ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ - КУЗБАССУ

(УФК по Кемеровской области - Кузбассу)

ПРИКАЗ

18 июня 2026г. № 281

Кемерово

О распределении обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Кемеровской области – Кузбассу и заместителями руководителя Управления Федерального казначейства по Кемеровской области – Кузбассу

В соответствии Положением об Управлении Федерального казначейства по Кемеровской области – Кузбассу, утвержденным приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316 (с учетом изменений, внесенных приказами Федерального казначейства от 16 декабря 2014 г. № 306, от 20 марта 2015 г. № 46, от 20 декабря 2016 г. № 484, от 28 мая 2019 г. № 128, от 10 июня 2019 г. № 149, от 17 марта 2020 г. № 64, от 22 мая 2020 г. № 163, от 3 июня 2020 г. № 178, от 31 декабря 2020 г. № 416, от 27 июля 2022 г. № 212), приказом Федерального казначейства от 4 октября 2022 г. № 281 «О возложении отдельных полномочий представителя нанимателя (работодателя) в Федеральном казначействе» (с учетом изменений, внесенных приказами Федерального казначейства от 5 декабря 2022 г. № 365, от 24 апреля 2025 г. № 124) и в связи со служебной необходимостью п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Распределение обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Кемеровской области – Кузбассу и заместителями руководителя Управления Федерального казначейства по Кемеровской области – Кузбассу.

2. Признать утратившим силу приказ Управления Федерального казначейства по Кемеровской области – Кузбассу от 13 апреля 2026 г. № 157 «О распределении обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по

Кемеровской области – Кузбассу и заместителями руководителя Управления Федерального казначейства по Кемеровской области – Кузбассу».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Е.В. Гордеева

УТВЕРЖДЕНО

приказом
УФК по Кемеровской области – Кузбассу
от «18» 04 2026 г. № 281

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

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

1.1. Гордеева Елена Викторовна 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. отчеты о внедрении технологических регламентов;

1.3.6. запросы на развитие информационных систем;

1.3.7. запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

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 субъекту Российской Федерации (муниципальному образованию) бюджетного кредита на пополнение остатка средств на едином счете бюджета (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;

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 – Кузбасса, 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 (документами) во исполнение Договора о предоставлении субъекту Российской Федерации (муниципальному образованию) бюджетного кредита на пополнение остатка средств на едином счете бюджета;

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;

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. годовые, квартальные, ежемесячные и оперативные отчеты по операциям участников казначейского сопровождения;

1.3.27. генеральное соглашение о покупке (продаже) ценных бумаг по договорам репо;

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

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

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

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 прохождения диспансеризации (в том числе на заместителей руководителя Управления);

1.4.8. структуру Управления;

1.4.9. акт о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности;

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

1.4.11. положения о структурных подразделениях Управления;

1.4.12. 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;

1.4.13. документы Управления по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, воинскому учету и бронированию работников, пребывающих в запасе;

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

1.4.15. план проведения аудиторских мероприятий Управления Федерального казначейства по Кемеровской области - Кузбассу на очередной календарный год.

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 (не запланированных графиком отпусков);

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

1.6. На период временного отсутствия руководителя Управления (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка), исполняющему его обязанности, согласно настоящему распределению обязанностей между руководителем Управления и заместителями руководителя 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 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. утверждение Плана проведения аудиторских мероприятий Управления Федерального казначейства по Кемеровской области - Кузбассу на очередной календарный год.

II. Полномочия заместителей руководителя Управления Федерального казначейства по Кемеровской области – Кузбассу

2.1. Саморукова Альбина Альбертовна отвечает за решение вопросов:

обеспечения исполнения федерального бюджета в Управлении;

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

управления 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;

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 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-технического обеспечения Управления;

технологической регламентации деятельности Управления и реализации функциональных требований к информационным системам Управления;

обеспечения внутриобъектового и пропускного режимов в административных зданиях.

Курирует и контролирует деятельность:
Операционного отдела;
Отдела ведения федеральных реестров;
Отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов;
Административно-финансового отдела;
Отдела информационных систем;
Отдела № 6;
Отдела № 8;
Отдела № 11;
Отдела № 13.

