



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА
ПО КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ – КУЗБАССУ

(УФК по Кемеровской области - Кузбассу)

П Р И К А З

Кемерово

№ 448

03 августа 2021 г.

**О распределении обязанностей между руководителем Управления
Федерального казначейства по Кемеровской области - Кузбассу и его
заместителями**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе» и приказами Федерального казначейства от 10 апреля 2006 г. № 5н «Об утверждении Регламента Федерального казначейства», от 29 декабря 2017 г. № 395 «О распределении обязанностей между руководителем Федерального казначейства и его заместителями», от 11 сентября 2014 г. № 204 «О возложении отдельных полномочий представителя нанимателя (представителя работодателя) в Федеральном казначействе» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить распределение обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Кемеровской области – Кузбассу (далее – Управление) и его заместителями согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Управления от 8 июля 2021 г. № 395 «О распределении обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Кемеровской области – Кузбассу и его заместителями».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Л.П. Мазурова

038890

УТВЕРЖДЕНО

приказом
УФК по Кемеровской области – Кузбассу
от «18» августа 2021 г. № 441

Распределение обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Кемеровской области – Кузбассу и его заместителями

I. Полномочия руководителя Управления Федерального казначейства по Кемеровской области – Кузбассу

1.1. Мазурова Людмила Петровна организует работу Управления Федерального казначейства по Кемеровской области – Кузбассу (далее – Управление) и несет персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на нее функций, в том числе по вопросам:

обобщения практики применения законодательства Российской Федерации в сфере полномочий Управления;

развития и совершенствования форм и методов исполнения Управлением функций в установленной сфере деятельности;

внутренней организации работы Управления, подбора, расстановки, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, контроля за выполнением распоряжений и поручений руководства Федерального казначейства, исполнительской дисциплины, рассмотрения обращений граждан, материально-технического обеспечения;

организации и ведения мобилизационной подготовки и гражданской обороны в Управлении;

организации и методического обеспечения функционирования системы внутреннего контроля (аудита) и оценки эффективности деятельности в Управлении;

организации работ по подготовке и согласованию ежегодных планов деятельности Управления, отчетов о результатах их выполнения и по внесению изменений в ежегодные планы деятельности Управления;

обеспечения безопасности информации Управления;

обеспечения исполнения полномочий по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере;

исполнительской дисциплины.

Курирует и контролирует деятельность:

Отдела внутреннего контроля и аудита;

Отдела режима секретности и безопасности информации;

Юридического отдела;

Специалиста по вопросам мобилизационной подготовки;

Специалиста по вопросам гражданской обороны.

1.2. При осуществлении возложенных полномочий:

1.2.1. взаимодействует с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации (государственными органами субъектов Российской Федерации), органами местного самоуправления (муниципальными органами), органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, территориальным государственным внебюджетным фондом, учреждениями Центрального Банка Российской Федерации (далее – учреждениями Банка России) и его территориальными учреждениями, иными организациями;

1.3. Подписывает:

1.3.1. доклады и письма на поручения, содержащиеся в резолюциях и актах Министра финансов Российской Федерации и заместителей Министра финансов Российской Федерации, руководителя Федерального казначейства, а также на поручения, содержащиеся в протоколах проведенных ими совещаний и в резолюциях;

1.3.2. письма, носящие межведомственный характер;

1.3.3. письма Управления, направляемые в адрес органов государственной власти, юридических и физических лиц;

1.3.4. информационные письма в правоохранительные органы Российской Федерации о результатах проведения контрольных мероприятий, осуществляемых в рамках реализации полномочий Федерального казначейства по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере;

1.3.5. уведомления о приостановлении операций по расходованию средств;

1.3.6. уведомление о приостановлении (отмене приостановления) операций на лицевых счетах, открытых в территориальных органах Федерального казначейства (ОКУД 0506107);

1.3.7. отчеты о внедрении технологических регламентов, запросы на развитие информационных систем;

1.3.8. отчеты об исполнении федерального бюджета по главе 100 «Федеральное казначейство»;

1.3.9. отчетность по исполнению бюджетных обязательств, в том числе принятых в рамках реализации федеральной адресной инвестиционной программы;

1.3.10. договоры банковского счета и дополнительные соглашения к ним, заключенные между Управлением и учреждениями Банка России, графики обслуживания Управления в учреждениях Банка России;

1.3.11. договоры о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов) (далее – договор), дополнительные соглашения к договорам, уведомления об отказе в заключении договоров, дополнительных соглашений к договорам, уведомления об отказе в изменении условий договоров, уведомления о расторжении договоров;

1.3.12. представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, справки об отсутствии оснований для применения мер

принуждения, сформированные в рамках реализации полномочий Федерального казначейства по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, удостоверение на проведение выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки;

1.3.13. представление к награждению государственными наградами Российской Федерации, а также ведомственными наградами, сотрудников Управления;

1.3.14. представление к присвоению почетных званий и к поощрению в виде объявления благодарности Президента Российской Федерации сотрудников Управления;

1.3.15. представление (согласование) руководителю Федерального казначейства о назначении на должность и освобождении от нее заместителей руководителя Управления;

1.3.16. представление руководителю Федерального казначейства предложений о наложении дисциплинарных взысканий на заместителей руководителя Управления;

1.3.17. Благодарность Управления;

1.3.18. ответы на депутатские запросы, письма и запросы Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, обращения органов государственной власти и местного самоуправления Кемеровской области – Кузбассу, Аппарата Полномочного представительства Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе, запросы, представления, акты и письма Счетной палаты Российской Федерации, учреждений Банка России;

1.3.19. перечни лиц, уполномоченных на обмен информацией или документами во исполнение Договора о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов) для предоставления Заемщику;

1.3.20. заявки на средства федерального бюджета для предоставления бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов РФ (местных бюджетов);

1.3.21. приказы Управления (в том числе на заместителей руководителя: о возложении обязанностей руководителя на период его временного отсутствия и о направлении в служебные командировки на территории Российской Федерации и за пределы Российской Федерации по согласованию с Федеральным казначейством; о предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков, отпусков без сохранения денежного содержания, отзыву из ежегодных оплачиваемых отпусков, а также замене денежной компенсацией части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней);

1.3.22. служебные контракты (трудовые договоры) сотрудников Управления и изменения, вносимые в них (в том числе на заместителей руководителя на основании соответствующих приказов Федерального казначейства);

1.3.23. доверенности от имени Управления на представление интересов Управления в судебных и иных органах, организациях;

1.3.24. протоколы совещаний, проводимых у руководителя Управления;

1.3.25. годовые, квартальные, ежемесячные и оперативные отчеты по кассовому исполнению федерального бюджета, кассовому обслуживанию

исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, неучастников бюджетного процесса и бюджетных (автономных) учреждений;

1.3.26. служебные удостоверения сотрудников (за исключением заместителей руководителя) Управления;

1.3.27. заключение по результатам анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций).

