ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА
ПО СТАВРОПОЛЬСКОМУ КРАЮ
(УФК по Ставропольскому краю)

П Р И К А З

15 января 2026 г. № 9

Ставрополь

О распределении обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Ставропольскому краю и его заместителями (временно исполняющими обязанности заместителя руководителя)

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 Ставропольскому краю и его заместителями (временно исполняющими обязанности заместителя руководителя).

2. Признать утратившим силу приказ Управления Федерального казначейства по Ставропольскому краю от 25 декабря 2025 г. № 587 «О распределении обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Ставропольскому краю и его заместителями (временно исполняющим обязанности заместителя руководителя)».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Н.В. Мажаров

057422

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления
Федерального казначейства
по Ставропольскому краю
от 15 января 2026 г. № 9

Распределение обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Ставропольскому краю и его заместителями (временно исполняющими обязанности заместителя руководителя)

Полномочия руководителя Управления Федерального казначейства по Ставропольскому краю

1.1. Мажаров Николай Викторович организует и осуществляет на принципах единоначалия общее руководство и контроль за деятельностью Управления Федерального казначейства по Ставропольскому краю (далее – Управление) и несет персональную ответственность за организацию выполнения возложенных на Управление задач и осуществление Управлением своих функций.

Непосредственно и исключительно руководителю Управления подчиняются:

– помощник руководителя Управления;

– юридический отдел;

– отдел мобилизационной подготовки и гражданской обороны;

– отдел внутреннего контроля и аудита;

– отдел режима секретности и безопасности информации;

– отдел – Пилотный центр по мобилизационной подготовке и гражданской обороне.

1.2. При осуществлении возложенных полномочий:

взаимодействует с Федеральным казначейством, Министерством финансов Российской Федерации и другими федеральными органами государственной власти,

органами управления государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, Губернатором Ставропольского края, органами государственной власти Ставропольского края, органами управления территориальных государственных внебюджетных фондов, органами местного самоуправления, органами судебной власти Российской Федерации, юридическими и физическими лицами.

1.3. Подписывает:

1.3.1. приказы Управления;

1.3.2. доверенности на представительство интересов Управления, Федерального казначейства (в порядке передоверия), Министерства финансов Российской Федерации (в порядке передоверия);

1.3.3. договоры банковского счета, договоры об обмене электронными документами при осуществлении расчетов и другие договоры, заключенные с Операционно-кассовым центром № 2 Южного главного управления Центрального банка Российской Федерации (далее – ОКЦ № 2 Южного ГУ Банка России) и кредитными организациями, дополнительные соглашения к ним и соглашения об их расторжении;

1.3.4. договоры о предоставлении бюджетных кредитов на пополнение остатка средств на едином счете бюджета и дополнительные соглашения к ним;

1.3.5. письма от имени Управления;

1.3.6. служебные контракты (трудовые договоры) с государственными гражданскими служащими, работниками Управления и изменения, вносимые в них;

1.3.7. служебные удостоверения сотрудников Управления;

1.3.8. представления к награждению ведомственными наградами Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, почетными званиями и государственными наградами сотрудников Управления;

1.3.9. представления к присвоению классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации начальникам отделов, подчиняющихся непосредственно руководителю Управления;

1.3.10. отзывы об исполнении подлежащих аттестации начальников отделов Управления и гражданских служащих отделов, подчиняющихся непосредственно руководителю Управления;

1.3.11. карточки образцов подписей и оттиска печати (ф. 0401026) к счетам, открываемым Управлению ОКЦ № 2 Южного ГУ Банка России и в кредитных организациях;

1.3.12. заявления на открытие/закрытие счетов Управлению ОКЦ № 2 Южного ГУ Банка России и в кредитных организациях;

1.3.13. подтверждение банку остатков на счетах Управления по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным;

1.3.14. карточку образцов подписей к лицевым счетам (код формы по КФД 0531753);

1.3.15. заявление на открытие лицевого счета (код формы по КФД 0531752);

1.3.16. заявление на переоформление лицевых счетов (код формы по КФД 0531756);

1.3.17. заявление на закрытие лицевого счета (код формы по КФД 0531757);

1.3.18. документы, предусмотренные Порядком осуществления казначейского обеспечения обязательств при казначейском сопровождении целевых средств;

1.3.19. документы, предусмотренные Положением о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации;

1.3.20. заявку на средства федерального бюджета для предоставления субъекту Российской Федерации (муниципальному образованию) бюджетного кредита на пополнение остатка средств на едином счете бюджета;

1.3.21. консолидированные заявки (код формы по КФД 0531685) к казначейским счетам № 03100 «Средства поступлений, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», № 03212 «Средства, поступающие во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета», № 03214 «Средства федеральных бюджетных и автономных учреждений», № 03216 «Средства получателей средств из бюджета, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета»,

№ 03241 «Средства бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации» (далее – казначейский счет № 03100, № 03212, № 03214, № 03216, № 03241 соответственно);

1.3.22. запросы на отзыв к казначейским счетам № 03100, № 03212, № 03214, № 03216, № 03241;

1.3.23. реестры направленных/внутренних платежей по казначейским счетам № 03100, № 03212, № 03214, № 03216, № 03221 «Средства бюджетов субъектов Российской Федерации», № 03222 «Средства, поступающие во временное распоряжение получателей средств бюджетов субъектов Российской Федерации», № 03224 «Средства бюджетных и автономных учреждений субъектов Российской Федерации», № 03225 «Средства участников казначейского сопровождения, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджетов субъектов Российской Федерации», № 03226 «Средства получателей средств из бюджета, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджетов субъектов Российской Федерации», № 03231 «Средства местных бюджетов», № 03232 «Средства, поступающие во временное распоряжение получателей средств местных бюджетов», № 03234 «Средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений», № 03235 «Средства участников казначейского сопровождения, источником финансового обеспечения которых являются средства местных бюджетов», № 03236 «Средства получателей средств из бюджета, источником финансового обеспечения которых являются средства местных бюджетов» (далее – казначейский счет № 03221, 03222, 03224, 03225, 03226, 03231, 03232, 03234, 03235, 03236 соответственно), № 03241, № 03242 «Средства, поступающие во временное распоряжение получателей средств бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации» (далее – казначейский счет № 03242), № 03271 «Средства бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования», № 03272 «Средства, поступающие во временное распоряжение получателей средств бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования», № 03420

«Средства единого казначейского счета до выяснения принадлежности» (далее – казначейский счет № 03271,03272, 03420 соответственно);

1.3.24. реестры направленных платежей по счетам № 40116 «Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям» (далее – счет № 40116);

