ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

(УФК по Вологодской области)

ПРИКАЗ

07 апреля 2024 г. №23 о/д

Вологда

О распределении обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Вологодской области и его заместителями и признании утратившим силу пункта 1 приказа Управления Федерального казначейства по Вологодской области от 30 октября 2023 г. № 234 о/д «О распределении обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Вологодской области и его заместителями и признании утратившими силу отдельных приказов Управления Федерального казначейства по Вологодской области»

В связи со служебной необходимостью п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить распределение обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Вологодской области и его заместителями согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу пункт 1 приказа Управления Федерального казначейства по Вологодской области от 30 октября 2023 г. № 234 о/д «О распределении обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Вологодской области и его заместителями и признании утратившим силу пункта 1 приказа Управления Федерального казначейства по Вологодской области от 1 сентября 2023 г. № 201 о/д «О распределении обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Вологодской области и

026724

ООО «Типография «Евроазия» г. СПб - СПб 2020 г. Зак. № 200120 Тир. 3 000 экз.

его заместителями и признании утратившими силу отдельных приказов Управления Федерального казначейства по Вологодской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Управления А.Ю. Морозова

УТВЕРЖДЕНО
приказом УФК
по Вологодской области
от «09» февраля 2024 №23-о/д

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

I. Полномочия руководителя Управления Федерального казначейства по Вологодской области

1.1. **Морозова Анна Юрьевна** организует работу Управления Федерального казначейства по Вологодской области (далее - Управление) и несет персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на Управление задач и осуществление Управлением своих функций.

Непосредственно рассматривает вопросы по:

применению законодательства Российской Федерации в сфере полномочий Управления;

развитию и совершенствованию форм и методов исполнения Управлением функций в установленной сфере деятельности;

организации и осуществлению внутреннего контроля и внутреннего аудита в Управлении;

организации и осуществлению внутреннего финансового аудита;

организации и осуществлению проведения анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации (органами местных администраций);

обеспечению безопасности информации;

обеспечению технологического процесса реализации полномочий Управления, выполняемых с использованием ведомственных и государственных информационных систем, соответствию технологического процесса внедренным технологическим регламентам;

поддержанию функционирования контрактной системы, в том числе Единой информационной системы в сфере закупок (ЕИС), на территории Вологодской области;

формированию отчетных форм и аналитической информации по курируемым направлениям деятельности;

организации деятельности по мобилизационной подготовке и гражданской обороне;

контролю за выполнением распоряжений и поручений руководства Управления, взаимодействию Управления со средствами массовой информации.

Курирует и контролирует деятельность:

Помощника руководителя;

Отдела внутреннего контроля и аудита;

Отдела режима секретности и безопасности информации;

Юридического отдела;

Отдела технологического обеспечения;

Специалиста по вопросам мобилизационной подготовки;

Специалиста по вопросам гражданской обороны.

Осуществляет координацию и контроль деятельности отделов №№ 1, 3, 7, 19, 20, 22.

1.2. При осуществлении возложенных полномочий:

взаимодействует с Федеральным казначейством, Межрегиональными управлениями Федерального казначейства, территориальными органами Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, Федеральным казенным учреждением «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России», Межрегиональным филиалом ФКУ «ЦОКР » в г. Санкт-Петербурге, Главным Федеральным инспектором по Вологодской области аппарата Полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе, Правительством Вологодской области, Губернатором Вологодской области, органами судебной власти области, Банком России по Вологодской области и его территориальными учреждениями,

кредитными организациями, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственного финансового контроля и другими органами государственной власти и органами местного самоуправления области, юридическими и физическими лицами;

рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 7.29.3, частями 8 - 10 статьи 7.32, 7.32.6., статьями 15.1, 15.14 - 15.15.16, частью 20 статьи 19.5 и частью 1 статьи 19.7.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

дает поручения заместителям руководителя Управления, начальникам отделов, помощнику руководителя Управления, специалисту по вопросам мобилизационной подготовки и специалисту по вопросам гражданской обороны и контролирует их исполнение;

проводит совещания с представителями органов исполнительной власти, учреждений Банка России, кредитных организаций, органов управления государственными внебюджетными фондами, органов местного самоуправления и организаций.