1.4. Утверждает:

1.4.1. ежегодные планы;

1.4.2. план по исполнению Управлением плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и Основных мероприятий на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России (далее – план по исполнению Управлением плана деятельности Федерального казначейства) и изменения, вносимые в него;

1.4.3. графики (планы), повестки (программы), регламенты проведения координационных и иных совещаний;

1.4.4. планы основных мероприятий по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, воинскому учету и бронированию работников, пребывающих в запасе, и внесение изменений в них;

1.4.5. планы-графики по внедрению технологических регламентов, списки клиентов, подключенных к Порталу АСФК для ДУБП;

1.4.6. планы в части работы отдела режима секретности и безопасности информации;

1.4.7. график отпусков сотрудников Управления, в том числе на заместителей руководителя;

1.4.8. график прохождения диспансеризации (в том числе на заместителей руководителя);

1.4.9. структуру Управления;

1.4.10. акт о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности;

1.4.11. распределение обязанностей между заместителями руководителя Управления и изменений, вносимых в него;

1.4.12. положения о структурных подразделениях Управления;

1.4.13. должностные регламенты заместителей руководителя Управления по согласованию с Федеральным казначейством, помощника руководителя Управления, начальников курируемых и контролируемых структурных подразделений, начальника отдела – Межрегионального центра защиты информации, должностные регламенты и должностные инструкции сотрудников отдела режима секретности и безопасности информации, отдела – Межрегионального центра защиты информации, специалиста по вопросам мобилизационной подготовки, специалиста по вопросам гражданской обороны, и изменения, вносимые в них;

1.4.14. документы Управления по мобилизационной подготовке, гражданской

обороне, воинскому учету и бронированию работников, пребывающих в запасе.

1.5. Согласовывает:

1.5.1. отчет о результатах выполнения плана по исполнению Управлением плана деятельности Федерального казначейства;

1.5.2. выезд в служебную командировку в пределах Российской Федерации и за пределы территории Российской Федерации заместителей руководителя Управления по согласованию с Федеральным казначейством, помощника руководителя Управления, и начальников структурных подразделений Управления;

1.5.3. предоставление отпусков заместителям руководителя Управления, помощнику руководителя Управления;

1.5.4. необходимые условия для освоения образовательных программ дополнительного профессионального образования (в том числе на заместителей руководителя).

1.6. На период временного отсутствия руководителя Управления (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка), исполняющему его обязанности, согласно настоящему распределению обязанностей между руководителем Управления и его заместителями 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;

1.6.2. представление руководителю Федерального казначейства предложений о предельной численности и фонде оплаты труда работников Управления;

1.6.3. представление руководителю Федерального казначейства предложений о наложении дисциплинарных взысканий на заместителей руководителя Управления;

1.6.4. утверждение распределения обязанностей между заместителями руководителя Управления и изменений, вносимых в него;

1.6.5. утверждение структуры Управления и изменений, вносимых в нее;

1.6.6. утверждение должностных регламентов заместителей руководителя Управления, помощника руководителя Управления и изменения, вносимые в них;

1.6.7. назначение на должность помощника руководителя Управления;

1.6.8. подписание служебных удостоверений сотрудников Управления;

1.6.9. подписание Благодарности Управления и других видов поощрений;

1.6.10. подписание соглашений об осуществлении Управлением отдельных функций по исполнению бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) при кассовом обслуживании им исполнения бюджета, заключенных между Управлением и высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (местной администрацией муниципального образования);

1.6.11. подписание соглашений, заключенных Управлением с высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации (местной администрацией муниципального образования) об открытии и ведении лицевых

счетов соответствующих бюджетных учреждений;

1.6.12. подписание перечня лиц, уполномоченных на обмен информацией или документами во исполнение Договора о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов) для предоставления Заемщику;

1.6.13. подписание договоров, дополнительных соглашений к договорам согласно Приложению № 2 к форме Договора, уведомлений об отказе в заключении договоров, уведомлений об отказе в изменении условий договоров, уведомлений о расторжении договоров;

1.6.14. подписание соглашений об осуществлении Управлением операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств субъекта Российской Федерации (муниципальных образований), с отражением указанных операций на лицевых счетах, открытых получателям средств субъекта Российской Федерации (муниципальных образований) в Управлении;

1.6.15. подписание соглашений об осуществлении Управлением отдельных функций по исполнению бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации (бюджета территориального внебюджетного фонда) при кассовом обслуживании им исполнения бюджета, заключенных между Управлением и органом управления государственным внебюджетным фондом Российской Федерации (органом управления территориальным государственным внебюджетным фондом);

1.6.16. направление запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

II. Полномочия заместителей руководителя Управления

2.1. Саморукова Альбина Альбертовна отвечает за решение вопросов:

обеспечение исполнения федерального бюджета в Управлении, в том числе ведения операций со средствами федерального бюджета по лицевым счетам распорядителей, получателей средств федерального бюджета;

совершенствования процессов и процедур кассового обслуживания исполнения бюджета субъекта Российской Федерации;

управление операциями на единых счетах бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

реализации функций и бюджетных полномочий администратора доходов бюджета по главе 100 «Федеральное казначейство», администратора источников финансирования дефицита федерального бюджета по главе 100 «Федеральное казначейство», выполнения задач по ведению бюджетного учета;

разработки, внедрения в практику и мониторинга механизмов бюджетирования, ориентирования на результат;

организации функционирования единой системы организации делопроизводства Управления, контроля за выполнением распоряжений и поручений руководства Федерального казначейства, рассмотрения обращений граждан, материально-технического обеспечения Управления;

организации работ по охране труда;
 информационно-техническое обеспечение Управления;
 технологическая регламентация деятельности Управления и реализация функциональных требований к информационным системам Управления.

