарными предприятиями, субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетам субъектов Российской Федерации (далее - Соглашение).

2.8.22. Сведения об изменении соглашения.

2.8.23. Уведомление о превышении бюджетным обязательством неиспользованных доведенных бюджетных данных.

2.8.24. 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, а также иную бюджетную отчетность, представляемую в установленном порядке в Федеральное казначейство, Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства.

2.8.25. Запрос на аннулирование заявки (консолидированной заявки).

2.8.26. Заявление на получение карт.

2.8.27. Реестр на выпуск карт.

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

2.8.29. Заявку на перечисление средств со счета № 40105 по МБТ.

2.9. Согласовывает:

2.9.1. Отпуска федеральных государственных гражданских служащих и работников операционного отдела, отдела расходов, отдела обслуживания силовых ведомств, начальников территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 24; 30; 36; 39; 41; 52; 59; 60.

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

2.10. Утверждает:

2.10.1. 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: №№ 24; 30; 36; 39; 41; 52; 59; 60 и изменения, вносимые в них.

2.16. Татарина Фанира Рифовна 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;

отдела ведения федеральных реестров;

отдела финансового обеспечения;

территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 22; 25; 26; 28; 34; 40; 43; 48; 51; 58.

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 отдела доходов, отдела ведения федеральных реестров, отдела финансового обеспечения, территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 22; 25; 26; 28; 34; 40; 43; 48; 51; 58 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.

2.18. Подписывает:

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

2.18.2. Письма (телеграммы), подготовленные отделом доходов, отделом ведения федеральных реестров, отделом финансового обеспечения в адрес органов государственной власти и местного самоуправления, физических и юридических лиц в рамках осуществляемых полномочий (за исключением писем в адрес Федерального казначейства).

2.18.3. Письма и отчеты в адрес Межрегионального операционного управления Федерального казначейства в рамках осуществляемых полномочий.

2.18.4. Показатели кассовых выплат по расходам федерального бюджета в разрезе видов расходов.

2.18.5. Расходные кассовые ордера на выдачу денежных средств и денежных документов.

2.18.6. Реестры на зачисление денежных средств на счета работников Управления в кредитных организациях на бумажном носителе и с применением электронной подписи.

2.18.7. Заявки на кассовый расход и документы, созданные посредством сканирования, и направляемые в отдел расходов Управления.

2.18.8. 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.

2.18.9. Заявки на возврат.

- 2.18.10. Заявки на получение наличных денежных средств.
- 2.18.11. Запросы на аннулирование заявок.
- 2.18.12. Запросы на отзыв документов, направленные в отделы Управления.
- 2.18.13. Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа.
- 2.18.14. Справки о заработной плате работникам Управления.
- 2.18.15. Информацию об исполнении федерального бюджета.
- 2.18.16. Предложения по внесению изменений в бюджетную роспись.
- 2.18.17. Проект бюджетной сметы на очередной финансовый год.
- 2.18.18. Заявление на получение денежных чековых книжек.
- 2.18.19. Платежные ведомости (ф. 0504403).
- 2.18.20. Расчетно-платежные ведомости (ф.0504401).
- 2.18.21. Требования-накладные (ф. 0315006).
- 2.18.22. Извещения (ф. 0504805).
- 2.18.23. Акты о результатах инвентаризации, инвентаризационные ведомости.
- 2.18.24. Авансовые отчеты работников Управления.
- 2.18.25. Ведомости на выдачу материальных ценностей на нужды Управления.
- 2.18.26. Поручения в отдел финансового обеспечения на проведение операций по лицевому счету получателя средств федерального бюджета по главе 100 «Федеральное казначейство».
- 2.18.27. Заявления работников на получение под отчет денежных средств, денежных документов и компенсацию произведенных расходов.
- 2.18.28. Бюджетная отчетность по главе 100 «Федеральное казначейство».
- 2.18.29. Документы приема-передачи основных средств, накладные на перемещение основных средств, документы на списание основных средств.
- 2.18.30. Сведения о принятом бюджетном обязательстве.
- 2.18.31. Заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство.
- 2.18.32. Акты о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф.0306002).
- 2.18.33. Квитанцию начислений для ГИС ГМП.
- 2.18.34. Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту.
- 2.18.35. Справку органа Федерального казначейства (КФД 0531453).
- 2.18.36. Заявку на перечисление средств, необходимых для осуществления возврата (зачета, уточнения) акцизов (КФД 0531454).
- 2.18.37. Реестр перечисленных поступлений (КФД 0531465).
- 2.18.38. Справку о распределении акцизов органом Федерального казначейства (КФД 0531471).
- 2.18.39. Сводные сведения по данным лицевых счетов подведомственных администраторов доходов бюджета главного администратора (администратора, осуществляющего полномочия главного администратора) доходов бюджета (КФД 0531474).