1.3. Подписывает:

приказы Управления;

договоры банковского счета и дополнительные соглашения к ним, заключенные Управлением с учреждениями Банка России, кредитными организациями;

договоры обмена электронными документами и дополнительные соглашения к ним, заключенные Управлением с учреждением Банка России, кредитными организациями, получателями средств бюджетов, администраторами доходов бюджетов, неучастниками бюджетного процесса;

договоры и дополнительные соглашения к ним, заключенные Управлением по иным вопросам деятельности;

соглашения (дополнительные соглашения) о взаимодействии с контрольно-счетным органом Вологодской области (контрольно-счетными органами муниципальных образований);

документы по операциям кассового исполнения федерального бюджета, кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетов государственных внебюджетных фондов и бюджета Союзного государства, операциям со средствами бюджетных, автономных учреждений и иных неучастников бюджетного процесса;

денежные чеки для получения организациями наличных денег, расчетные документы на перечисление, возврат средств со счетов Управления, открытых в учреждении Банка России, кредитных организациях;

консолидированные заявки на перечисление средств со счета Межрегионального операционного Управления Федерального казначейства на счета, открытые Управлению и запросы на аннулирование консолидированных заявок;

заявки на средства федерального бюджета для предоставления бюджетного кредита на пополнение остатков средств на едином счете бюджета;

договоры о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на едином счете бюджета и дополнительные соглашения к ним;

генеральные соглашения о покупке (продаже) ценных бумаг по договорам репо;

бюджетную отчетность и иную информацию Управления 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;

бюджетную и статистическую отчетность, иную информацию и документы об исполнении федерального бюджета по главе 100 «Федеральное казначейство»;

документы по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, воинскому учету и бронированию сотрудников, пребывающих в запасе;

письма от имени Управления в Федеральное казначейство, Межрегиональные управления Федерального казначейства, территориальные органы Федерального

казначейства по субъектам Российской Федерации в рамках осуществляемых полномочий;

письма в адрес органов законодательной, исполнительной и судебной власти, органов местного самоуправления, учреждений Банка России и кредитных организаций, государственных внебюджетных фондов, юридических и физических лиц;

протоколы совещаний, проводимых у руководителя Управления;

протоколы и решения Коллегии Управления;

протоколы Комитета Управления по внутреннему контролю и внутреннему аудиту;

информационные письма по устранению выявленных нарушений по проверкам структурных подразделений Управления;

отчеты и иную информацию по вопросам ведомственного контроля и аудита Управления, представляемые в Федеральное казначейство;

заключения по результатам анализа исполнения бюджетных полномочий;

паспорт Управления;

доверенность на представительство интересов Управления;

служебные контракты работников Управления и дополнительные соглашения к ним;

трудовые договоры работников Управления и дополнительные соглашения к ним;

уведомления об изменении существенных условий служебных контрактов и трудовых договоров работникам Управления;

уведомления об увольнении в связи с сокращением должностей гражданской службы или упразднением структурных подразделений Управления;

заявления работников о выплате материальной помощи;

заявления работников на единовременную выплату к отпуску;

отзывы об исполнении заместителями руководителя Управления должностных обязанностей за аттестационный период;

ходатайства о включении (зачете) в стаж гражданской службы для назначения

пенсии за выслугу лет периодов службы (работы) в отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы федеральным государственным гражданским служащим для исполнения обязанностей по замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы;

договоры (контракты) об оформлении допуска к государственной тайне работников Управления;

служебные удостоверения работников Управления;

Благодарности Управления;

представления к награждению ведомственными наградами Минфина России, Федерального казначейства, почетными званиями и государственными наградами работников Управления;

представления Губернатору Вологодской области, главам муниципальных образований Вологодской области к награждению работников Управления;

представление руководителю Федерального казначейства предложений о назначении на должность и освобождении от должности заместителей руководителя Управления;

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

информацию, подготовленную для размещения на официальном сайте Управления;

шифртелеграммы;

отзывы, ходатайства, жалобы, заявления и другие процессуальные документы в суды судебной системы Российской Федерации в случаях обжалования объектами контроля в установленном порядке представлений и предписаний, постановлений о назначении административного наказания;

протоколы заседаний Контрольной комиссии Управления;

квартальные, годовые отчеты и пояснительные записки к ним, аналитическую информацию, доклады об исполнении утвержденных планов контрольных мероприятий, представляемые в установленном порядке в Федеральное

казначейство, иным государственным органам;

справки о заработной плате работникам Управления;

документы о направлении работников Управления для участия в мероприятиях по профессиональному развитию.