Курирует и контролирует деятельность:

Операционного отдела;
 Отдела расходов;
 Отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов;
 Административно-финансового отдела;
 Отдела информационных систем;
 Отдела № 1;
 Отдела № 3;
 Отдела № 11.

2.2. При осуществлении возложенных полномочий:

2.2.1. взаимодействует по вопросам, отнесенным к ее компетенции, с учреждениями Банка России и кредитными организациями, Контрольно-счетной палатой Кемеровской области – Кузбассу, другими органами государственной власти, с органами местного самоуправления, управлениями Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, Федеральным казенным учреждением «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России», физическими и юридическими лицами;

2.2.2. дает поручения начальникам структурных подразделений Управления и контролирует их исполнение;

2.2.3. проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов Федерального казначейства, органов местного самоуправления и юридическими лицами;

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

2.2.5. рассматривает и визирует проекты документов, представленных на подпись руководителю Управления в соответствии с возложенными полномочиями курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.2.6. осуществляет взаимодействие с Главным федеральным инспектором в Кемеровской области – Кузбассе Аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском Федеральном округе;

2.2.7. рассматривает дела об административных правонарушениях в Управлении.

2.3. Подписывает:

2.3.1. акт приемки-передачи показателей лицевого счета, открытого организации, бюджетному (автономному) учреждению;

2.3.2. акт сверки отправок;

2.3.3. акты о выполнении работ по договорам об обмене электронными документами и оказании информационно-вычислительных услуг, заключенные

Управлением и Отделением по Кемеровской области Сибирского главного управления Центрального банка Российской Федерации (далее – Отделение Кемерово), Управлением и кредитными организациями;

2.3.4. акты приемки-передачи показателей лицевого счета получателя бюджетных средств;

2.3.5. акты приемки-передачи показателей лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета;

2.3.6. акты приемки-передачи показателей лицевого счета для учета операций со средствами, поступающих во временное распоряжение получателя бюджетных средств;

2.3.7. акты оказанных услуг по государственным контрактам (40116);

2.3.8. денежные чеки клиентов;

2.3.9. доверенности по типовой межотраслевой форме № М-2;

2.3.10. договоры о материальной ответственности;

2.3.11. договоры об обмене электронными документами с клиентами Управления, имеющими лицевые счета в органе Федерального казначейства, на основании доверенности, выданной руководителем Управления;

2.3.12. договоры об обмене электронными документами и оказании информационно-вычислительных услуг и дополнительные соглашения к ним, заключенные Управлением и Отделением Кемерово, Управлением и кредитными организациями;

2.3.13. договоры банковского счета, дополнительные соглашения к ним, заключенные между Управлением и кредитными организациями, документы по открытию/закрытию счетов в кредитных организациях;

2.3.14. журналы регистрации карт;

2.3.15. журналы регистрации бланков денежных чековых книжек;

2.3.16. журналы регистрации Уведомлений о необходимости закрытия счета и Представлений о приостановлении операций по счету;

2.3.17. документы приема-передачи основных средств, документы на списание основных средств;

2.3.18. документы в соответствии с методикой внедрения технологических регламентов;

2.3.19. запрос-зонд;

2.3.20. запрос об отзыве ЭПС (пакета ЭПС);

2.3.21. запрос о получении информации по ЭПС участника;

2.3.22. запрос информации о переданных/полученных ЭС;

2.3.23. запрос о повторном получении сообщения;

2.3.24. запрос об отзыве выставленного на оплату платежного требования/инкассового поручения;

2.3.25. запросы о предоставлении отчета клиента;

2.3.26. запросы на отзыв;

2.3.27. запросы выписки из лицевого счета;

2.3.28. запросы на отзыв (по главе 100);

2.3.29. запросы на развитие информационных систем;

2.3.30. распоряжения о совершении казначейских платежей (возврат);

2.3.31. распоряжения о совершении казначейских платежей (уточнение) (по главе 100);

2.3.32. заявки УФК по Кемеровской области – Кузбассу на получение денежной наличности;

2.3.33. заявки на кассовый расход (по главе 100);

2.3.34. заявки на средства федерального бюджета для предоставления бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов РФ (местных бюджетов);

2.3.35. заявки на кассовый расход (сокращенных) на перечисление сумм подкрепления;

2.3.36. заявки на сдачу/получение денежной наличности;

2.3.37. заявка на использование транспортного средства в выходные и праздничные дни;

2.3.38. заявка на использование автобуса/грузового транспортного средства;

2.3.39. заявки на поставку материальных ценностей (товаров), выполнение работ, оказание услуг;

2.3.40. консолидированные заявки;

2.3.41. заявления на получение денежных чековых книжек;

2.3.42. заявление о выдаче денежных чековых книжек;

2.3.43. заявления на получение карт;

2.3.44. заявление на выдачу (перевод, изменение, отзыв) Казначейского обеспечения обязательств;

2.3.45. извещения о приеме к исполнению распоряжений, извещения об уточнении информации о приеме к исполнению распоряжений, извещения об аннулировании информации о приеме к исполнению распоряжений;

2.3.46. информация об исполнении (бюджетных, денежных) обязательств;

2.3.47. информация об исполнении (бюджетных, денежных) обязательств, принятых в целях осуществления капитальных вложений (реализации мероприятий по информатизации);

2.3.48. информацию и отчеты в Федеральное казначейство по вопросам, отнесенным к полномочиям курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.3.49. информацию и необходимые документы по судебным спорам, направляемые по запросу Правового департамента Министерства финансов Российской Федерации по факсимильной связи и электронной почтой;

2.3.50. информацию о нетиповых потребностях (на текущий (очередной) финансовый год и плановый период);

2.3.51. информацию о потребностях (за исключением типовых регулярных потребностей);