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 – Кузбасса, 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, относительно полномочий курируемых и контролируемых структурных подразделений, и контролирует их исполнение;

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

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

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

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

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

2.3.7. акт сверки оказанных услуг;

2.3.8. акт сдачи-приемки оказанных услуг;

2.3.9. денежные чеки клиентов;

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

2.3.11. договоры о материальной ответственности;

2.3.12. договоры об обмене электронными документами с клиентами Управления, имеющими лицевые счета в органе Федерального казначейства, на

основании доверенности, выданной руководителем Управления;

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

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

2.3.15. документ на взыскание;

2.3.16. журналы регистрации бланков денежных чековых книжек;

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

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 извещения об операциях по счету;

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. распоряжения о совершении казначейских платежей (возврат) (взыскание);

2.3.33. распоряжение на перечисление средств с лицевого счета клиента (раздела на лицевом счете) в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;

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

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

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

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

2.3.38. заявки на сдачу (получение) наличных денег;

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. заявления о выдаче (переводе, отзыве) Казначейского обеспечения обязательств;

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

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

2.3.47. заявления на исполнение Казначейского обеспечения обязательств;

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

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

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

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

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

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

2.3.54. информацию о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств Российской Федерации, а также об операциях, изменяющих указанные активы и обязательства, и о полученных финансовых результатах в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

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

2.3.56. казначейское обеспечение обязательств;

2.3.57. казначейская справка;

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

2.3.59. 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;

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

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

2.3.62. отчет по ключевым показателям эффективности;

2.3.63. отчет о выполненных работах/оказанных услугах;

2.3.64. отчеты о внедрении технологических регламентов;

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

2.3.66. пакеты информационных электронных сообщений;

2.3.67. пакет извещений ГИС ГМП;

2.3.68. 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);

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

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

2.3.71. платежные поручения;

2.3.72. предупреждение (информирование) о наличии признаков финансовых нарушений при открытии участникам казначейского сопровождения лицевых счетов;

2.3.73. разрешения на передачу документов по электронной почте;

2.3.74. распоряжения о совершении казначейских платежей;

2.3.75. распоряжения о совершении казначейских платежей (возврат) (по главе 100);

2.3.76. реестры направленных платежей;

2.3.77. реестр на выпуск карт;

2.3.78. решение администратора доходов федерального бюджета (по главе 100);

2.3.79. реестры внутренних платежей;

2.3.80. сведения о планируемом кассовом расходе;

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. требование-накладную;

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

2.3.84. уведомления о возврате исполнительного документа;

2.3.85. уведомления о поступлении исполнительного документа;

2.3.86. уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа;

2.3.87. уведомление об уточнении реквизитов счета;

2.3.88. уведомление о предоставлении взыскателем информации об идентификаторе и (или) копии государственного (муниципального) контракта, договора (соглашения), контракта (договора), в рамках исполнения которых предъявлен исполнительный документ;

2.3.89. уведомление о возобновление исполнения исполнительного документа;

2.3.90. уведомления о возобновлении операций по расходованию средств;

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

2.3.92. уведомление о возврате полностью исполненного исполнительного документа;

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

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

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

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

2.3.97. уведомления о возобновлении исполнения решения налогового органа;

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

2.3.99. уведомления о возврате решения налогового органа;

2.3.100. 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);

2.3.101. уведомление о приостановлении открытия лицевого счета;

2.3.102. уведомление об отказе в открытии лицевого счета (об открытии лицевого счета после приостановления его открытия);

2.3.103. уведомление о запрете (об отказе) осуществления операций на лицевом счете (об отмене запрета (отказа) осуществления операций на лицевом счете);

2.3.104. уведомления о приостановлении операций по расходованию средств;

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 о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (код формы 0510436);

2.4.2. акты о результатах инвентаризации (код формы 0510463);

2.4.3. акты о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы 0510454);

2.4.4. акты приемки-передачи показателей лицевого счета;