2.18.40. Реестр платежей, поступивших в бюджет минуя счет органа Федерального казначейства (КФД 0531475).

2.18.41. Реестр платежей, ошибочно зачисленных на счет другого органа Федерального казначейства (КФД 0531477).

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

2.18.43. Заявку на возврат (по главе 100 «Федеральное казначейство») (КФД 0531803).

2.18.44. Сведения о суммах возвратов (возмещений) из федерального бюджета излишне уплаченных (взысканных) платежей (КФД 0507042).

2.18.45. Справку о нормативах отчислений в федеральный бюджет регулирующих налогов и сборов (КФД 0521331).

2.18.46. Акты сверки с органами управления государственных внебюджетных фондов.

2.18.47. Акты сверки с администраторами доходов бюджетов.

2.18.48. Заявку на перечисление средств, необходимых для осуществления возврата (зачета, уточнения) сумм поступлений, администрируемых АДБ ПФР, зачисленных на счет № 40401 Межрегионального операционного УФК.

2.18.49. Документ «Сведения об организации».

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

2.18.51. 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».

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

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

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

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

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

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

2.18.58. Заявку на внесение изменений в перечень ГМУ.

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

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

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

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

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

2.18.64. Сведения о недвижимом имуществе.

2.18.65. Сведения о движимом имуществе и иных правах.

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

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

2.18.68. Запись о прекращении права собственности Российской Федерации.

2.18.69. На основании доверенности листки нетрудоспособности для назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам федеральных государственных гражданских служащих и работников Управления.

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

2.18.71. Запрос на аннулирование заявки (консолидированной заявки).

2.18.72. Заявление на получение карт.

2.18.73. Реестр на выпуск карт.

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

2.18.75. Акты сверки взаимных расчетов с поставщиками и подрядчиками.

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

2.18.77. Заявление на открытие лицевого счета.

2.18.78. Заявление на закрытие лицевого счета.

2.18.79. Заявление на переоформление лицевых счетов.

2.19. Согласовывает:

2.19.1. Бюджетную смету Управления на текущий финансовый год, и изменения, вносимые в бюджетную смету.

2.19.2. Отпуска федеральных государственных гражданских служащих и работников отдела доходов, отдела ведения федеральных реестров, отдела финансового обеспечения, начальников территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 22; 25; 26; 28; 34; 40; 43; 48; 51; 58.

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

2.20. Утверждает:

2.20.1. Должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих и должностные инструкции работников отдела доходов, отдела ведения федеральных реестров, отдела финансового обеспечения, территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 22; 25; 26; 28; 34; 40; 43; 48; 51; 58 и изменения, вносимые в них.

2.21. 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 кассового обслуживания исполнения бюджетов;

отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов;

отдела технологического обеспечения;

отдела информационных систем;

территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 31; 35; 42; 44; 46; 47; 50; 53; 55; 56.

2.22. При осуществлении возложенных полномочий:

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

2.22.2. Дает поручения начальникам отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов, отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов, отдела технологического обеспечения, отдела информационных систем, отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 31; 35; 42; 44; 46; 47; 50; 53; 55; 56 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.

2.23. Подписывает:

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

2.23.2. Письма в адрес Межрегионального операционного управления Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства в рамках осуществляемых полномочий.

2.23.3. 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).

2.23.4. Письма (телеграммы), подготовленные отделом кассового обслуживания исполнения бюджетов, отделом бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов, отделом технологического обеспечения, отделом информационных систем в адрес органов государственной власти и местного самоуправления, физических и юридических лиц в рамках осуществляемых полномочий (за исключением писем в адрес Федерального казначейства).

2.23.5. 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, отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов.

2.23.6. Документы, сформированные в процессе исполнения требований судебных актов, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, поступающих в Управление (уведомления и др.).

2.23.7. 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) в Управлении, Отчет об исполнении бюджетных обязательств (подлежащих оплате за счет средств бюджета субъекта), об исполнении требований судебных актов, поступающих в Управление, а также иную отчетность.

2.23.8. Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа.

2.23.9. Уведомления об уточнении операций клиента.

2.23.10. 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.

2.23.11 Уведомление о превышении бюджетным обязательством неиспользованных доведенных бюджетных данных.

2.23.12. 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).

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

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

2.23.15. Заявления на получение денежных чековых книжек.

2.23.16. Запрос на аннулирование заявки (консолидированной заявки).

2.23.17. Заявление на получение карт.

2.23.18. Реестр на выпуск карт.

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

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

2.23.21. Заявку на кассовый расход (сокращенную).

2.23.22. Формы бюджетной отчетности в части кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местных бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов, бюджета Союзного государства, кассового обслуживания бюджетных учреждений, автономных учреждений, иных организаций и кассового исполнения федерального бюджета, а также другие формы отчетности.