1.3.25. платежные поручения на бумажных носителях со счета, открытого Управлению на балансовом счете № 40102 «Единый казначейский счет» (далее – счет № 40102), со счета № 40116;

1.3.26. инкассовые поручения, запросы об отзыве инкассовых поручений;

1.3.27. расшифровки суммы средств, перечисленных на счет органа Федерального казначейства № 40116 по картам (ф. 0531250);

1.3.28. заявления на получение денежных чековых книжек (ф. 0531242) (в части отметки органа Федерального казначейства);

1.3.29. заявления о выдаче денежных чековых книжек;

1.3.30. заявления на получение карт (ф. 0531247) (в части отметки органа Федерального казначейства о согласии на получение карт);

1.3.31. реестр на выпуск карт (ф. 0531248);

1.3.32. отчет «Информация о кассовых выплатах в российских рублях со счетов территориальных органов Федерального казначейства для Росфинмониторинга»;

1.3.33. сопроводительные письма в ОКЦ № 2 Южного ГУ Банка России о направлении к исполнению распоряжений на бумажном носителе по счету № 40102;

1.3.34. сопроводительные письма в ОКЦ № 2 Южного ГУ Банка России о направлении распоряжений на отчуждаемых магнитных носителях информации для осуществления перевода денежных средств через платежную систему Банка России по счету № 40102;

1.3.35. сопроводительные письма в ОКЦ № 2 Южного ГУ Банка России о направлении к исполнению распоряжений на бумажном носителе и отчуждаемых магнитных носителях для осуществления перевода денежных средств по счету № 40102;

1.3.36. сведения об объемах средств, перечисляемых на счета № 40116 для обеспечения наличными денежными средствами получателей средств федерального бюджета, получателей средств бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных бюджетных учреждений, федеральных автономных учреждений и их структурных (обособленных) подразделений, в общем объеме кассовых выплат;

1.3.37. сведения об объемах средств, перечисляемых на счета № 40116 для обеспечения наличными денежными средствами получателей средств бюджетов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), получателей средств бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, бюджетных учреждений субъектов Российской Федерации, автономных учреждений субъектов Российской Федерации, муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений и их структурных (обособленных) подразделений, в общем объеме кассовых выплат;

1.3.38. отчет «Информация об исполнении бюджетных (денежных) обязательств», реквизиты которого установлены приложением № 7 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2020 № 258н (далее – порядок № 258н);

1.3.39. отчет «Информация об исполнении бюджетных (денежных) обязательств, принятых в целях осуществления капитальных вложений (реализации мероприятий по информатизации)», реквизиты которого установлены приложением № 8 к Порядку № 258н;

1.3.40. сведения о приостановлении операций в валюте Российской Федерации по счетам, открытым участникам бюджетного процесса и бюджетным учреждениям в учреждениях Центрального банка Российской Федерации и кредитных организациях в нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

1.3.41. уведомление о необходимости закрытия счета (код формы по ОКУД 0504701), открытого в нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

1.3.42. представление о приостановлении операций по счету (код формы по ОКУД 0504702), открытому в нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

1.3.43. извещения о приеме к исполнению распоряжений, извещения об уточнении информации о приеме к исполнению распоряжений, извещения об аннулировании информации о приеме к исполнению распоряжений после санкционирования, уточнения или аннулирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета (получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации, получателей средств местного бюджета), администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета (администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации, администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета), федеральных бюджетных учреждений (бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации, муниципальных бюджетных учреждений), федеральных автономных учреждений (автономных учреждений субъекта Российской Федерации, муниципальных автономных учреждений), лицевые счета которых открыты в Управлении;

1.3.44. заключения по результатам анализа исполнения бюджетных полномочий;

1.3.45. протоколы заседаний Комитета Управления по внутреннему контролю и внутреннему аудиту;

1.3.46. информационные письма объектам проверки, содержащее сведения о необходимости устранения нарушений (недостатков), направляемое после рассмотрения Комитетом Управления по внутреннему контролю и внутреннему аудиту материалов, подготовленных по результатам проверки;

1.3.47. отчетность о работе отделов, непосредственно и исключительно подчиняющихся руководителю Управления, направляемую в Федеральное казначейство по установленной форме;

1.3.48. сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета;

1.3.49. формы оперативной, периодической и годовой бюджетной отчетности по казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, операций со средствами бюджетных, автономных учреждений, получателей средств из бюджета и участников казначейского сопровождения, кассовому обслуживанию исполнения бюджета Союзного государства;

1.3.50. формы оперативной, периодической и годовой отчетности по операциям системы казначейских платежей;

1.3.51. акты сверки внутриказначейских расчетов;

1.3.52. шифртелеграммы;

1.3.53. листки нетрудоспособности;

1.3.54. генеральное соглашение о покупке (продаже) ценных бумаг по договорам и документы, связанные с заключением Генерального соглашения;

1.3.55. официальные сопроводительные письма на бланке Управления при наличии в информации сведений, составляющих государственную тайну;

1.3.56. отчет о выполнении Плана контрольных мероприятий Управления на соответствующий год;

1.3.57. реестр контрольных мероприятий, к участию в которых привлекаются сотрудники Управления на соответствующий год;

1.3.58. сведения об образовании, обработке, утилизации, обезвреживании, размещении отходов производства и потребления (форма – 2ТП 9 (отходы);

1.3.59. заявки на подключение (изменение данных) пользователя к информационной системе в Подсистеме обеспечения информационной безопасности Системы обеспечения безопасности информации Федерального казначейства по курируемым отделам.

1.4. Утверждает:

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

1.4.2. положения о структурных подразделениях Управления;

1.4.3. должностные регламенты начальников, заместителей начальников отделов Управления;

1.4.4. должностные регламенты сотрудников отделов, подчиняющихся непосредственно руководителю Управления;

1.4.5. график отпусков сотрудников Управления;

1.4.6. план деятельности Управления Федерального казначейства по Ставропольскому краю на очередной год;

1.4.7. план контрольных мероприятий Управления на соответствующий год, изменения в план контрольных мероприятий Управления на соответствующий год;

1.4.8. отчетность о результатах контрольной деятельности (в рамках реализации полномочий по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере);

1.4.9. план-график проведения контрольно-ревизионными подразделениями Управления контрольных мероприятий на соответствующий год;

1.4.10. отчеты о результатах контрольных мероприятий (в рамках реализации полномочий по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере);

1.4.11. ведомственный план Управления по реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти;

1.4.12. отчет об исполнении Ведомственного плана Управления по реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти;

1.4.13. планы деятельности отделов Управления, подчиняющихся непосредственно руководителю Управления;