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

2.4.6. протокол инвентаризационной комиссии;

2.4.7. перечень контингентов Управления, подлежащих периодическому медицинскому осмотру;

2.4.8. перечень вопросов, включаемых в форму анкеты;

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

2.4.10. решения о проведения инвентаризации (код формы 0510439);

2.4.11. решения о восстановлении кредиторской задолженности (код формы 0510446);

2.4.12. изменения решений о проведении инвентаризации (код формы 0510447);

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

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

2.4.15. списки работников, имеющих право вскрытия (сдачи под охрану) или закрытия на ключ, служебных, специальных помещений и помещений, опечатывание которых не обязательно;

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

2.5. Согласовывает:

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

2.5.2. 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;

2.5.3. заявления на отпуск начальников отделов, курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления (не запланированных графиком отпусков).

2.6. Ахмадеева Инна Анатольевна отвечает за решение вопросов:

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

организации проведения работ по аттестации объектов информатизации по требованиям безопасности информации, а также организации проведения контроля за состоянием и эксплуатацией аттестованных объектов информатизации в зоне

ответственности отдела – Межрегиональный центр защиты информации.

Курирует и контролирует деятельность:

Организационно-аналитического отдела;

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

Контрольно-ревизионного отдела в сфере развития экономики;

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

Отдела – Межрегиональный центр защиты информации.

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 – Кузбасса, правоохранительными органами и органами прокуратуры, другими органами государственной власти, с органами местного самоуправления, управлениями Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, физическими и юридическими лицами;

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

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

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

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

2.7.6. рассматривает дела об административных правонарушениях в Управлении.

2.8. Подписывает:

2.8.1. аттестаты соответствия по результатам аттестационных испытаний объектов информатизации по требованиям безопасности информации;

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

2.8.3. пакет извещений ГИС ГМП;

2.8.4. пакеты информационных электронных сообщений;

2.8.5. отчеты органа по аттестации объектов информатизации в территориальные органы Федеральной службы по техническому и экспортному контролю Российской Федерации;

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

2.8.7. 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);

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

2.8.9. 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;

2.8.10. информационные письма объектам проверки о выявленных недостатках и признаках нарушений; об исполнении (неисполнении) представления (предписания); о продлении срока исполнения требования, содержащегося в представлении (предписании), или об отсутствии оснований продления срока исполнения представления (предписания); о результатах рассмотрения замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля на акт, заключение;

2.8.11. информацию в органы государственной власти (местного самоуправления) по вопросам, отнесенным к полномочиям контрольно-ревизионного отдела в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы, контрольно-ревизионного отдела в социальной сфере, в сфере межбюджетных отношений и социального страхования, контрольно-ревизионного отдела в сфере развития экономики;

2.8.12. 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;

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

2.8.14. денежные чеки клиентов (за исключением денежных чеков клиентов федерального бюджета);

2.8.15. отчет по ключевым показателям эффективности;

2.8.16. консолидированные заявки;

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

2.8.18. заявки на сдачу (получение) наличных денег;

2.8.19. платежные поручения (за исключением платежных поручений клиентов федерального бюджета);

2.8.20. реестр на выпуск карт;

2.8.21. реестры направленных платежей;
2.8.22. реестры внутренних платежей;
2.8.23. запрос об отзыве выставленного на оплату платежного требования/инкассового поручения;
2.8.24. запрос-зонд;
2.8.25. запрос об отзыве ЭПС (пакета ЭПС);
2.8.26. запрос о получении информации по ЭПС участника;
2.8.27. запрос информации о переданных/полученных ЭС;
2.8.28. запрос о повторном получении сообщения;
2.8.29. запросы извещения об операциях по счету;
2.8.30. ответы на запрос (уведомление) по ЭПС участника.