1.4. Утверждает:

план деятельности Управления и изменения в него;

планы деятельности Отделов по курируемым направлениям и изменения, вносимые в них;

планы деятельности работников (помощника руководителя Управления, специалиста по вопросам мобилизационной подготовки, специалиста по вопросам гражданской обороны) и изменения, вносимые в них;

реестр документов планирования деятельности Управления и изменения, вносимые в него;

план противодействия коррупции;

ежегодный план контрольных мероприятий Управления;

план ведомственного контроля и аудита Управления;

план проведения аудиторских мероприятий Управления;

график проведения Управлением анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации (органами местных администраций);

реестр бюджетных рисков Управления;

реестры внутренних рисков по курируемым отделам;

программы проверок деятельности структурных подразделений Управления, подлежащих проверке на основании соответствующих приказов Управления и изменения, вносимые в них;

графики проведения проверок Управления на соответствующий квартал календарного года и изменения, вносимые в них;

карты внутреннего контроля по курируемым направлениям;

графики (планы), повестки (программы), регламенты проведения

координационных и иных совещаний, Коллегии Управления;

положения, регламенты, схемы по функциональной деятельности;

акты о результатах инвентаризации;

график отпусков работников Управления и изменения, вносимые в него;

положения об отделах Управления;

должностные регламенты работников Управления;

распределение обязанностей между руководителем Управления и его заместителями и изменения, вносимые в него;

организационно-штатную структуру Управления;

штатные расписания Управления;

отзывы об исполнении подлежащим аттестации государственным гражданским служащим Российской Федерации должностных обязанностей за аттестационный период на государственных гражданских служащих Управления (кроме заместителей руководителя Управления);

информации на запросы Управления информационных систем и Управления режима секретности и безопасности информации Федерального казначейства;

заявления на получение в уполномоченном удостоверяющем Центре Управления сертификатов ключей проверки ЭП;

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

решения о командировании на территории Российской Федерации, изменения решений о командировании на территории Российской Федерации, и отчеты о расходах подотчетных лиц.

1.5. Согласовывает:

заявления на отпуск и единовременную выплату к отпуску работникам Управления;

выезд в служебную командировку в пределах Российской Федерации работникам Управления;

решения о командировании на территории Российской Федерации, изменения решений о командировании на территории Российской Федерации, и отчеты

о расходах подотчетных лиц - заместителей руководителя Управления, начальников курируемых отделов, помощника руководителя, специалиста по вопросам мобилизационной подготовки, специалиста по вопросам гражданской обороны;

выезд за границу работникам Управления, допущенным к сведениям, составляющим государственную тайну;

заявки на допуск в здания (помещения территориальных отделов) и внутреннюю территорию Управления организациям, оказывающим услуги, выполняющим работы, поставляющим товары для нужд Управления, а также в выходные и праздничные дни сотрудникам Управления;

предложения курируемых отделов в План Управления по исполнению Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и Основных мероприятий на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России и внесение изменений в него;

заявки на подключение к ресурсам ЛВС работников Управления;

информационные сообщения и запросы, подготовленные курируемыми отделами, в адрес структурных подразделений Управления;

планы деятельности отделов по курируемым заместителями руководителя Управления направлениям;

планы мероприятий, направленных на устранение нарушений (недостатков), отраженных в актах по результатам проверок деятельности курируемых отделов;

отчеты о выполнении планов мероприятий, направленных на устранение допущенных нарушений (недостатков), отраженных в актах по результатам проверок деятельности курируемых отделов.

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

представление руководителю Федерального казначейства предложений о назначении на должность и освобождении от должности заместителей руководителя Управления;

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

представление к награждению ведомственными наградами Федерального казначейства, Минфина России, почетными званиями и государственными наградами работников Управления;

представление Губернатору Вологодской области, главам муниципальных образований Вологодской области к награждению работников Управления;

утверждение распределения обязанностей между руководителем Управления и его заместителями и изменений вносимых в него;

утверждение организационно - штатной структуры Управления;

утверждение штатных расписаний Управления;

утверждение должностных регламентов, должностных инструкций работников Управления;

назначение на должность начальников отделов, заместителей начальников отделов Управления, помощника руководителя Управления, специалиста по вопросам гражданской обороны, специалиста по вопросам мобилизационной подготовки;

подписание служебных контрактов, заключаемых при назначении на должности заместителей руководителя Управления, начальников отделов, заместителей начальников отделов Управления, помощника руководителя Управления, специалиста по вопросам гражданской обороны, специалиста по вопросам мобилизационной подготовки и дополнительных соглашений к ним;

принятие решений о включении в стаж гражданской службы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, иных периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов;

подписание договоров (контрактов) об оформлении допуска к государственной тайне работников Управления;

подписание служебных удостоверений работников Управления;

подписание Благодарностей Управления;

предоставление отпусков заместителям руководителя Управления;

внесение изменений в персональный состав Коллегии Управления;

принятие решений об оказании материальной помощи работникам Управления за счет экономии фонда оплаты труда Управления.