1.4.14. отчеты о выполнении планов деятельности отделов, подчиняющихся непосредственно руководителю Управления;

1.4.15. график проведения Управлением анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля,

являющихся исполнительными органами субъектов Российской Федерации (органами местных администраций), на соответствующий год;

1.4.16. план проведения аудиторских мероприятий Управления на соответствующий год и период до срока представления индивидуальной годовой бюджетной отчетности;

1.4.17. план ведомственного контроля и аудита Управления на соответствующий год;

1.4.18. программы проверок деятельности структурных подразделений Управления;

1.4.19. реестры внутренних рисков отделов Управления, подчиняющихся непосредственно руководителю Управления;

1.4.20. карты внутреннего контроля отделов Управления, подчиняющихся непосредственно руководителю Управления на очередной год;

1.4.21. распределение обязанностей между заместителями руководителя Управления и изменения, вносимые в него;

1.4.22. планы мероприятий по организации работы в Управлении по осуществлению возложенных задач и реализации полномочий;

1.4.23. графики (планы), повестки (программы) проведения совещаний, семинаров с бюджетополучателями и администраторами поступлений в бюджет;

1.4.24. акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448);

1.4.25. решение о проведении инвентаризации (код формы по ОКУД 0510439);

1.4.26. изменение Решения о проведении инвентаризации (код формы по ОКУД № 0510447);

1.4.27. акт о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463);

1.4.28. акт об утилизации (уничтожения) материальных ценностей (код формы по ОКУД 0510435);

1.4.29. сводную номенклатуру дел Управления на соответствующий год.

1.5. Согласовывает:

1.5.1. заявления на оказание материальной помощи сотрудникам.

1.6. Заверяет:

1.6.1. количество прошнурованных листов годовой Главной книги (ф 0504072);

1.6.2. книгу учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним и другое.

1.7. Рассматривает и визирует:

1.7.1. результаты внутреннего контроля в журнале учета выявленных нарушений за соответствующий год отделов Управления, подчиняющихся непосредственно руководителю Управления и другое.

Указанный перечень полномочий руководителя по подписанию, согласованию, утверждению, заверению, рассмотрению и визированию документов является открытым и может быть расширен в любое время в связи с изменением нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность Управления, а также внешних и внутренних обстоятельств, сопутствующих деятельности Управления, вне зависимости от своевременности дополнения и изменения настоящего Распределения.

1.8. На период временного отсутствия руководителя Управления в связи с отпуском, командировкой, временной нетрудоспособностью и другими причинами, исполняющему его обязанности (в соответствии с приказом Управления) не предоставляются следующие исключительные полномочия руководителя Управления:

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

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

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

1.8.4. представление к награждению ведомственными наградами Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, почетными званиями и государственными наградами сотрудников Управления;

1.8.5. утверждение положения о структурных подразделениях Управления;

1.8.6. утверждение должностных регламентов начальников, заместителей начальников отделов Управления;

1.8.7. утверждение должностных регламентов сотрудников отделов, подчиняющихся непосредственно руководителю;

1.8.8. утверждение организационно-штатной структуры и штатного расписания Управления в пределах установленных предельной численности и фонда оплаты труда и изменений, вносимых в него;

1.8.9. утверждение ежегодного плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на соответствующий год;

1.8.10. назначение на должность начальников отделов, заместителей начальников отделов, помощника руководителя Управления;

1.8.11. подписание Благодарности Управления.

1.9. Координирует деятельность Молодежного Совета Управления.

1.10. Осуществляет руководство деятельностью Комитета Управления по внутреннему контролю и внутреннему аудиту.

1.11. Является председателем Контрольной комиссии Управления.

Полномочия заместителей руководителя (временно исполняющих обязанности заместителя руководителя) Управления Федерального казначейства по Ставропольскому краю

2.1. **Коваль Александр Алексеевич** отвечает за решение вопросов в пределах своей компетенции по исполнению задач и функций, возложенных на курируемые структурные подразделения Управления, в соответствии с законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации.

Курирует и контролирует деятельность следующих отделов:

– административно-финансового отдела;

– отдела информационных систем;

– операционного отдела;

– отдела государственной гражданской службы и кадров;

– отдела № 7;

– отдела № 25;

– отдела № 28;

– отдела № 31.

2.2. При осуществлении возложенных полномочий:

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

2.2.2. дает поручения начальникам отделов и контролирует их исполнение;

2.2.3. рассматривает поступающие в Управление обращения и документы в соответствии с возложенными полномочиями.

2.3. Организует:

2.3.1. административно-финансовую работу в Управлении;

2.3.2. кадровую работу в Управлении;

2.3.3. работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении;

2.3.4. работу по информационно-техническому обеспечению деятельности Управления;

2.3.5. делопроизводство Управления на основе единой политики с использованием современных информационных технологий в работе с документами;

2.3.6. работу по поощрению и награждению гражданских служащих за безупречную и эффективную службу.

2.4. Осуществляет:

2.4.1. взаимодействие с Межрегиональным филиалом ФКУ «ЦОКР» в г. Ставрополе (далее - ФКУ «ЦОКР»).

2.4.2. полномочия контроля за процедурой публикации информации на официальном сайте Управления в сети Интернет.

2.5. Подписывает:

2.5.1. письма в адрес организаций, учреждений и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию заместителя руководителя по курируемым вопросам;

2.5.2. заявки на размещение информации на интерактивном информационном стенде Управления;

2.5.3. шифртелеграммы;

2.5.4. информацию (периодическую, по запросам и др.) по вопросам, отнесенным к полномочиям курируемых отделов;

2.5.5. прогноз кассовых поступлений по доходам федерального бюджета по главе 100 «Федеральное казначейство»;

2.5.6. прогноз доходов федерального бюджета на текущий финансовый год и пояснительную записку к прогнозу доходов федерального бюджета на текущий финансовый год;

2.5.7. прогноз (уточненный прогноз) доходов федерального бюджета;

2.5.8. распоряжение о совершении казначейского платежа (уточнение);

2.5.9. заявки на кассовый расход, заявки на кассовый расход (сокращенные), сводные заявки на кассовый расход по главе 100 «Федеральное казначейство» (код формы по КФД 0531801, 0531851, 0531860);

2.5.10. заявки на возврат (код формы по КФД 0531803) (по главе 100 «Федеральное казначейство»);

2.5.11. бюджетную отчетность (формы годовой, квартальной и месячной отчетности) по главе 100 «Федеральное казначейство»;

2.5.12. консолидированные заявки (код формы по КФД 0531685) к казначейским счетам № 03100, № 03212, № 03214, № 03216, № 03241;

2.5.13. запросы на отзыв к казначейским счетам № 03100, № 03212, № 03214, № 03216, № 03241;