2.3.52. карточку назначения прав подписи сотрудника Управления в ППО СЭД;

2.3.53. казначейское обеспечение обязательств (ОКУД 0506110);

2.3.54. ответы на запрос (уведомление) по ЭПС участника;

2.3.55. годовые, квартальные, ежемесячные и оперативные отчеты по кассовому исполнению федерального бюджета, кассовому обслуживанию

исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, неучастников бюджетного процесса и бюджетных (автономных) учреждений;

2.3.56. отчетные формы, справки, информации, акты, подготовленные курируемыми структурными подразделениями;

2.3.57. отчет «Информация по выплатам в российских рублях со счетов Федерального казначейства и его территориальных органов для Росфинмониторинга»;

2.3.58. отчет по ключевым показателям эффективности;

2.3.59. отчет о выполненных работах/оказанных услугах;

2.3.60. отчеты о внедрении технологических регламентов;

2.3.61. отчеты об исполнении федерального бюджета по главе 100 «Федеральное казначейство»;

2.3.62. пакеты информационных электронных сообщений;

2.3.63. пакет извещений ГИС ГМП;

2.3.64. письма, подготовленные в рамках осуществляемых полномочий курируемых и контролируемых структурных подразделений, подготовленные в адрес органов государственной власти, физических и юридических лиц (за исключением писем, носящих межведомственный характер);

2.3.65. письма в адрес учреждений Банка России, органов местного самоуправления, кредитных организаций по вопросам, отнесенным к полномочиям курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.3.66. сопроводительные письма с обоснованием отказа в принятии платежных документов, связанных с исполнением требований исполнительного документа;

2.3.67. платежные поручения;

2.3.68. пропуск на вынос материальных ценностей;

2.3.69. разрешения на передачу документов по электронной почте;

2.3.70. расходное расписание на отзыв неиспользованных лимитов бюджетных обязательств;

2.3.71. расшифровка суммы средств, перечисленных на счета Управления 40116 по картам;

2.3.72. реестры направленных платежей;

2.3.73. реестры передаваемых (принимаемых) платежей;

2.3.74. реестр на выпуск карт;

2.3.75. реестры перечисленных поступлений;

2.3.76. решение администратора доходов федерального бюджета;

2.3.77. реестры внутренних платежей;

2.3.78. сведения о государственных контрактах, заключенных от имени Российской Федерации по итогам размещения заказов, а также соглашениях о предоставлении из федерального бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, соглашениях с субъектами Российской Федерации, соглашениях с бюджетными и автономными учреждениями, в отношении которых главные распорядители средств федерального бюджета осуществляют функции и полномочия учредителей

(ф. 0503814);

2.3.79. сведения о планируемом кассовом расходе;

2.3.80. сведения о лицах, ответственных за взаимодействие с Федеральным казенным учреждением «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» (Филиалом)»;

2.3.81. карты сведений об объекте учета по формам реестра федерального имущества, документы, подтверждающие приобретение объекта учета правообладателем и возникновение соответствующего вещного права на объект учета, а также документы, подтверждающие сведения, содержащиеся в картах сведений об объекте учета, записи об изменениях сведений об объекте учета или о лице, обладающем правами на объект учета либо сведениями о нем, документы, подтверждающие новые сведения об объекте учета или о соответствующем лице;

2.3.82. соглашения об установлении сервитута (срочного, возмездного) в отношении части земельного участка;

2.3.83. справки о бюджетных ассигнованиях, лимитах бюджетных обязательств, предельных объемах финансирования, доведенных получателю бюджетных средств, администратору источников финансирования дефицита бюджета, участвующему во внутриведомственной реорганизации;

2.3.84. справки о бюджетных ассигнованиях, лимитах бюджетных обязательств, предельных объемах финансирования, доведенных получателю бюджетных средств, администратору источников финансирования дефицита бюджета, участвующему во внутриведомственной реорганизации;

2.3.85. справка о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах, возникших из государственных контрактов, заключенных в целях осуществления капитальных вложений в объекты государственной собственности Российской Федерации;

2.3.86. требование-накладную;

2.3.87. уведомление о приостановлении операции по лицевому счету (форма по КФД 0531365);

2.3.88. уведомления о возврате исполнительного документа;

2.3.89. уведомления о поступлении исполнительного документа;

2.3.90. уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа;

2.3.91. уведомление об уточнении реквизитов счета;

2.3.92. уведомление о возобновлении исполнения исполнительного документа;

2.3.93. уведомления о возобновлении операций по расходованию средств;

2.3.94. уведомления о возврате документов, приложенных к исполнительному документу;

2.3.95. уведомление о возврате полностью исполненного исполнительного документа;

2.3.96. уведомления о превышении бюджетным обязательством неиспользованных доведенных бюджетных данных;

2.3.97. уведомления учредителя должника о возвращении исполнительного документа взыскателю для его исполнения в соответствии с законодательством об исполнительном производстве;

2.3.98. уведомления об исполнении в полном объеме решения налогового органа;

2.3.99. уведомления о поступлении решения налогового органа, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

2.3.100. уведомления о возобновлении исполнения решения налогового органа;

2.3.101. уведомления о поступлении решения налогового органа, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджетных (автономных) учреждений;

2.3.102. уведомления о возврате решения налогового органа;

2.3.103. уведомления о неисполнении решения о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов за счет денежных средств, отраженных на лицевых счетах налогоплательщика (плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента);

2.3.104. уведомление о приостановлении (отмене приостановления) операций на лицевых счетах, открытых в территориальных органах Федерального казначейства (ОКУД 0506107);

2.3.105. списки организаций, лицевые счета которым открыты в органах Федерального казначейства, а также удаленных организаций субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), обеспечение наличными деньгами которых осуществляется органами Федерального казначейства.