II. Полномочия заместителей руководителя Управления

2.1. **Фролова Ольга Геннадиевна** отвечает за решение вопросов по организации работы в Управлении по:

учету поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

предоставлению доступа к Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

осуществлению проверки Перечня источников доходов Российской Федерации;

кассовому обслуживанию исполнения федерального бюджета, бюджета Союзного государства;

кассовому обслуживанию исполнения бюджета субъекта Российской Федерации, бюджетов муниципальных образований, бюджетов государственных внебюджетных фондов;

осуществлению операций со средствами автономных и бюджетных учреждений, неучастников бюджетного процесса;

учету операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных образований) в соответствии с соглашением и иных неучастников бюджетного процесса субъекта Российской Федерации (муниципальных неучастников бюджетного процесса) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

организации исполнения исполнительных документов, решений налогового органа, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и средства бюджетных и автономных

учреждений;

обеспечению предоставления бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на едином счете бюджета;

осуществлению контрольных функции, предусмотренных положениями части 5 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, пунктами 13 и 14 Правил ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками и пунктом 13 Правил ведения реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1084 (вместе с «Правилами ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками», «Правилами ведения реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну»);

осуществлению электронных расчетов в системе банковских расчетов;

обеспечению функционирования единого счета федерального бюджета в части счета, открытого УФК в учреждении Банка России;

координации действий структурных подразделений Управления при осуществлении операций на счетах, открытых в учреждении Банка России и кредитных организациях;

обеспечению информационного взаимодействия с информационными системами ГИС ГМП и ГИС ЖКХ;

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

открытию, переоформлению, закрытию лицевых счетов участников системы казначейских платежей;

ведению Реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, Реестра индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

ведению перечня Государственных (муниципальных) учреждений;

ведению Реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну;

ведению перечня участников бюджетного процесса;

ведению закрытого реестра независимых гарантий;

консультированию пользователей Системы «Управление» по вопросам предоставления сведений в Систему «Управление»;

обеспечению бесперебойного функционирования сегментов ведомственных информационных систем, штатной эксплуатации технических, аппаратных и системных программных средств, систем связи, телекоммуникаций в УФК (ИТ-инфраструктура УФК), участию в приемке (испытаниях) и во вводе в эксплуатацию ведомственных и государственных информационных систем.

Курирует и контролирует деятельность:

Отдела доходов;

Отдела расходов;

Отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов;

Операционного отдела;

Отдела ведения федеральных реестров;

Отдела информационных систем;

Отделов №№ 3, 22;

Отделов №№ 1, 7, 19, 20 по курируемым вопросам.

2.2. При осуществлении возложенных полномочий:

взаимодействует по вопросам, отнесенным к ее компетенции, с Федеральным казначейством, Межрегиональными управлениями Федерального казначейства, территориальными органами Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, структурными подразделениями Управления, органами государственной власти и органами местного самоуправления области, Банком России по Вологодской области и его территориальными учреждениями, кредитными организациями, финансовыми и налоговыми органами области, органами управления государственными внебюджетными фондами, распорядителями и получателями средств федерального бюджета, другими участниками бюджетного процесса, неучастниками бюджетного процесса, юридическими и физическими лицами, Межрегиональным филиалом ФКУ «ЦОКР» в г. Санкт-Петербурге, Отделом № 2 Межрегионального Филиала ФКУ «ЦОКР»

в г. Санкт-Петербурге (г. Вологда);

дает поручения начальникам курируемых отделов и контролирует их исполнение;

проводит совещания с представителями органов исполнительной власти, учреждений Банка России, кредитных организаций, органов управления государственными внебюджетными фондами, органов местного самоуправления и организаций;

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

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

2.3. Подписывает:

письма и информации в адрес территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, учреждений Банка России и кредитных организаций, государственных внебюджетных фондов, участников системы казначейских платежей, юридических и физических лиц, Межрегионального филиала ФКУ «ЦОКР» в г. Санкт-Петербурге, подготовленные курируемыми отделами в рамках осуществляемых ими полномочий;

заявления на открытие, закрытие в учреждении Банка России, кредитных организациях счетов Управления в валюте Российской Федерации по учету средств федерального бюджета и иных средств, в соответствии с действующим законодательством, имея право первой подписи;

протоколы совещаний, проводимых у заместителя руководителя Управления;

консолидированные заявки на перечисление средств со счета Межрегионального операционного Управления Федерального казначейства на счета открытые Управлению и запросы на аннулирование консолидированных заявок;

заявки на средства федерального бюджета для предоставления бюджетного кредита на пополнение остатков средств на едином счете бюджета;

документы по операциям кассового обслуживания исполнения бюджетов

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

денежные чеки для получения организациями наличных денег, расчетные документы на перечисление, возврат средств со счетов Управления, открытых в учреждении Банка России, кредитных организациях, имея право первой подписи;