2.9. Утверждает:
2.9.1. программы и методики аттестационных испытаний объектов информатизации, планы работ групп контроля объектов информатизации;
2.9.2. отчетные документы по результатам аттестационных испытаний (периодического контроля) объектов информатизации по требованиям безопасности информации (заключения, протоколы испытаний, акты установки и ввода в эксплуатацию средств защиты информации и другие);
2.9.3. регламенты, отнесенные к полномочиям по направлениям деятельности курируемых и контролируемых структурных подразделений;
2.9.4. программы контрольного мероприятия, изменения в программу контрольного мероприятия;
2.9.5. планы-графики проведения контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере;
2.9.6. отчет о результатах контрольного мероприятия.
2.9.7. отзывы об исполнении гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период, сотрудников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления.

2.10. Согласовывает:
2.10.1. предложения в сводный график отпусков курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;
2.10.2. заявления на отпуск начальников отделов, курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления (не запланированных графиком отпусков).

2.11. Мягких Наталья Николаевна отвечает за решение вопросов:
взаимодействия с администраторами доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
обеспечения исполнения федерального бюджета в Управлении, в том числе ведения операций со средствами федерального бюджета по лицевым счетам распорядителей, получателей средств федерального бюджета;
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 – Кузбасса;

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

Курирует и контролирует деятельность:
Отдела доходов;
Отдела расходов;
Отдела государственной гражданской службы и кадров;
Отдела функционирования контрактной системы;
Отдела № 2;
Отдела № 4;
Отдела № 5;
Отдела № 7;
Отдела № 17.

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 – Кузбасса, другими органами государственной власти, с органами местного самоуправления, управлениями Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, физическими и юридическими лицами;

2.12.2. взаимодействует с органами исполнительной и законодательной власти Кемеровской области – Кузбасса, 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 – Кузбасса), контрольными органами регионального и муниципального уровня (включая территориальные органы федеральных ведомств на территории Кемеровской области – Кузбасса), 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;

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

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

2.12.5. проводит собеседования с кандидатами на замещение вакантных должностей;

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

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

2.12.8. рассматривает дела об административных правонарушениях в Управлении;

2.12.9. рассматривает предложения и принимает решения об осуществлении наставничества в отношении федеральных государственных гражданских служащих;

2.12.10. организует общественно - политическую работу в Управлении.

2.13. Подписывает:

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

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

2.13.3. акт уничтожения служебных удостоверений;

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

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

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

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

2.13.8. денежные чеки клиентов;

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

2.13.10. документ на взыскание;

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

2.13.12. запрос-зонд;

2.13.13. запрос об отзыве ЭПС (пакета ЭПС);

2.13.14. запрос о получении информации по ЭПС участника;

2.13.15. запрос информации о переданных/полученных ЭС;

2.13.16. запрос о повторном получении сообщения;

2.13.17. запросы извещения об операциях по счету;

2.13.18. распоряжения о совершении казначейских платежей (возврат);

2.13.19. заявки на сдачу (получение) наличных денег;

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

2.13.21. заявления о выдаче (переводе, отзыве) Казначейского обеспечения обязательств;

2.13.22. заявления на исполнение Казначейского обеспечения обязательств;

2.13.23. консолидированные заявки;

2.13.24. казначейская справка;

2.13.25. казначейское обеспечение обязательств;

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

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

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

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

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

2.13.31. отчетность Управления (налоговую, статистическую);

2.13.32. отчет по ключевым показателям эффективности;

2.13.33. отчетные формы, справки, информации, акты, подготовленные курируемыми и контролируемыми структурными подразделениями;

2.13.34. отчетную информацию для Центров компетенции в сфере закупок и центрального аппарата Федерального казначейства;

2.13.35. пакет извещений ГИС ГМП;

2.13.36. пакеты информационных электронных сообщений;

2.13.37. платежные поручения;

2.13.38. приказы о командировании, за исключением помощника руководителя Управления, заместителей руководителя Управления, начальников структурных подразделений;

2.13.39. приказы о предоставлении ежегодных отпусков, за исключением помощника руководителя Управления, заместителей руководителя Управления, начальников структурных подразделений;

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

2.13.41. предложения в Комиссию по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим Федерального казначейства единовременной субсидии на приобретение жилого помещения об увеличении размера единовременной субсидии на приобретение жилого помещения гражданскому служащему (персонально) за безупречную и эффективную гражданскую службу;