2.4. Утверждает:

2.4.1. акты на списание основных средств;

2.4.2. акты о списании материальных, запасов мягкого и хозяйственного инвентаря;

2.4.3. акты о результатах инвентаризации Управления;

2.4.4. акт по списанию дебиторской задолженности, признанной безнадежной к взысканию;

2.4.5. акт осмотра (дефектная ведомость);

2.4.6. акт на установку расходных материалов;

2.4.7. планы работы экспертной комиссии Управления, и внесение изменений в него;

2.4.8. планы деятельности курируемых отделов;

2.4.9. протоколы заседания комиссии по передаче (принятию) и списанию недвижимого имущества;

2.4.10. протокол инвентаризационной комиссии;

2.4.11. перечень контингентов Управления, подлежащих периодическому медицинскому осмотру;

2.4.12. перечень вопросов, включаемых в форму анкеты;

2.4.13. регламенты, отнесенные к полномочиям по направлениям деятельности курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.4.14. отзывы об исполнении гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период, сотрудников курируемых и

контролируемых структурных подразделений Управления;

2.4.15. ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения;

2.4.16. таблица показателей результативности деятельности федерального гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы Управления;

2.4.17. реестр выплат физическим лицам с информацией, необходимой для осуществления указанных выплат на банковские карты «Мир».

2.5. Согласовывает:

2.5.1. таблицы определения и оценки результативности деятельности структурных подразделений Управления;

2.5.2. сводная таблица показателей результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении;

2.5.3. предложения в сводный график отпусков курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.5.4. планы деятельности курируемых отделов;

2.5.5. технические задания для организации закупки по заключению (в том числе для последующего заключения Управлением договоров банковского счета) контрактов с финансовыми организациями на открытие и ведение банковских счетов и иных счетов, осуществление расчетов по этим счетам;

2.5.6. заявки на выдачу со склада материальных ценностей;

2.5.7. заявления на отпуск начальников отделов, курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления.

2.6. **Ахмадеева Инна Анатольевна** отвечает за решение вопросов:

взаимодействия с администраторами доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

обеспечения реализации полномочий Управления в области федеральной государственной гражданской службы, трудовых отношений, кадровой политики и наградной деятельности;

профилактики коррупционных и иных правонарушений;

поддержания функционирования контрактной системы, в том числе Единой информационной системы в сфере закупок (далее – ЕИС), на территории Кемеровской области – Кузбассу;

обеспечения внутриобъектового и пропускного режимов в административных зданиях;

обеспечения функционирования Регионального центра регистрации Удостоверяющего центра Федерального казначейства и органа криптографической защиты информации.

Курирует и контролирует деятельность:

Отдела доходов;

Отдела государственной гражданской службы и кадров;

Отдела функционирования контрактной системы;

Отдела – Межрегиональный центр защиты информации;
 Отдела № 5;
 Отдела № 6;
 Отдела № 8;
 Отдела № 13.

2.7. При осуществлении возложенных полномочий:

2.7.1. взаимодействует по вопросам, отнесенным к ее компетенции, с учреждениями Банка России и кредитными организациями, Контрольно-счетной палатой Кемеровской области – Кузбассу, другими органами государственной власти, с органами местного самоуправления, управлениями Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, физическими и юридическими лицами;

2.7.2. взаимодействует с органами исполнительной и законодательной власти Кемеровской области – Кузбассу, органами местного самоуправления, судебными органами (за исключением Верховного суда Российской Федерации и Конституционного суда Российской Федерации), правоохранительными органами регионального и муниципального уровня (включая территориальные органы федеральных ведомств на территории Кемеровской области – Кузбассу), контрольными органами регионального и муниципального уровня (включая территориальные органы федеральных ведомств на территории Кемеровской области – Кузбассу), кредитными организациями и отдельными видами юридических лиц (за исключением закрепленных за центральным аппаратом Федерального казначейства), по вопросам функционирования контрактной системы, ЕИС и смежных информационных систем в сфере закупок;

2.7.3. дает поручения начальникам структурных подразделений Управления, относительно полномочий курируемых и контролируемых структурных подразделений, и контролирует их исполнение;

2.7.4. проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов Федерального казначейства и организаций;

2.7.5. рассматривает поступившие в Управление документы в соответствии с возложенными полномочиями;

2.7.6. рассматривает и визирует проекты документов, представленных на подпись руководителю Управления, в соответствии с возложенными полномочиями курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.7.7. рассматривает дела об административных правонарушениях в Управлении.

2.8. Подписывает:

2.8.1. акты приемки-передачи показателей лицевого счета администратора доходов бюджета;

2.8.2. акты приемки-передачи показателей лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств;

2.8.3. акт уничтожения служебных удостоверений;

- 2.8.4. денежные чеки клиентов (за исключением денежных чеков клиентов федерального бюджета);
- 2.8.5. листки нетрудоспособности;
- 2.8.6. документы приема-передачи основных средств;
- 2.8.7. документы по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, воинского учета и бронирования работников Управления, пребывающих в запасе;
- 2.8.8. договоры об обмене электронными документами с клиентами Управления, имеющими лицевые счета в органе Федерального казначейства, на основании доверенности, выданной руководителем Управления;
- 2.8.9. запрос на аннулирование заявки на подкрепление акцизов;
- 2.8.10. распоряжения о совершении казначейских платежей (возврат);
- 2.8.11. заявки УФК по Кемеровской области – Кузбассу на получение денежной наличности в ПАО Сбербанк;
- 2.8.12. заявки на перечисление средств, необходимых для осуществления возврата (зачета, уточнения) акцизов;
- 2.8.13. извещения о приеме к исполнению распоряжений, извещения об уточнении информации о приеме к исполнению распоряжений, извещения об аннулировании информации о приеме к исполнению распоряжений;
- 2.8.14. извещения о зачислении на специальный воинский учет (форма № 4);
- 2.8.15. информацию и необходимые документы по судебным спорам, направляемые по запросу Правового департамента Министерства финансов Российской Федерации по факсимильной связи и электронной почтой;
- 2.8.16. карточку назначения прав подписи сотрудника Управления в ППО СЭД;
- 2.8.17. отчетность Управления (налоговую, статистическую);
- 2.8.18. годовые отчеты о деятельности отдела – Межрегиональный центр защиты информации в Управление режима секретности и безопасности информации Федерального казначейства;
- 2.8.19. ежеквартальные отчеты органа по аттестации объектов информатизации в территориальные органы Федеральной службы по техническому и экспортному контролю Российской Федерации;
- 2.8.20. отчет по ключевым показателям эффективности;
- 2.8.21. отчетные формы, справки, информации, акты, подготовленные курируемыми и контролируруемыми структурными подразделениями;
- 2.8.22. отчетную информацию для Центров компетенции в сфере закупок и центрального аппарата Федерального казначейства;
- 2.8.23. пакет извещений ГИС ГМП;
- 2.8.24. платежные поручения (за исключением платежных поручений в клиентов федерального бюджета);
- 2.8.25. приказы о командировании, за исключением помощника руководителя Управления, заместителей руководителя Управления, начальников структурных подразделений;
- 2.8.26. приказы о предоставлении ежегодных отпусков, за исключением помощника руководителя Управления, заместителей руководителя Управления, начальников структурных подразделений;