журналы регистрации бланков денежных чековых книжек, ведение которых осуществляется непосредственно Управлением, имея право первой подписи;

заявления о выдаче денежных чековых книжек в учреждении Банка России, кредитной организации, имея право первой подписи;

заявления о возврате в учреждение Банка России, кредитную организацию неиспользованных денежных чеков, имея право первой подписи;

заявления клиентов на получение денежных чековых книжек, имея право первой подписи;

заявления клиентов на получение карт, имея право первой подписи;

реестры на выпуск карт, имея право первой подписи;

доверенности на получение в учреждении Банка России, кредитной организации выписок и прилагаемых к ним документов по соответствующим счетам Управления, имея право первой подписи;

отчет по выплатам в российских рублях со счетов Федерального Казначейства и его территориальных (межтерриториальных) органов для Федеральной службы по финансовому мониторингу;

документы, связанные с предоставлением бюджетного кредита на пополнение остатков средств на едином счете бюджета;

документы, связанные с обеспечением заключения генеральных соглашений о покупке (продаже) ценных бумаг по договорам репо;

документы, связанные с реализацией полномочий получателя средств федерального бюджета по перечислению в бюджет субъекта Российской Федерации из федерального бюджета субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;

документы по учету поступлений в бюджетную систему Российской

Федерации и их распределению между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, имея право первой подписи;

заявки на возврат поступлений по главе 100 «Федеральное казначейство»;

бюджетную отчетность, иную информацию и документы по главе 100 «Федеральное казначейство»;

бюджетную отчетность и иную информацию Управления по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, операциям со средствами бюджетных, автономных учреждений и иных юридических лиц;

решения администратора доходов федерального бюджета по главе 100 «Федеральное казначейство» при осуществлении возвратов сумм, поступивших на казначейский счет 3211 «Средства федерального бюджета» и учтенных как невыясненные поступления, зачисляемые в федеральный бюджет;

уведомления о поступлении, возвращении исполнительного документа, о неисполнении должником требований исполнительного документа, информацию о перечисленной взыскателю сумме по исполнению требований исполнительного документа, уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительных документов, имея право первой подписи;

заявления клиентов на открытие, закрытие и переоформление лицевых счетов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

документы, формируемые в процессе исполнения решений налоговых органов;

документы, связанные с ведением реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

отзывы об исполнении подлежащим аттестации государственным гражданским служащим Российской Федерации должностных обязанностей за аттестационный период на начальников курируемых отделов Управления;

заявки на размещение информации на официальном сайте Управления;

шифртелеграммы;

иные документы в рамках функций, выполняемых курируемыми отделами.

2.4. Утверждает:

планы деятельности отделов по курируемым направлениям;

карты внутреннего контроля по курируемым направлениям;

реестры внутренних рисков по курируемым отделам.

2.5. Согласовывает:

проекты договоров (соглашений), регламентов и иных документов в пределах возложенных полномочий;

договора о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на едином счете бюджета и дополнительные соглашение к ним;

проекты положений о курируемых отделах;

график отпусков работников Управления и изменения, вносимые в него;

заявления работников курируемых отделов на оказание материальной помощи, выплачиваемой при наличии экономии по фонду оплаты труда Управления;

заявки на допуск в административное здание Управления в выходные и праздничные дни работникам курируемых отделов Управления;

предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о профессиональном развитии, поощрении начальников и работников курируемых отделов и наложении на них взысканий, установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы федеральным государственным гражданским служащим курируемых отделов Управления;

предложения курируемых отделов в План деятельности Управления на соответствующий год и внесение изменений в него;

план деятельности Управления на соответствующий год;

планы мероприятий, направленных на устранение нарушений (недостатков), отраженных в актах по результатам проверок деятельности курируемых отделов;

отчеты о выполнении планов мероприятий, направленных на устранение допущенных нарушений (недостатков), отраженных в актах по результатам

проверок деятельности курируемых отделов;

планы работы Коллегии;

паспорт Управления;

информационные сообщения и запросы, подготовленные курируемыми отделами, в адрес структурных подразделений Управления;

решения о командировании на территории Российской Федерации, изменения решений о командировании на территории Российской Федерации, и отчеты о расходах подотчетных лиц - начальников курируемых отделов.