2.5.14. реестры направленных/внутренних платежей по казначейским счетам № 03100, № 03212, № 03214, № 03216, № 03221, № 03222, № 03224, № 03225, № 03226, № 03231, № 03232, № 03234, № 03235, № 03236, № 03241, № 03242, № 03271, № 03272, № 03420;

2.5.15. реестры направленных платежей по счету № 40116;

2.5.16. платежные поручения на бумажных носителях со счетов № 40102, № 40116;

2.5.17. инкассовые поручения, запросы об отзыве инкассовых поручений;

2.5.18. расшифровки суммы средств, перечисленных на счет органа Федерального казначейства № 40116 по картам (ф. 0531250);

2.5.19. заявления на получение денежных чековых книжек (ф. 0531242) (в части отметки органа Федерального казначейства);

2.5.20. заявления о выдаче денежных чековых книжек;

2.5.21. заявления на получение карт (ф. 0531247) (в части отметки органа Федерального казначейства о согласии на получение карт);

2.5.22. реестр на выпуск карт (ф. 0531248);

2.5.23. заявки на средства федерального бюджета для предоставления субъекту Российской Федерации (муниципальному образованию) бюджетного кредита на пополнение остатка средств на едином счете бюджета;

2.5.24. отчет «Информация о кассовых выплатах в российских рублях со счетов территориальных органов Федерального казначейства для Росфинмониторинга»;

2.5.25. сопроводительные письма в ОКЦ № 2 Южного ГУ Банка России о направлении к исполнению распоряжений на бумажном носителе по счету № 40102;

2.5.26. сопроводительные письма в ОКЦ № 2 Южного ГУ Банка России о направлении распоряжений на отчуждаемых магнитных носителях информации для осуществления перевода денежных средств через платежную систему Банка России по счету № 40102;

2.5.27. сопроводительные письма в кредитную организацию о направлении к исполнению распоряжений на бумажном носителе и отчуждаемых магнитных носителях для осуществления перевода денежных средств по счетам № 40116;

2.5.28. письма-ответы на запросы, поступающие из банков (кредитных организаций) об уточнении реквизитов платежных поручений;

2.5.29. документы, формируемые и предоставляемые для открытия, изменения, закрытия казначейских счетов Управления;

2.5.30. письма в адрес ФКУ «ЦОКР» по вопросам, находящимся в компетенции курируемых отделов;

2.5.31. информацию о нетиповых потребностях на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (на текущий (очередной) финансовый год и плановый период в ФКУ «ЦОКР»;

2.5.32. отчеты, протоколы и акты приемочных испытаний, опытной эксплуатации и передачи в постоянную эксплуатацию прикладного программного обеспечения;

2.5.33. отчеты по эксплуатации прикладного программного обеспечения;

2.5.34. планы-графики по внедрению технологических регламентов;

2.5.35. планы работы по улучшению условий и охране труда Управления;

2.5.36. заявки на подключение (изменение данных) пользователя к информационной системе в Подсистеме обеспечения информационной безопасности Системы обеспечения безопасности информации Федерального казначейства по курируемым отделам;

2.5.37. справки о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за тот период страховые взносы в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации не начислялись;

2.5.38. справки о доходах и суммах налога физического лица, справки о трудовой деятельности федеральных государственных гражданских служащих и работников Управления;

2.5.39. заявки на приобретение проездных документов (билетов), заявки на найм жилых помещений в связи с командированием.

2.5.40. заявления государственных гражданских служащих Управления, связанные с прохождением государственной гражданской службы (предоставление

ежегодных оплачиваемых отпусков, отпусков без сохранения денежного содержания, материальной помощи, единовременной выплаты к отпуску);

2.5.41. заявления сотрудников, не являющихся государственными гражданскими служащими Управления, связанные с выполнением трудовых обязанностей (предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков, отпусков без сохранения заработной платы, материальной помощи).

2.5.42. сведения и заявления, применяемые в целях назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком;

2.5.43. заявки на размещение информации на Интернет-сайте Управления.

2.6. Утверждает:

2.6.1. должностные регламенты и должностные инструкции сотрудников курируемых отделов, за исключением должностных регламентов начальников, заместителей начальников отделов Управления;

2.6.2. планы деятельности курируемых отделов Управления;

2.6.3. отчеты о выполнении планов деятельности курируемых отделов Управления;

2.6.4. реестры внутренних рисков курируемых отделов Управления;

2.6.5. карты внутреннего контроля курируемых отделов Управления на очередной календарный год;

2.6.6. отзывы об исполнении подлежащих аттестации гражданских служащих курируемых отделов должностных обязанностей за аттестационный период (за исключением начальников курируемых отделов);

2.6.7. планы и документы пропускного и внутриобъектового режима.

2.7. Согласовывает:

2.7.1. проекты приказов, писем, подготовленных курируемыми отделами;

2.7.2. служебные записки курируемых отделов Управления;

2.7.3. график отпусков сотрудников курируемых отделов Управления;

2.7.4. отчеты о проведенных контрольных мероприятиях курируемых отделов Управления;

2.7.5. заявления на оказание материальной помощи сотрудникам;

2.7.6. информацию и отчеты, направляемые в Федеральное казначейство через информационную систему комплексного информационно-аналитического обеспечения деятельности органов Федерального казначейства;

2.7.7. чек-листы, предусмотренные технологическими регламентами и поручениями Федерального казначейства;

2.7.8. технические задания на постановку товаров, выполнение работ, оказание услуг, полученные от ФКУ «ЦОКР».

2.8. Рассматривает и визирует:

2.8.1. количество прошнурованных листов журнала учета, регистрации бланков денежных чековых книжек (ф. 0531241);

2.8.2. результаты внутреннего контроля в журнале учета выявленных нарушений за соответствующий год курируемых отделов Управления и другое;

2.8.3. проекты документов, подготовленные курируемыми отделами и представляемые на подпись руководителю Управления, в соответствии с возложенными полномочиями;

2.8.4. формы документов и сведений, применяемых в целях назначения и выплаты страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию;

2.8.5. заявления на предоставление физическим лицам налоговых вычетов;

2.8.6. документы государственных гражданских служащих, связанные с прохождением государственной гражданской службы, кроме назначения на должность, перевода, увольнения;

2.8.7. документы работников, замещающих должности, не являющимися должностями федеральной государственной гражданской службы, связанные с исполнением трудовых отношений, кроме назначения на должность, перевод, увольнение.

2.9. Координирует деятельность поискового отряда «Казначей 26».

2.10. Курирует организацию и функционирование системы управления охраной труда в Управлении.