2.8.27. протоколы (акты) сверки сумм, отчисленных Управлением со счета 03100;

2.8.28. пропуск на вынос материальных ценностей;

2.8.29. ежегодный План-график проведения аттестационных испытаний и контроля защищенности объектов информатизации по зонам ответственности отдела – Межрегиональный центр защиты информации;

2.8.30. письма, подготовленные в рамках осуществляемых полномочий курируемых и контролируемых структурных подразделений в адрес органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц (за исключением писем, носящих межведомственный характер);

2.8.31. письма в адрес учреждений Банка России, органов местного самоуправления, кредитных организаций по вопросам, отнесенным к полномочиям курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.8.32. письма в адрес организаций об аннулировании сертификатов ключей проверки электронной подписи и о прекращении действия сертификатов ключей проверки электронной подписи по инициативе Управления;

2.8.33. информационные письма, содержащие сведения о необходимости устранения выявленных нарушений (недостатков) (Указания);

2.8.34. разрешения на передачу документов по электронной почте;

2.8.35. расшифровки суммы средств, перечисленных на счет Управления 40116 по картам;

2.8.36. реестр на выпуск карт;

2.8.37. реестры перечисленных поступлений;

2.8.38. реестры передаваемых (принимаемых) платежей;

2.8.39. структурированный файл отчета «Информация о суммах возвратов по налогу на добавленную стоимость»;

2.8.40. мониторинг проверки обоснованности возврата администратором доходов бюджета излишне или ошибочно уплаченных сумм по платежам, порядок возврата которых не установлен федеральными законами;

2.8.41. решение администратора доходов федерального бюджета;

2.8.42. сведения о возвратах, отраженных на лицевых счетах, открытых администраторам доходов федерального бюджета на балансовом счете № 03100 «Средства поступлений, являющихся источниками формирования доходов бюджетов»;

2.8.43. сведения о поступивших от юридических лиц платежах;

2.8.44. сводные сведения по данным лицевых счетов подведомственных администраторов доходов бюджета главного администратора (администратора, осуществляющего полномочия главного администратора) доходов бюджета;

2.8.45. справки о перечисленных поступлениях в бюджеты;

2.8.46. справки о перечислении поступлений в бюджеты;

2.8.47. справки о распределении акцизов органом Федерального казначейства;

2.8.48. справки органа Федерального казначейства (КФД 0531453);

2.8.49. справку о межбюджетной задолженности по доходам бюджетов, прогноз (уточненный прогноз) поступлений доходов от уплаты акцизов на нефтепродукты, документы на взыскание;

2.8.50. справки о заработной плате работникам Управления;

2.8.51. заявление на получение сертификата ключа проверки электронной подписи, предназначенного для автоматического создания и (или) автоматической проверки электронных подписей в информационных системах;

2.8.52. письма в адрес организаций об аннулировании сертификатов ключей проверки электронной подписи и о прекращении действия сертификатов ключей проверки электронной подписи по инициативе Управления;

2.9. Утверждает:

2.9.1. регламенты, отнесенные к полномочиям по направлениям деятельности курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.9.2. должностные регламенты и должностные инструкции сотрудников Управления (за исключением заместителей руководителя Управления, помощника руководителя Управления, начальников курируемых и контролируемых структурных подразделений руководителем Управления, начальника отдела – Межрегионального центра защиты информации, сотрудников отдела режима секретности и безопасности информации, отдела – Межрегионального центра защиты информации, специалиста по вопросам мобилизационной подготовки, специалиста по вопросам гражданской обороны) и изменения, вносимые в них.

2.9.3. документы по обработке персональных данных;

2.9.4. документы отдела – Межрегиональный центр защиты информации – по альтернативной измерительной площадке Управления;

2.9.5. документы по результатам специальных исследований технических средств (протоколы, предписания);

2.9.6. программы проверки деятельности структурных подразделений Управления;

2.9.7. программы и методики аттестационных испытаний объектов информатизации, планы работ групп контроля объектов информатизации;

2.9.8. отзывы об исполнении гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период, сотрудников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.9.9. отчетные документы по результатам аттестационных испытаний (периодического контроля) объектов информатизации по требованиям безопасности информации (аттестаты соответствия, заключения, предписания, протоколы испытаний, акты установки и ввода в эксплуатацию средств защиты информации, акты выявленных нарушений и другие);

2.9.10. графики (ежемесячные) несения дежурства ответственными дежурными Управления;

2.9.11. инструкции о порядке приема-сдачи под охрану режимных помещений;

2.9.12. списки лиц, имеющих право сдачи под охрану и вскрытия режимных помещений;

2.9.13. очередность и порядок эвакуации и дальнейшего хранения носителей сведений, составляющих государственную тайну в случае чрезвычайных ситуаций;

2.9.14. реестр выплат физическим лицам с информацией, необходимой для осуществления указанных выплат на банковские карты «Мир»;

2.9.15. документы, регламентирующие деятельность Регионального центра регистрации Удостоверяющего центра Федерального казначейства и органа криптографической защиты информации Управления;

2.9.16. документы, составленные по результатам контроля за организацией и обеспечением безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации конфиденциальной информации.

2.10. Согласовывает:

2.10.1. предложения в план по исполнению Управлением плана деятельности Федерального казначейства курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.10.2. предложения в сводный график отпусков курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.10.3. заявления на отпуск начальников отделов, курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления.