2.6. **Ковалёва Галина Александровна** отвечает за решение вопросов:

организации работы по ведению бюджетного учета территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, бюджетных учреждений, полномочия которых переданы Федеральному казначейству, 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;

организации работы по реализации полномочий территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, бюджетных учреждений, полномочия которых переданы Федеральному казначейству 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;

организации работы по ведению бюджетного и казначейского учета в целях обеспечения надлежащего кассового исполнения федерального бюджета, кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и бюджета Союзного государства, проведения операций со средствами бюджетных, автономных учреждений и иных юридических лиц;

организации работы по формированию, проверке и представлению 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 работы по проведению сверки информации о государственных и муниципальных учреждениях, размещаемой на официальном сайте в сети «Интернет», и анализу ее результатов;

осуществления функционирования единой системы организации делопроизводства Управления;

контроля за материально-техническим обеспечением деятельности Управления;

организации разработки ежегодных планов деятельности Управления и подготовки отчетов о результатах его выполнения (мониторинг исполнения плана деятельности Управления);

осуществления отдельных полномочий администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и администратора источников финансирования дефицита федерального бюджета;

реализации полномочий в области федеральной государственной гражданской службы, трудовых отношений, кадровой политики и наградной деятельности, профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечению деятельности по соблюдению федеральными государственными гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции и иными нормативными правовыми актами.

Курирует и контролирует деятельность:

Отдела централизованной бухгалтерии;

Отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов;

Административно-финансового отдела;

Отдела государственной гражданской службы и кадров;

Отделов №№ 1, 3, 7, 19, 20, 22 по курируемым вопросам.

2.7. При осуществлении возложенных полномочий:

взаимодействует по вопросам, отнесенным к ее компетенции, с Федеральным

казначейством, Межрегиональными управлениями Федерального казначейства, территориальными органами Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, структурными подразделениями Управления, органами государственной власти и органами местного самоуправления области, Банком России по Вологодской области и его территориальными учреждениями, кредитными организациями, финансовыми и налоговыми органами области, органами государственных внебюджетных фондов, распорядителями, получателями средств федерального бюджета и другими участниками бюджетного процесса, неучастниками бюджетного процесса, администраторами доходов бюджета, юридическими и физическими лицами, Межрегиональным филиалом ФКУ «ЦОКР» в г. Санкт-Петербурге, Отделом № 2 Межрегионального Филиала ФКУ «ЦОКР» в г. Санкт-Петербурге (г. Вологда);

дает поручения начальникам курируемых отделов и контролирует их исполнение;

проводит совещания с представителями органов исполнительной власти области, учреждений Банка России, кредитных организаций, органов местного самоуправления и других организаций;

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

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

2.8. Подписывает:

письма и информации в адрес территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, учреждений Банка России и кредитных организаций, государственных внебюджетных фондов, юридических и физических лиц, Межрегионального филиала ФКУ «ЦОКР» в г. Санкт-Петербурге, подготовленные курируемыми отделами в рамках осуществляемых ими полномочий;

заявления на открытие, закрытие в учреждении Банка России, кредитных

организациях счетов Управления в валюте Российской Федерации по учету средств федерального бюджета и иных средств, в соответствии с действующим законодательством, имея право первой подписи;

денежные чеки для получения организациями наличных денег, расчетные документы на перечисление, возврат средств со счетов Управления, открытых в учреждении Банка России, кредитных организациях, имея право первой подписи;

бюджетную отчетность и иную информацию Управления 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, имея право первой подписи;

заявления клиентов на открытие, закрытие и переоформление лицевых счетов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, имея право первой подписи;

протоколы совещаний, проводимых у заместителя руководителя Управления;

реестры на выпуск карт, имея право первой подписи;

решения Администратора доходов федерального бюджета и заявки на возврат поступлений по главе 100 «Федеральное казначейство», имея право первой подписи;

бюджетную и статистическую отчетность, иную информацию и документы об исполнении федерального бюджета по главе 100 «Федеральное казначейство», имея право первой подписи;

бюджетную и иную обязательную отчетность, формируемую на основании данных бюджетного учета, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, бюджетных учреждений, полномочия которых переданы Федеральному казначейству;

иную информацию и документы в соответствии с доверенностью на право предоставление интересов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, бюджетных учреждений, полномочия которых переданы Федеральному казначейству;

отзывы об исполнении подлежащим аттестации государственным

гражданским служащим Российской Федерации должностных обязанностей за аттестационный период на начальников курируемых отделов Управления;

заявки на размещение информации на официальном сайте Управления;

шифртелеграммы.

2.9. Утверждает:

планы деятельности отделов по курируемым направлениям;

карты внутреннего контроля по курируемым направлениям;

реестры внутренних рисков по курируемым отделам;

описи дел постоянного хранения и по личному составу отделов Управления, годовые разделы сводных описей дел постоянного хранения, временного (свыше 10 лет) хранения и по личному составу Управления, акты о выделении к уничтожению документов Управления, не подлежащих хранению.