2.11. Является председателем:

– постоянно действующей экспертной комиссии Управления;

– инвентаризационной комиссии Управления;

– постоянно действующей комиссии по охране труда Управления;

– жилищной подкомиссии Управления;

– территориальной подкомиссии Управления по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим Управления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;

– постоянно действующей технической комиссии по защите государственной тайны в Управлении.

3.1. **Корниенко Татьяна Викторовна** отвечает за решение вопросов в пределах своей компетенции по исполнению задач и функций, возложенных на курируемые структурные подразделения Управления, в соответствии с законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации.

Курирует и контролирует деятельность следующих отделов Управления:

– отдела расходов;

– отдела доходов;

– отдела ведения федеральных реестров;

– отдела № 33.

3.2. При осуществлении возложенных полномочий:

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

3.2.2. дает поручения начальникам отделов и контролирует их исполнение;

3.2.3. рассматривает поступающие в Управление обращения и документы в соответствии с возложенными полномочиями.

3.3. Подписывает:

3.3.1. письма организациям, учреждениям и физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию заместителя руководителя по курируемым вопросам;

3.3.2. информацию (периодическую, по запросам и др.) по вопросам, отнесенным к полномочиям курируемых отделов;

3.3.3. исходящие шифртелеграммы и сопроводительные письма в рамках порядка взаимодействия с Межрегиональным операционным управлением Федерального казначейства при получении документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну;

3.3.4. иные шифртелеграммы;

3.3.5. письма в адрес клиентов о доведении информации, предусмотренной требованиями порядка формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса и юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, утвержденного Министерством финансов Российской Федерации, а также порядков открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства и открытия лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства участникам казначейского сопровождения, утвержденных Федеральным казначейством;

3.3.6. сообщения налоговым органам об открытии (о закрытии, об изменении реквизитов) лицевых счетов организациям в органах Федерального казначейства;

3.3.7. документы, формируемые в процессе ведения закрытого реестра независимых гарантий;

3.3.8. справки о бюджетных ассигнованиях, лимитах бюджетных обязательств, предельных объемах финансирования, доведенных получателю бюджетных средств, администратору источников финансирования дефицита бюджета, участвующему во внутриведомственной реорганизации (ф. 0531726);

3.3.9. запрос-указание о приостановлении внесения изменений в бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования, доведенные получателю бюджетных средств, администратору источников финансирования дефицита бюджета, участвующему во внутриведомственной реорганизации (код по форме КФД 0531725);

3.3.10. акты приемки-передачи кассовых выплат, поступлений и обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса (код формы по КФД 0531728);

3.3.11. акты приемки-передачи показателей лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (код формы по КФД 0531772);

3.3.12. акты приемки-передачи показателей лицевого счета, открытого получателю средств из бюджета, бюджетному (автономному) учреждению (код формы по КФД 0531961);

3.3.13. акты приемки-передачи показателей лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (код формы по КФД 0531766);

3.3.14. акты приемки-передачи показателей лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531767);

3.3.15. заявки на возврат (ф 0531803);

3.3.16. решение Администратора доходов федерального бюджета (ф. 0531085);

3.3.17. заявки на кассовый расход (сокращенные) (код формы по КФД 0531851) (для перечисления субсидий/субвенций и других межбюджетных трансфертов из федерального бюджета в бюджет субъекта Российской Федерации) на казначейский счет № 03221;

3.3.18. заявки на кассовый расход (сокращенные) (код формы по КФД 0531851) (на перечисление средств из федерального бюджета для выдачи кредита на казначейский счет № 03221 (№ 03231);

3.3.19. денежные чеки по счетам № 40116 к казначейским счетам № 03212, № 03214, № 03216, № 03241, № 03242;

3.3.20. консолидированные заявки (код формы по КФД 0531685) к казначейским счетам № 03100, № 03212, № 03214, № 03216, № 03241;

3.3.21. запросы на отзыв к казначейским счетам № 03100, № 03212, № 03214, № 03216, № 03241;

3.3.22. реестры направленных/внутренних платежей по казначейским счетам № 03100, № 03212, № 03214, № 03216, № 03221, № 03222, № 03224, № 03225, № 03226, № 03231, № 03232, № 03234, № 03235, № 03236, № 03241, № 03242, № 03271, № 03272, № 03420;

3.3.23. реестры направленных платежей по счету № 40116;

3.3.24. платежные поручения на бумажных носителях со счетов № 40102, № 40116;

3.3.25. инкассовые поручения, запросы об отзыве инкассовых поручений;

3.3.26. расшифровки суммы средств, перечисленных на счет органа Федерального казначейства № 40116 по картам (ф. 0531250);

3.3.27. заявления на получение денежных чековых книжек (ф. 0531242) (в части отметки органа Федерального казначейства);

3.3.28. заявления о выдаче денежных чековых книжек;

3.3.29. заявления на получение карт (ф. 0531247) (в части отметки органа Федерального казначейства о согласии на получение карт);

3.3.30. реестр на выпуск карт (ф. 0531248);

3.3.31. заявки на средства федерального бюджета для предоставления субъекту Российской Федерации (муниципальному образованию) бюджетного кредита на пополнение остатка средств на едином счете бюджета;

3.3.32. отчет «Информация о кассовых выплатах в российских рублях со счетов территориальных органов Федерального казначейства для Росфинмониторинга»;

3.3.33. сопроводительные письма в ОКЦ № 2 Южного ГУ Банка России о направлении к исполнению распоряжений на бумажном носителе по счету № 40102;

3.3.34. сопроводительные письма в ОКЦ № 2 Южного ГУ Банка России о направлении распоряжений на отчуждаемых магнитных носителях информации для осуществления перевода денежных средств через платежную систему Банка России по счету № 40102;

3.3.35. сопроводительные письма в кредитную организацию о направлении к исполнению распоряжений на бумажном носителе и отчуждаемых магнитных носителях для осуществления перевода денежных средств по счетам № 40116;

3.3.36. письма-ответы на запросы, поступающие из банков (кредитных организаций) об уточнении реквизитов платежных поручений;

3.3.37. документы, формируемые и предоставляемые для открытия, изменения,

закрытия казначейских счетов Управления;

3.3.38. расходные расписания на отзыв лимитов бюджетных обязательств;

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

3.3.40. заявления на открытие, закрытие, переоформление лицевых счетов (коды форм по КФД 0531752, 0531757, 0531756) участников и неучастников бюджетного процесса всех уровней бюджетной системы, обслуживаемых в Управлении;

3.3.41. заявления на резервирование/закрытие лицевых счетов (код формы по КФД 0531368), предназначенных для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения, обслуживаемых в Управлении;