2.10.4. заявки на выдачу временных пропусков;

2.10.5. заявления о предоставлении ежегодных отпусков и о разрешении произвести единовременную выплату к ежегодному отпуску, за исключением помощника руководителя Управления, заместителей руководителя Управления и начальников структурных подразделений;

2.10.6. заявления работников Управления на предоставление материальной помощи;

2.10.7. выезд в служебную командировку в пределах Российской Федерации сотрудникам Управления, за исключением помощника руководителя Управления, заместителей руководителя Управления, начальников структурных подразделений;

2.10.8. служебные записки на выплату единовременного поощрения к благодарности Управления и юбилейным датам (50 лет и 60 лет).

2.11. Гордеева Елена Викторовна отвечает за решение вопросов:

ведения Реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее – Сводный реестр); Перечня государственных (муниципальных) учреждений; Реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну; Закрытого реестра банковских гарантий; Перечня участников бюджетного процесса;

открытия, переоформления, закрытия лицевых счетов участников бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса;

обеспечения заключения генеральных соглашений о покупке (продаже) ценных бумаг по договорам репо;

организации регистрации участников в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

организации казначейского сопровождения бюджетных средств (целевых средств);

организации, ведения бюджетного и казначейского учета и формирования Управлением 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 юридических лиц;

организации, ведения казначейского учета и формирования Управлением бюджетной отчетности по операциям при казначейском сопровождении целевых средств;

организации представления Информации о поступлениях и перечислениях бюджетных средств с единого счета бюджета в разрезе бюджетов участников процесса прогнозирования;

организации составления и представления Управлением отчетности по операциям системы казначейских платежей;

организации предоставления участникам бюджетного процесса и другим заинтересованным пользователям информации об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, состояния активов и обязательств сектора государственного управления;

предоставления сервиса по ведению централизованного бухгалтерского учета и составлению бюджетной отчетности субъектов учета.

Курирует и контролирует деятельность:

Отдела ведения федеральных реестров;

Отдела казначейского сопровождения;

Отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов;

Отдела централизованной бухгалтерии;

Отдела № 9;

Отдела № 15;

Отдела № 17;

Отдела № 18.

2.12. При осуществлении возложенных полномочий:

2.12.1. взаимодействует по вопросам, отнесенным к ее компетенции, с учреждениями Банка России и кредитными организациями, Контрольно-счетной палатой Кемеровской области – Кузбассу, правоохранительными органами и органами прокуратуры, другими органами государственной власти, с органами местного самоуправления, управлениями Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, физическими и юридическими лицами;

2.12.2. дает поручения начальникам структурных подразделений Управления, относительно полномочий курируемых и контролируемых структурных подразделений, и контролирует их исполнение;

2.12.3. проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов Федерального казначейства и организаций;

2.12.4. рассматривает поступившие в Управление документы в соответствии с возложенными полномочиями;

2.12.5. рассматривает и визирует проекты документов, представленных на подпись руководителю Управления, в соответствии с возложенными полномочиями курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.12.6. рассматривает дела об административных правонарушениях в Управлении.

2.13. Подписывает:

2.13.1. денежные чеки клиентов;

2.13.2. договоры об обмене электронными документами с клиентами Управления, имеющими лицевые счета в органе Федерального казначейства, на основании доверенности, выданной руководителем Управления;

2.13.3. запрос об отзыве выставленного на оплату платежного требования/инкассового поручения;

2.13.4. запрос-зонд;

2.13.5. запрос об отзыве ЭПС (пакета ЭПС);

2.13.6. запрос о получении информации по ЭПС участника;

2.13.7. запрос информации о переданных/полученных ЭС;

2.13.8. запрос о повторном получении сообщения;

2.13.9. запросы выписки из лицевого счета;

2.13.10. запросы на отзыв (по главе 100);

2.13.11. запросы на отзыв;

2.13.12. заявки УФК по Кемеровской области на получение денежной наличности;

2.13.13. заявки на кассовый расход (по главе 100);

2.13.14. заявки на сдачу/получение денежной наличности;

2.13.15. заявления на исполнение Казначейских обеспечений обязательств;

2.13.16. заявления на открытие, переоформление и закрытие в Управлении лицевых счетов клиентов федерального бюджета, областного бюджета, лицевых счетов администраторов доходов бюджета;

2.13.17. заявления на открытие (закрытие) казначейских счетов в реквизите «Руководитель клиента (уполномоченное лицо)»;

2.13.18. извещения о приеме к исполнению распоряжений, извещения об уточнении информации о приеме к исполнению распоряжений, извещения об аннулировании информации о приеме к исполнению распоряжений;

2.13.19. консолидированные заявки;

2.13.20. книгу регистрации лицевых счетов федерального бюджета, областного бюджета, администраторов доходов бюджета;

2.13.21. информацию о поступлениях и перечислениях бюджетных средств с единого счета бюджета в разрезе бюджетов участников процесса прогнозирования;

2.13.22. отчетность по операциям системы казначейских платежей;

2.13.23. годовые, квартальные, ежемесячные и оперативные отчеты по кассовому исполнению федерального бюджета, кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджета

Союзного государства, по операциям бюджетных, автономных учреждений и иных юридических лиц;

2.13.24. бюджетную отчетность территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, передавших полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности, а также по начислению и перечислению оплаты труда и иных выплат и связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в Управление по Соглашению;

2.13.25. отчетные формы, справки, информации, акты, подготовленные курируемыми и контролируруемыми структурными подразделениями;

2.13.26. отчет по ключевым показателям эффективности;

2.13.27. ответы на запрос (уведомление) по ЭПС участника;

2.13.28. пакеты информационных электронных сообщений;

2.13.29. пакет извещений ГИС ГМП;

2.13.30. письма, подготовленные в рамках осуществляемых полномочий курируемых и контролируемых структурных подразделений подготовленные в адрес органов государственной власти, физических и юридических лиц (за исключением писем, носящих межведомственный характер);

2.13.31. письма в адрес учреждений Банка России, органов местного самоуправления, кредитных организаций по вопросам, отнесенным к полномочиям курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.13.32. платежные поручения;

2.13.33. разрешения на передачу документов по электронной почте;

2.13.34. расшифровки суммы средств, перечисленных на счет Управления 40116 по картам;

2.13.35. реестры направленных платежей;

2.13.36. реестры перечисленных поступлений;

2.13.37. реестры на выпуск карт;

2.13.38. реестры внутренних платежей;

2.13.39. сообщения о закрытии лицевого счета;

2.13.40. сообщения об открытии лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств;

2.13.41. уведомление о приостановлении операции по лицевому счету (форма по КФД 0531365);

2.13.42. уведомление о проведении (об отказе в проведении) ранее приостановленной операции (форма по КФД 0531367);

2.13.43. уведомление об отказе в принятии к исполнению платежных документов (форма по КФД 0531364);

2.13.44. сведения о планируемом кассовом расходе.