2.10. Согласовывает:

проекты договоров (соглашений), регламентов и иных документов в пределах возложенных полномочий;

проекты положений о курируемых отделах;

должностные регламенты начальников курируемых отделов;

предложения в график отпусков работников курируемых отделов и вносимые в него изменения;

уведомления об изменении существенных условий служебных контрактов и трудовых договоров работникам Управления;

уведомления об увольнении в связи с сокращением должностей гражданской службы или упразднением структурных подразделений Управления;

заявления работников курируемых отделов на оказание материальной помощи, выплачиваемой при наличии экономии по фонду оплаты труда Управления;

заявки на допуск в здание Управления в выходные и праздничные дни работникам курируемых отделов Управления;

заявки на допуск в здание и внутреннюю территорию Управления организациям, оказывающим услуги, выполняющим работы, поставляющим товары

для нужд Управления;

предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, поощрении работников курируемых отделов и наложении на них взысканий, установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы федеральным государственным гражданским служащим курируемых отделов Управления;

предложения курируемых отделов в План деятельности Управления на соответствующий год и внесение изменений в него;

план деятельности Управления на соответствующий год;

планы мероприятий, направленных на устранение нарушений (недостатков), отраженных в актах по результатам проверок деятельности курируемых отделов;

отчеты о выполнении планов мероприятий, направленных на устранение допущенных нарушений (недостатков), отраженных в актах по результатам проверок деятельности курируемых отделов;

планы работы Коллегии;

паспорт Управления;

информационные сообщения и запросы, подготовленные курируемыми отделами, в адрес структурных подразделений Управления;

решения о командировании на территории Российской Федерации, изменения решений о командировании на территории Российской Федерации, и отчеты о расходах подотчетных лиц - начальников курируемых отделов.

2.11. **Меньшакова Любовь Викторовна** отвечает за решение вопросов по:

организации и осуществлению внутреннего государственного финансового контроля в установленной сфере;

принятию мер по повышению эффективности контроля в установленной сфере;

организации и осуществлению в установленном порядке внутреннего государственного финансового контроля в социально-экономической сфере, сфере деятельности силовых ведомств и судебной системе;

организации и осуществлению контроля за использованием средств Фонда

содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства (далее - Фонд), направленных на предоставление финансовой поддержки за счет средств Фонда и предусмотренных в бюджете субъекта Российской Федерации и (или) местном бюджете на долевое финансирование проведения капитального ремонта многоквартирных домов, переселения граждан из аварийного жилищного фонда и модернизации системы коммунальной инфраструктуры;

организации и осуществлению контроля за использованием специализированными некоммерческими организациями, которые осуществляют свою деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, средств, полученных в качестве государственной поддержки, муниципальной поддержки капитального ремонта, а также средств, полученных от собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора;

организации и осуществлению контроля в установленном порядке в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъектов Российской Федерации, муниципальных нужд, финансовое обеспечение которых частично или полностью осуществляется за счет субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из федерального бюджета;

организации и осуществлению в установленном порядке в соответствии с частью 11.2 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ проверок осуществления органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона № 44-ФЗ в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ

в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъектов Российской Федерации (муниципальных нужд);

осуществлению профилактики правонарушений в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъектов Российской Федерации, муниципальных нужд, финансовое обеспечение которых частично или полностью осуществляется за счет субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из федерального бюджета, в рамках поставленных задач;

организации в Управлении планирования контрольной деятельности Управления в финансово-бюджетной сфере, документальное, техническое и информационно-аналитическое сопровождение указанной деятельности, мониторинга проведения контрольных мероприятий и реализации материалов, обеспечение формирования сводной отчетности по результатам проведения Управлением контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, а также об осуществлении Управлением производства по делам об административных правонарушениях;

осуществлению организационно-аналитической работы, направленной на повышение эффективности контрольной деятельности в финансово-бюджетной сфере в Управлении;

осуществлению казначейского сопровождения бюджетных средств;

формированию отчетных форм и аналитической информации по курируемым направлениям деятельности.

2.12. Курирует и контролирует деятельность:

Контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере;

Организационно-аналитического отдела;

Отдела казначейского сопровождения;

Отделов №№ 1, 7, 19, 20;

Отделов №№ 3, 22 по курируемым вопросам.