2.13.42. 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);

2.13.43. письма в адрес учреждений Банка России, органов местного

самоуправления, кредитных организаций по вопросам, отнесенным к полномочиям курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.13.44. разрешения на передачу документов по электронной почте;

2.13.45. расчетная ведомость;

2.13.46. расходное расписание на отзыв неиспользованных лимитов бюджетных обязательств;

2.13.47. реестр на выпуск карт;

2.13.48. реестры направленных платежей;

2.13.49. реестры внутренних платежей;

2.13.50. распоряжения о совершении казначейских платежей (возврат) (по главе 100);

2.13.51. распоряжения о совершении казначейских платежей (возврат) (взыскание);

2.13.52. решение администратора доходов федерального бюджета (по главе 100);

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

2.13.54. 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);

2.13.55. справки о заработной плате работникам Управления;

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

2.13.57. 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;

2.13.58. уведомления о возврате исполнительного документа;

2.13.59. уведомления о поступлении исполнительного документа;

2.13.60. уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа;

2.13.61. уведомление об уточнении реквизитов счета;

2.13.62. уведомление о возобновление исполнения исполнительного документа;

2.13.63. уведомления о возобновлении операций по расходованию средств;

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

2.13.65. уведомление о возврате полностью исполненного исполнительного документа;

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

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

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

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

2.13.70. уведомления о возобновлении исполнения решения налогового органа;

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

2.13.72. уведомления о возврате решения налогового органа;

2.13.73. 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);

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

2.14. Утверждает:

2.14.1. акты приемки-передачи показателей лицевого счета;

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

2.14.3. 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.

2.14.4. документы по обработке персональных данных;

2.14.5. документы в части технической защиты информации, за исключением отдельно обозначенных в нормативно правовых актах, как утверждаемые руководителем;

2.14.6. отзывы об исполнении гражданским служащим должностных

обязанностей за аттестационный период, сотрудников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

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

2.14.8. 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;

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

2.15. Согласовывает:

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

2.15.2. заявления на отпуск начальников отделов, курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления, сотрудников Управления, за исключением помощника руководителя Управления, заместителей руководителя Управления и начальников структурных подразделений (не запланированных графиком отпусков);

2.15.3. заявления о единовременной выплате к ежегодному отпуску;

2.15.4. заявления работников Управления на предоставление материальной помощи;

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

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

2.16. Овчинникова Юлия Валерьевна отвечает за решение вопросов:

организации казначейского сопровождения средств, определенных федеральным законом о федеральном бюджете, средств, на основании обращения высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации (местной администрации) и иных средств, определенных федеральными законами, решениями Правительства Российской Федерации (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;

ведения бюджетного учета территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, полномочия которых переданы Федеральному казначейству (далее – субъекты централизованного учета), включая составление и представление бюджетной отчетности, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, а также обеспечение представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы;

реализации полномочий субъектов централизованного учета по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению;

участия в реализации отдельных мероприятий Федерального казначейства, связанных с передачей централизуемых полномочий.

Курирует и контролирует деятельность:
Отдела казначейского сопровождения;
Отдела расширенного казначейского сопровождения;
Отдела бюджетного учёта и отчётности по операциям бюджетов;
Отдела централизованной бухгалтерии;
Отдела по централизованному начислению заработной платы и иных выплат;
Отдела № 1;
Отдела № 3;
Отдела № 9;
Отдела № 15;
Отдела № 18.

2.17. При осуществлении возложенных полномочий:

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

2.17.2 рассматривает поступившие в Управление документы в соответствии с возложенными полномочиями;

2.17.3 рассматривает дела об административных правонарушениях в Управлении;

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

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

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

2.18. Утверждает:

2.18.1 программы проверки деятельности структурных подразделений Управления;

2.18.2 акт приемки-передачи показателей лицевого счета.