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

2.24. Согласовывает:

2.24.1. Отпуска федеральных государственных гражданских служащих и работников отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов, отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов, отдела технологического обеспечения, отдела информационных систем, территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 31; 35; 42; 44; 46; 47; 50; 53; 55; 56.

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

2.25. Утверждает:

2.25.1. Должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих и должностные инструкции работников отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов, отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов, отдела технологического обеспечения, отдела информационных систем, территориальных отделов, расположенных вне места нахождения Управления: №№ 31; 35; 42; 44; 46; 47; 50; 53; 55; 56 и изменения, вносимые в них.

2.26. 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:

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

контрольно-ревизионного отдела в оборонном комплексе;

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

контрольно-ревизионного отдела в сфере развития экономики;

отдела по надзору за аудиторской деятельностью;

отдела по контролю в сфере контрактных отношений.

2.27. При осуществлении возложенных полномочий:

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

2.27.2. Дает поручения начальникам контрольно-ревизионного отдела в сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности и судебной системы; контрольно-ревизионного отдела в оборонном комплексе; контрольно-ревизионного отдела в социальной сфере, сфере межбюджетных отношений и социального страхования; контрольно-ревизионного отдела в сфере развития экономики; отдела по надзору за аудиторской деятельностью; отдела по контролю в сфере контрактных отношений и контролирует их исполнение.

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

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

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

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

2.28. Подписывает:

2.28.1. Письма (телеграммы), подготовленные контрольно-ревизионным отделом в сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности и судебной системы; контрольно-ревизионным отделом в оборонном комплексе; контрольно-ревизионным отделом в социальной сфере, сфере межбюджетных отношений и социального страхования; контрольно-ревизионным отделом в сфере развития экономики; отделом по надзору за аудиторской деятельностью; 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).

2.28.2. Удостоверения о проведении выездной проверки.

2.28.3. Представления, предписания, предупреждения.

2.28.4. Уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

2.28.5. Справки об отсутствии оснований для применения бюджетных мер принуждения.

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

2.28.7. Заключение на возражения.

2.28.8. Предупреждения о недопустимости нарушения аудиторской организацией требований Федерального закона № 307-ФЗ, стандартов аудиторской деятельности, кодекса профессиональной этики аудиторов, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций.

2.28.9. Предписания об устранении аудиторской организацией выявленных по результатам проверки качества ее работы нарушений.

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

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

2.28.12. Уведомления о применении мер воздействия.

2.28.13. Определения, вынесенные в рамках административного производства.

2.28.14. Постановления о назначении административного наказания.

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

2.28.16. Телеграммы, шифротелеграммы в адрес Федерального казначейства, Межрегионального операционного управления Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства.

2.29. Согласовывает:

2.29.1. Отпуска федеральных государственных гражданских служащих и работников контрольно-ревизионного отдела в сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности и судебной системы; контрольно-ревизионного отдела в оборонном комплексе; контрольно-ревизионного отдела в социальной сфере, сфере межбюджетных отношений и социального страхования; контрольно-ревизионного отдела в сфере развития экономики; отдела по надзору за аудиторской деятельностью; отдела по контролю в сфере контрактных отношений.

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

2.30. Утверждает:

2.30.1. Планы-графики выполнения контрольных мероприятий.

2.30.2. Должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих и должностные инструкции работников контрольно-ревизионного отдела в сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности и судебной системы, контрольно-ревизионного отдела в оборонном комплексе, контрольно-ревизионного отдела в социальной сфере, сфере межбюджетных отношений и социального страхования, контрольно-ревизионного отдела в сфере развития экономики, отдела по надзору за аудиторской деятельностью, отдела по контролю в сфере контрактных отношений и изменения, вносимые в них.

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:

Аввясовым Р.Н., осуществляет Татаринова Ф.Р.

Исуповой В.И., осуществляет Богданова И.В.

Богдановой И.В., осуществляет Аввясов Р.Н., за исключением полномочий по вопросам исполнения задач и функций, возложенных на отдел кассового обслуживания исполнения бюджетов. Курирование деятельности отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов на период временного

отсутствия Богдановой И.В. осуществляется заместителем руководителя Исуповой В.И.

Татариновой Ф.Р., осуществляет Аввясов Р.Н. за исключением полномочий по вопросам исполнения задач и функций, возложенных на отдел ведения федеральных реестров. Курирование деятельности отдела ведения федеральных реестров на период временного отсутствия Татариновой Ф.Р. осуществляется заместителем руководителя Исуповой В.И.

Лаптевым А.Е. осуществляет руководитель Управления Пантелеев А.Ю. за исключением полномочий по вопросам исполнения задач и функций, возложенных на отдел по надзору за аудиторской деятельностью и отдел по контролю в сфере контрактных отношений. Курирование деятельности отдела по надзору за аудиторской деятельностью осуществляет Аввясов Р.Н., курирование деятельности отдела по контролю в сфере контрактных отношений осуществляет Татаринова Ф.Р.