При осуществлении возложенных полномочий:

взаимодействует по вопросам, отнесенным к ее компетенции, с Федеральным казначейством, Межрегиональными управлениями Федерального казначейства, территориальными органами Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, структурными подразделениями Управления, органами государственной власти и органами местного самоуправления области, Банком России по Вологодской области и его территориальными учреждениями, кредитными организациями, финансовыми и налоговыми органами области, органами управления государственными внебюджетными фондами, распорядителями и получателями средств федерального бюджета, другими участниками бюджетного процесса, неучастниками бюджетного процесса, юридическими и физическими лицами, Межрегиональным филиалом ФКУ «ЦОКР» в г. Санкт-Петербурге;

дает поручения начальникам курируемых отделов и контролирует их исполнение;

проводит совещания с представителями органов исполнительной власти области, учреждений Банка России, кредитных организаций, органов местного самоуправления и других организаций;

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

рассматривает и визирует проекты документов, представляемых на подпись руководителю Управления в соответствии с возложенными полномочиями;

рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 7.29.3, частями 8 - 10 статьи 7.32, 7.32.6., статьями 15.1, 15.14 - 15.15.16, частью 20 статьи 19.5 и частью 1 статьи 19.7.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.13. Подписывает:

письма и информации в адрес территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, учреждений Банка России и кредитных организаций, государственных внебюджетных фондов, юридических и

физических лиц, подготовленные курируемыми отделами в рамках осуществляемых ими полномочий;

письма о направлении объектам контроля актов по результатам проверок (ревизий), заключений по результатам обследований;

письма о направлении предписаний и (или) представлений объектам контроля;

жалобы на решения судов по обжалованию постановлений о назначении административного наказания;

представления и предписания по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае отсутствия руководителя Управления);

уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации (в случае отсутствия руководителя Управления);

казначейское обеспечение обязательств;

протоколы совещаний, проводимых у заместителя руководителя Управления;

отзывы об исполнении подлежащим аттестации государственным гражданским служащим Российской Федерации должностных обязанностей за аттестационный период на начальников курируемых отделов Управления;

заявки на размещение информации на официальном сайте Управления;

шифртелеграммы.

2.14. Утверждает:

планы деятельности курируемых отделов;

карты внутреннего контроля по курируемым направлениям;

реестры внутренних рисков по курируемым отделам.

2.15. Согласовывает:

ежегодный план контрольных мероприятий Управления;

проекты договоров (соглашений), регламентов и иных документов в пределах возложенных полномочий;

проекты положений курируемых отделов;

должностные регламенты начальников курируемых отделов;

график отпусков работников Управления и изменения, вносимые в него;

заявления работников курируемых отделов на оказание материальной помощи, выплачиваемой при наличии экономии по фонду оплаты труда Управления;

заявки на допуск в здание Управления в выходные и праздничные дни работникам курируемых отделов Управления;

предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о повышении квалификации, поощрении работников курируемых отделов и наложении на них взысканий, установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы федеральным государственным гражданским служащим курируемых отделов Управления;

предложения курируемых отделов в План деятельности Управления на соответствующий год и внесение изменений в него;

план деятельности Управления на соответствующий год;

планы мероприятий, направленных на устранение нарушений (недостатков), отраженных в актах по результатам проверок деятельности курируемых отделов;

отчеты о выполнении планов мероприятий, направленных на устранение допущенных нарушений (недостатков), отраженных в актах по результатам проверок деятельности курируемых отделов;

планы работы Коллегии;

информационные сообщения и запросы, подготовленные курируемыми отделами, в адрес структурных подразделений Управления;

решения о командировании на территории Российской Федерации, изменения решений о командировании на территории Российской Федерации, и отчеты о расходах подотчетных лиц - начальников курируемых отделов.

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

III. Порядок временного исполнения обязанностей руководителя Управления

На период временного отсутствия в связи с отпуском, командировкой, временной нетрудоспособностью руководителя Управления Федерального казначейства по Вологодской области его обязанности в соответствии с письменно оформленным приказом Управления исполняет один из его заместителей (за исключением рассмотрения дел об административных правонарушениях и вынесения постановлений о назначении административного наказания).

IV. Порядок временного исполнения обязанностей заместителей руководителя Управления

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

Вопросы, находящиеся в компетенции:

О.Г. Фроловой рассматривает Г.А. Ковалёва;

Г.А. Ковалёвой рассматривает О.Г. Фролова;

Л.В. Меньшаковой рассматривает О.Г. Фролова (за исключением рассмотрения дел об административных правонарушениях и вынесения постановлений о назначении административного наказания).

На период временного одновременного отсутствия заместителей руководителя Управления О.Г. Фроловой и Г.А. Ковалёвой, вопросы, входящие в их компетенции рассматривает руководитель Управления А.Ю. Морозова.

На период временного одновременного отсутствия заместителей руководителя Управления О.Г. Фроловой и Л.В. Меньшаковой вопросы, входящие в компетенцию Л.В. Меньшаковой, рассматривает руководитель Управления А.Ю. Морозова.