3.3.42. книги регистрации лицевых счетов;

3.3.43. уведомления о поступлении исполнительного документа, о возвращении исполнительного документа; о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу; о направлении полностью исполненного исполнительного документа; о приостановлении операций по расходованию средств, в связи с неисполнением требований исполнительного документа; о неисполнении должником требований исполнительного документа о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа; о возобновлении операций по расходованию средств, о предоставлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя; исполненные полностью или частично исполнительные документы;

3.3.44. документы, формируемые в процессе организации исполнения решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, средства бюджетных (автономных) учреждений;

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

3.3.46. уведомления о приостановлении операций на лицевых счетах, открытых в территориальных органах Федерального казначейства;

3.3.47. уведомления о возобновлении операций по расходованию средств;

3.3.48. уведомления о нарушении установленных предельных размеров авансового платежа (код формы по КФД 0504713);

3.3.49. уведомления о нарушении сроков внесения и размеров арендной платы (код формы по КФД 0504714);

3.3.50. акты приемки-передачи показателей лицевого счета, открытого получателю средств из бюджета, бюджетному (автономному) учреждению (перевод л/с) (код формы по КФД 0531961);

3.3.51. казначейское обеспечение обязательств (код формы по ОКУД 0506110);

3.3.52. информацию о поступлениях и перечислениях бюджетных средств (код формы по ОКУД 0501149);

3.3.53. сведения о приостановлении операций в валюте Российской Федерации по счетам, открытым участникам бюджетного процесса и бюджетным учреждениям в учреждениях Центрального банка Российской Федерации и кредитных организациях в нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

3.3.54. уведомление о необходимости закрытия счета (код формы по ОКУД 0504701), открытого в нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

3.3.55. представление о приостановлении операций по счету (код формы по ОКУД 0504702), открытому в нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

3.3.56. документы, установленные законодательством Российской Федерации на перечисление (взыскание) средств из соответствующего бюджета, представленных администраторами доходов бюджета и (или) финансовыми органами (Документ на взыскание);

3.3.57. письма организациям, учреждениям и физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию заместителя руководителя по курируемым вопросам;

3.3.58. решение Администратора доходов федерального бюджета (код формы по КФД 0531085);

3.3.59. распоряжение о совершении казначейского платежа (возврат);

3.3.60. акты сверок отчетных данных Управления с отчетными данными администраторов доходов бюджетов;

3.3.61. казначейскую справку (код форма по КФД 0533001);

3.3.62. заявки на подключение (изменение данных) пользователя к информационной системе в Подсистеме обеспечения информационной безопасности Системы обеспечения безопасности информации Федерального казначейства по курируемым отделам.

3.4. Утверждает:

3.4.1. должностные регламенты и должностные инструкции сотрудников курируемых отделов, за исключением должностных регламентов начальников, заместителей начальников отделов Управления;

3.4.2. планы деятельности курируемых отделов Управления;

3.4.3. отчеты о выполнении планов деятельности курируемых отделов Управления;

3.4.4. реестры внутренних рисков курируемых отделов Управления;

3.4.5. карты внутреннего контроля курируемых отделов Управления на очередной календарный год;

3.4.6. отзывы об исполнении подлежащих аттестации гражданских служащих курируемых отделов должностных обязанностей за аттестационный период (за исключением начальников курируемых отделов).

3.5. Согласовывает:

3.5.1. проекты приказов и писем, подготовленных курируемыми отделами;

3.5.2. служебные записки курируемых отделов Управления;

3.5.3. графики отпусков сотрудников курируемых отделов Управления;

3.5.4. отчеты о проведенных контрольных мероприятиях курируемых отделов Управления.

3.6. Рассматривает и визирует:

3.6.1. результаты внутреннего контроля в журнале учета выявленных нарушений курируемых отделов Управления за соответствующий год;

3.6.2. проекты документов, подготовленные курируемыми отделами и представляемые на подпись руководителю Управления, в соответствии с возложенными полномочиями.

3.7. Является председателем Аттестационной комиссии.

4.1. **Самарина Вера Ивановна** отвечает за решение вопросов в пределах своей компетенции по исполнению задач и функций, возложенных на курируемые структурные подразделения Управления, в соответствии с законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации.

Курирует и контролирует деятельность следующих отделов:

– отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов;

– отдела казначейского сопровождения;

– отдела расширенного казначейского сопровождения;

– отдела функционирования контрактной системы;

– отдела № 17;

– отдела № 24.

4.2. При осуществлении возложенных полномочий:

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

4.2.2. дает поручения начальникам отделов и контролирует их исполнение;

4.2.3. рассматривает поступающие в Управление обращения и документы в соответствии с возложенными полномочиями.

4.3. Подписывает:

4.3.1. письма организациям, учреждениям и физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию заместителя руководителя по курируемым вопросам;

4.3.2. письма в адрес клиентов о доведении информации, предусмотренной требованиями порядка открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства, утвержденного Федеральным казначейством;

4.3.3. денежные чеки по счетам № 40116, открытым к казначейским счетам № 03221, № 03222, № 03224, № 03225, № 03226, № 03235, № 03271, № 03272;

4.3.4. заявки на кассовый расход (сокращенные) (код формы по КФД 0531851) (для перечисления субсидий/субвенций и других межбюджетных трансфертов из бюджета субъекта Российской Федерации в местные бюджеты с казначейского счета № 03221 на казначейский счет № 03231;

4.3.5. акты приемки-передачи показателей лицевого счета (ф.№ 0531776);

4.3.6. акты приемки-передачи показателей лицевого счета участника казначейского сопровождения, открытого в территориальном органе Федерального казначейства (код формы по КФД 0531375);

4.3.7. заявки на возврат по форме платежного поручения для осуществления возврата средств плательщику с казначейского счета 03225;

4.3.8. консолидированные заявки (код формы по КФД 0531685) к казначейским счетам № 03100, № 03212, № 03214, № 03216, № 03241;

4.3.9. запросы на отзыв к казначейским счетам № 03100, № 03212, № 03214, № 03216, № 03241;

4.3.10. реестры направленных/внутренних платежей по казначейским счетам № 03100, № 03212, № 03214, № 03216, № 03221, № 03222, № 03224, № 03225, № 03226, № 03231, № 03232, № 03234, № 03235, № 03236, № 03241, № 03242, № 03271, № 03272, № 03420;

4.3.11. реестры направленных платежей по счету № 40116;

4.3.12. платежные поручения на бумажных носителях со счетов № 40102, № 40116;

4.3.13. инкассовые поручения, запросы об отзыве инкассовых поручений;

4.3.14. расшифровки суммы средств, перечисленных на счет органа Федерального казначейства № 40116 по картам (ф. 0531250);