2.19. Подписывает:

2.19.1 уведомление о приостановлении операций по расходованию средств;

2.19.2 уведомление о поступлении исполнительного документа;

2.19.3 уведомление о возврате исполнительного документа;

2.19.4 уведомление о возврате документов, приложенных к ИД;

2.19.5 уведомление о возобновлении исполнения исполнительного документа;

2.19.6 уведомление о возврате полностью исполненного исполнительного документа;

2.19.7 уведомление о возобновлении операций по расходованию средств;

2.19.8 уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа;

2.19.9 уведомление учредителя должника о возвращении исполнительного документа взыскателю;

2.19.10 уведомление об уточнении реквизитов счета;

2.19.11 уведомление о предоставлении взыскателем информации об идентификаторе и (или) копии государственного (муниципального) контракта, договора (соглашения), контракта (договора), в рамках исполнения которых предъявлен исполнительный документ;

2.19.12 уведомление о запрете (об отказе) осуществления операций на лицевом счете (об отмене запрета (отказа) осуществления операций на лицевом счете);

2.19.13 уведомление о возврате решения налогового органа;

2.19.14 заявление на исполнение Казначейского обеспечения обязательств;

2.19.15 заявление о выдаче (переводе, отзыве) Казначейского обеспечения обязательств;

2.19.16 казначейское обеспечение обязательств;

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

2.19.18 информацию о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств Российской Федерации, а также об операциях, изменяющих указанные активы и обязательства, и о полученных финансовых результатах в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

2.19.19 отчетность по операциям системы казначейских платежей;

2.19.20 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;

2.19.21 отчетность Управления (налоговую, статистическую);

2.19.22 отчет по ключевым показателям эффективности;

2.19.23 отчетные формы, справки, информации, акты, подготовленные курируемыми и контролируемыми структурными подразделениями;

2.19.24 денежные чеки клиентов;

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

2.19.26 документ на взыскание;

2.19.27 запрос-зонд;

2.19.28 запрос об отзыве ЭПС (пакета ЭПС);

2.19.29 запрос о получении информации по ЭПС участника;

2.19.30 запрос информации о переданных/полученных ЭС;

2.19.31 запрос о повторном получении сообщения;

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

2.19.33 запросы на отзыв;

2.19.34 запросы извещения об операциях по счету;

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

2.19.36 заявки на сдачу (получение) наличных денег;

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

2.19.38 консолидированные заявки;

2.19.39 казначейская справка;

2.19.40 пакет извещений ГИС ГМП;

2.19.41 пакеты информационных электронных сообщений;

2.19.42 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);

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

2.19.44 платежные поручения;

2.19.45 реестр на выпуск карт;

2.19.46 разрешения на передачу документов по электронной почте;

2.19.47распоряжение о совершении казначейских платежей;

2.19.48 распоряжение на перечисление средств с лицевого счета клиента

(раздела на лицевом счете) в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;

2.19.49 распоряжения о совершении казначейских платежей (возврат) (по главе 100);

2.19.50 распоряжения о совершении казначейских платежей (возврат);

2.19.51 распоряжения о совершении казначейских платежей (возврат) (взыскание);

2.19.52 решение администратора доходов федерального бюджета (по главе 100);

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

2.19.54 ответы на запрос (уведомление) по ЭПС участника.

2.20. Согласовывает:

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

2.20.2 заявления на отпуск начальников отделов, курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления (не запланированных графиком отпусков).

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 Ю.В. Овчинникова;

Н.Н. Мягких, рассматривает Ю.В. Овчинникова (в части кураторства отдела государственной гражданской службы и кадров рассматривает И.А. Ахмадеева);

И.А. Ахмадеевой, рассматривает Н.Н. Мягких;

Ю.В. Овчинниковой, рассматривает Н.Н. Мягких.

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

А.А. Саморуковой и Ю.В. Овчинниковой, осуществляет Н.Н. Мягких;

Н.Н. Мягких и Ю.В. Овчинниковой, осуществляет А.А. Саморукова;

И.А. Ахмадеевой и Н.Н. Мягких, осуществляет Ю.В. Овчинникова.

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 его обязанности в соответствии с письменно оформленным решением (приказом Управления) исполняет один из заместителей руководителя Управления.