2.14. Утверждает:

2.14.1. регламенты, отнесенные к полномочиям по направлениям деятельности курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.14.2. документы, регламентирующие вопросы организации, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий Управления в мирное и военное время;

2.14.3. отзывы об исполнении гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период, сотрудников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.14.4. реестр выплат физическим лицам с информацией, необходимой для осуществления указанных выплат на банковские карты «Мир».

2.15. Согласовывает:

2.15.1. предложения в сводный график отпусков курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.15.2. предложения в план по исполнению Управлением плана деятельности Федерального казначейства курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.15.3. заявления на отпуск начальников отделов, курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления.

2.16. Мягких Наталья Николаевна отвечает за решение вопросов:

обеспечения исполнения полномочий по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере.

Курирует и контролирует деятельность:

Организационно-аналитического отдела;

Контрольно-ревизионного отдела в социально-экономической сфере;

Контрольно-ревизионного отдела в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы;

Отдела № 2;

Отдела № 4;

Отдела № 7.

2.17. При осуществлении возложенных полномочий:

2.17.1. взаимодействует по вопросам, отнесенным к ее компетенции, с учреждениями Банка России и кредитными организациями, Контрольно-счетной палатой Кемеровской области – Кузбассу, правоохранительными органами и органами прокуратуры, другими органами государственной власти, с органами местного самоуправления, управлениями Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, физическими и юридическими лицами;

2.17.2. дает поручения начальникам структурных подразделений Управления, относительно полномочий курируемых и контролируемых структурных подразделений, и контролирует их исполнение;

2.17.3. проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов Федерального казначейства и организаций;

2.17.4. рассматривает поступившие в Управление документы в соответствии с возложенными полномочиями;

2.17.5. рассматривает и визирует проекты документов, представленных на подпись руководителю Управления, в соответствии с возложенными полномочиями курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.17.6. рассматривает дела об административных правонарушениях в Управлении.

2.18. Подписывает:

2.18.1. письма, подготовленные в рамках осуществляемых полномочий курируемых и контролируемых структурных подразделений подготовленные в адрес органов государственной власти, физических и юридических лиц (за исключением писем, носящих межведомственный характер);

2.18.2. письма в правоохранительные органы Российской Федерации, органы прокуратуры Российской Федерации по вопросам реализации материалов, ревизий (проверок), направленных для рассмотрения и принятия мер;

2.18.3. информационные письма в правоохранительные органы Российской Федерации о результатах проведения контрольных мероприятий, осуществляемых в рамках реализации полномочий Федерального казначейства по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере;

2.18.4. информационные письма по устранению объектами проверки выявленных нарушений;

2.18.5. информацию в органы государственной власти по вопросам, отнесенным к полномочиям контрольно-ревизионного отдела в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы и контрольно-ревизионного отдела в социально-экономической сфере;

2.18.6. сформированные в рамках реализации полномочий по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере по итогам рассмотрения на Контрольной комиссии Управления:

представления;

предписания;

справки об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

2.18.7. договоры об обмене электронными документами с клиентами Управления, имеющими лицевые счета в органе Федерального казначейства, на основании доверенности, выданной руководителем Управления;

2.18.8. отчет по ключевым показателям эффективности.

2.19. Утверждает:

2.19.1. регламенты, отнесенные к полномочиям по направлениям деятельности курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.19.2. программы контрольного мероприятия, изменения в программу контрольного мероприятия;

2.19.3. планы-графики проведения контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере;

2.19.4. отчет о результатах контрольного мероприятия.

2.19.5. отзывы об исполнении гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период, сотрудников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления.

2.20. Согласовывает:

2.20.1. предложения в сводный график отпусков курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.20.2. предложения в план по исполнению Управлением плана деятельности Федерального казначейства курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.20.3. заявления на отпуск начальников отделов, курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления.

2.21. Заместители руководителя Управления осуществляют иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, предусмотренные должностным регламентом, Регламентом Федерального казначейства, приказами Управления и поручениями руководителя Управления.

III. Порядок временного исполнения обязанностей заместителей руководителя Управления Федерального казначейства по Кемеровской области – Кузбассу

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

Вопросы, находящиеся в компетенции:

А.А. Саморуковой, рассматривает И.А. Ахмадеева (в части вопросов по взаимодействию с ГУ МВД России по Кемеровской области рассматривает Е.В. Гордеева, в части кураторства административно-финансового отдела осуществляет Н.Н. Мягких);

И.А. Ахмадеевой, рассматривает А.А. Саморукова;

Е.В. Гордеевой, рассматривает Н.Н. Мягких;

Н.Н. Мягких, рассматривает Е.В. Гордеева.

3.2. На период временного совместного отсутствия двух заместителей руководителя Управления полномочия, закрепленные за:

А.А. Саморуковой и И.А. Ахмадеевой, осуществляет Е.В. Гордеева;

Е.В. Гордеевой и Н.Н. Мягких, осуществляет А.А. Саморукова.

IV. Порядок временного исполнения обязанностей руководителя Управления Федерального казначейства по Кемеровской области – Кузбассу

4.1. На период временного отсутствия в связи с отпуском, командировкой, временной нетрудоспособностью руководителя Управления Федерального казначейства по Кемеровской области – Кузбассу его обязанности в соответствии с письменно оформленным решением (приказом Управления Федерального казначейства по Кемеровской области – Кузбассу) исполняет один из его заместителей.