4.3.15. заявления на получение денежных чековых книжек (ф. 0531242) (в части отметки органа Федерального казначейства);

4.3.16. заявления о выдаче денежных чековых книжек;

4.3.17. заявления на получение карт (ф. 0531247) (в части отметки органа Федерального казначейства о согласии на получение карт);

4.3.18. реестр на выпуск карт (ф. 0531248);

4.3.19. заявку на средства федерального бюджета для предоставления субъекту Российской Федерации (муниципальному образованию) бюджетного кредита на пополнение остатка средств на едином счете бюджета;

4.3.20. отчет «Информация о кассовых выплатах в российских рублях со счетов территориальных органов Федерального казначейства для Росфинмониторинга»;

4.3.21. сопроводительные письма в ОКЦ № 2 Южного ГУ Банка России о направлении к исполнению распоряжений на бумажном носителе по счету № 40102;

4.3.22. сопроводительные письма в кредитную организацию о направлении к исполнению распоряжений на бумажном носителе и отчуждаемых магнитных носителях для осуществления перевода денежных средств по счетам № 40116;

4.3.23. письма-ответы на запросы, поступающие из банков (кредитных организаций) об уточнении реквизитов платежных поручений;

4.3.24. документы, формируемые и предоставляемые для открытия, изменения, закрытия казначейских счетов Управления;

4.3.25. уведомления о поступлении исполнительного документа; о возврате исполнительного документа; о возврате документов, приложенных к исполнительному документу; о направлении полностью исполненного исполнительного документа; о приостановлении операций по расходованию средств; о неисполнении должником требований исполнительного документа о возобновлении исполнения исполнительного документа; о возобновлении операций по расходованию средств; об уточнении реквизитов счета; исполненные полностью или частично исполнительные документы;

4.3.26. документы, формируемые в процессе организации исполнения решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, средства бюджетных (автономных) учреждений;

4.3.27. информацию о поступлениях и перечислениях бюджетных средств (код формы по ОКУД 0501149) по единым счетам бюджета Ставропольского края и территориального фонда обязательного медицинского страхования;

4.3.28. заявки на подключение (изменение данных) пользователя к информационной системе в Подсистеме обеспечения информационной безопасности Системы обеспечения безопасности информации Федерального казначейства по курируемым отделам;

4.3.29. журнал регистрации Уведомлений о необходимости закрытия счета и Представлений о приостановлении операций по счету (ф. 0531874);

4.3.30. сведения о приостановлении операций в валюте Российской Федерации по счетам, открытым участникам бюджетного процесса и бюджетным учреждениям в учреждениях Центрального банка Российской Федерации и кредитных организациях в нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

4.3.31. уведомление о необходимости закрытия счета (код формы по ОКУД 0504701), открытого в нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

4.3.32. представление о приостановлении операций по счету (код формы по ОКУД 0504702), открытому в нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации.

4.4. Утверждает:

4.4.1. должностные регламенты и должностные инструкции сотрудников курируемых отделов, за исключением должностных регламентов начальников, заместителей начальников отделов Управления;

4.4.2. планы деятельности курируемых отделов Управления;

4.4.3. отчеты о выполнении планов деятельности курируемых отделов Управления;

4.4.4. реестры внутренних рисков курируемых отделов Управления;

4.4.5. карты внутреннего контроля курируемых отделов Управления на очередной календарный год;

4.4.6. отзывы об исполнении подлежащих аттестации гражданских служащих курируемых отделов должностных обязанностей за аттестационный период (за исключением начальников курируемых отделов).

4.5. Согласовывает:

4.5.1. проекты приказов и писем, подготовленных курируемыми отделами;

4.5.2. служебные записки курируемых отделов Управления;

4.5.3. графики отпусков сотрудников курируемых отделов Управления;

4.5.4. информацию и отчеты, направляемые в Федеральное казначейство через информационную систему комплексного информационно-аналитического обеспечения деятельности органов Федерального казначейства.

4.6. Рассматривает и визирует:

4.6.1. количество прошнурованных листов журнала регистрации Уведомлений о необходимости закрытия счета и Представлений о приостановлении операций по счету (ф. 0531874);

4.6.2. результаты внутреннего контроля в журнале учета выявленных нарушений за соответствующий год курируемых отделов Управления и другое;

4.6.3. проекты документов, подготовленные курируемыми отделами и представляемые на подпись руководителю Управления, в соответствии с возложенными полномочиями.

4.7. Координирует деятельность Совета по истории.

4.8. Является председателем комиссии Управления по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

5.1. **Тарасова Ольга Александровна** отвечает за решение вопросов в пределах своей компетенции по исполнению задач и функций, возложенных на курируемые

структурные подразделения Управления, в соответствии с законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации.

Курирует и контролирует деятельность следующих отделов Управления:

– контрольно – ревизионного отдела в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы;

– контрольно – ревизионного отдела в социально – экономической сфере;

– организационно – аналитического отдела;

– отдела по надзору за аудиторской деятельностью.

5.2. При осуществлении возложенных полномочий:

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

5.2.2. дает поручения начальникам отделов и контролирует их исполнение;

5.2.3. рассматривает поступающие в Управление обращения и документы в соответствии с возложенными полномочиями;

5.2.4. организует взаимодействие с ФКУ «ЦОКР» в части обеспечения участия экспертов ФКУ «ЦОКР» в контрольных мероприятиях;

5.2.5. принимает решение о снятии с контроля исполнения требований представлений и предписаний, сформированных в рамках реализации полномочий по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере.

5.3. Подписывает:

5.3.1. письма организациям, учреждениям и физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию заместителя руководителя по курируемым вопросам;

5.3.2. информацию (периодическую, по запросам и др.) по вопросам, отнесенным к полномочиям курируемых отделов;

5.3.3. представления, предписания, справки об отсутствии оснований для применения мер принуждения, сформированные в рамках реализации полномочий по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере;

5.3.4. заявки на подключение (изменение данных) пользователя к информационной системе в Подсистеме обеспечения информационной безопасности Системы обеспечения безопасности информации Федерального казначейства по курируемым отделам;

5.3.5. уведомления о составлении протокола об административном правонарушении;

5.3.6. определения, вынесенные в рамках производства по делам об административных правонарушениях;

5.3.7. постановления о назначении административного наказания;

5.3.8. постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении;

5.3.9 проекты уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

5.3.10. протоколы совещаний, проводимых по его инициативе, в случае отсутствия на совещании руководителя Управления;

5.3.11. предписания, предупреждения, письма в аудиторские организации и саморегулируемые организации аудиторов, решения о применении в отношении аудиторской организации – нарушителя мер воздействия в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

5.4. Утверждает:

5.4.1. должностные регламенты и должностные инструкции сотрудников курируемых отделов, за исключением должностных регламентов начальников, заместителей начальников отделов Управления;

5.4.2. планы деятельности курируемых отделов Управления;

5.4.3. отчеты о выполнении планов деятельности курируемых отделов Управления;

5.4.4. реестры внутренних рисков курируемых отделов Управления;

5.4.5. карты внутреннего контроля курируемых отделов Управления на очередной календарный год;

5.4.6. отзывы об исполнении подлежащих аттестации гражданских служащих курируемых отделов должностных обязанностей за аттестационный период (за исключением начальников курируемых отделов);

5.4.7. планы-графики проведения контрольно – ревизионными подразделениями Управления контрольных мероприятий на соответствующий год;

5.4.8. программы проверок, в том числе, проводимых курируемыми отделами Управления по обращениям правоохранительных органов Ставропольского края и Северо-Кавказского федерального округа;

5.4.9. отчеты о результатах контрольных мероприятий (в рамках реализации полномочий по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере).

5.5. Согласовывает:

5.5.1. проекты приказов и писем, подготовленных начальниками курируемых отделов;

5.5.2. служебные записки курируемых отделов Управления;

5.5.3. график отпусков сотрудников курируемых отделов Управления;

5.5.4. отчеты о проведенных контрольных мероприятиях курируемых отделов Управления;

5.5.5. служебные записки о направлении в командировку и отчеты о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке начальников и сотрудников курируемых отделов Управления.

5.6. Рассматривает и визирует:

5.6.1. проект Плана контрольных мероприятий Управления на соответствующий год, Изменения в План контрольных мероприятий Управления на соответствующий год;

5.6.2. отчетность о результатах контрольной деятельности (в рамках реализации полномочий по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере);

5.6.3. результаты внутреннего контроля в журнале учета выявленных нарушений за соответствующий год курируемых отделов Управления и другое;

5.6.4. проекты документов, подготовленные курируемыми отделами и представляемые на подпись руководителю Управления, в соответствии с возложенными полномочиями.

5.7. Осуществляет рассмотрение дел об административных правонарушениях в Управлении.

5.8. Является заместителем председателя Контрольной комиссии Управления.

6.1. **Падалка Людмила Рихардовна** отвечает за решение вопросов в пределах своей компетенции по исполнению задач и функций, возложенных на курируемые структурные подразделения Управления, в соответствии с законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации.

Курирует и контролирует деятельность следующих отделов:

– отдела централизованной бухгалтерии;

– отдела по централизованному начислению заработной платы и иных выплат;

– отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов.

6.2. При осуществлении возложенных полномочий:

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

6.2.2. дает поручения начальникам отделов и контролирует их исполнение;

6.2.3. рассматривает поступающие в Управление обращения и документы в соответствии с возложенными полномочиями.

6.3. Подписывает:

6.3.1. письма организациям, учреждениям и физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию заместителя руководителя по курируемым вопросам;

6.3.2. информацию (периодическую, по запросам и др.) по вопросам, отнесенным к полномочиям курируемых отделов;

6.3.3. исходящие шифртелеграммы и сопроводительные письма в рамках порядка взаимодействия с Межрегиональным операционным управлением Федерального казначейства при получении документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну;

6.3.4. иные шифртелеграммы;

6.3.5. письма организациям, учреждениям и физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию заместителя руководителя по курируемым вопросам;

6.3.6. заявки на подключение (изменение данных) пользователя к информационной системе в Подсистеме обеспечения информационной безопасности Системы обеспечения безопасности информации Федерального казначейства по курируемым отделам.

6.4. Утверждает:

6.4.1. должностные регламенты и должностные инструкции сотрудников курируемых отделов, за исключением должностных регламентов начальников, заместителей начальников отделов Управления;

6.4.2. планы деятельности курируемых отделов Управления;

6.4.3. отчеты о выполнении планов деятельности курируемых отделов Управления;

6.4.4. реестры внутренних рисков курируемых отделов Управления;

6.4.5. карты внутреннего контроля курируемых отделов Управления на очередной календарный год;

6.4.6. отзывы об исполнении подлежащих аттестации гражданских служащих курируемых отделов должностных обязанностей за аттестационный период (за исключением начальников курируемых отделов).

6.5. Согласовывает:

6.5.1. проекты приказов и писем, подготовленных курируемыми отделами;

6.5.2. служебные записки курируемых отделов Управления;

6.5.3. отчеты о проведенных контрольных мероприятиях курируемых отделов Управления.

6.6. Рассматривает и визирует:

6.6.1. результаты внутреннего контроля в журнале учета выявленных нарушений курируемых отделов Управления за соответствующий год;

6.6.2. проекты документов, подготовленные курируемыми отделами и представляемые на подпись руководителю Управления, в соответствии с возложенными полномочиями.

6.7. Является председателем Совета по воспитательной работе Управления.

7. На период временного отсутствия в связи с отпуском, командировкой, временной нетрудоспособностью и другими причинами руководителя Управления его обязанности в соответствии с письменно оформленным решением (приказом Управления) исполняет один из заместителей руководителя Управления.

7.1. На период временного отсутствия одного из заместителей руководителя (временно исполняющих обязанности заместителя руководителя) Управления действует следующая схема замещения:

Вопросы, находящиеся в компетенции:

1. **Коваля А.А.,** рассматривает:

– **Корниенко Т.В.** в части деятельности операционного отдела, отдела государственной гражданской службы и кадров;

– **Самарина В.И.** в части деятельности административно – финансового отдела, отдела информационных систем, отдела № 7, отдела № 25, отдела № 28, отдела № 31.

2. **Корниенко Т.В.,** рассматривает **Падалка Л.Р.**

3. **Самариной В.И.**, рассматривает:

– **Падалка Л.Р.** в части деятельности отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов, отдела № 17;

– **Коваль А.А.** в части деятельности отдела казначейского сопровождения, отдела расширенного казначейского сопровождения, отдела функционирования контрактной системы, отдела № 24.

4. **Тарасовой О.А.** – рассматривает **Самарина В.И.**

5. **Падалка Л.Р.**, рассматривает:

Корниенко Т.В. в части деятельности отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов;

Самарина В.И. в части деятельности отделов отдела централизованной бухгалтерии, отдела по централизованному начислению заработной платы и иных выплат.

На период временного одновременного отсутствия двух и более заместителей руководителя (временно исполняющих обязанности заместителя руководителя) Управления их полномочия осуществляются в соответствии с отдельным решением руководителя Управления, оформленным приказом Управления.