



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА  
ПО ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**  
(УФК по Липецкой области)

**ПРИКАЗ**

30 июля 2021 г.

№ 312 о/г

Липецк

**О внесении изменений  
в приказ о распределении  
обязанностей**

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

1. Внести изменения в приказ Управления Федерального казначейства по Липецкой области от 14 июля 2020 г. № 181 о/д «О распределении обязанностей» (далее - Приказ):

1.1. Приложение к Приказу изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Управления Федерального казначейства по Липецкой области от 19 ноября 2020 г. № 395 о/д «О внесении изменений».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Управления

Т.М. Пелипец

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления  
Федерального казначейства  
по Липецкой области  
от 30.04.2021 № 312 0/г

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ  
МЕЖДУ РУКОВОДИТЕЛЕМ УПРАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА  
ПО ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯМИ

I. Полномочия руководителя Управления Федерального казначейства по  
Липецкой области

1.1. **Пелипец Татьяна Михайловна** организует работу Управления Федерального казначейства по Липецкой области (далее - Управление) и несет персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на неё функций, в том числе по вопросам:

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

1.1.2. правового обеспечения деятельности Управления;

1.1.3. осуществления мониторинга за исполнением государственной функции организации исполнения судебных актов и решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и эффективностью судебной работы;

1.1.4. представления в органах судебной власти на основании выданной доверенности интересов Министерства Финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, Управления;

1.1.5. обеспечения в Управлении режима секретности и условий работы со сведениями, составляющими государственную тайну, организация и обеспечение выполнения установленных в соответствии с действующим законодательством норм и требований защиты конфиденциальных сведений и электронных документов;

1.1.6. организации и осуществление в установленном порядке, в рамках управления внутренними (операционными) казначейскими рисками, ведомственного контроля и внутреннего аудита деятельности структурных подразделений Управления;

1.1.7. координации в установленном порядке деятельности по осуществлению внутреннего контроля в Управлении;

1.1.8. организации в установленном порядке деятельности структурных подразделений Управления по осуществлению управления внутренними (операционными) казначейскими рисками;



1.1.9. составления в установленном порядке отчетности о результатах осуществления контрольных и аудиторских мероприятий в Управлении;

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

1.1.11. составления и представления в установленном порядке отчетности в рамках выполняемых Отделом внутреннего контроля и аудита задач;

1.1.12. проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового аудита;

1.1.13. организации работы по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, воинскому учету и бронированию работников Управления, из числа граждан, пребывающих в запасе, по обеспечению антитеррористической защищенности объектов федеральной собственности, правообладателем которых является УФК;

1.1.14. осуществления в пределах своей компетенции контроля за проведением мероприятий по управлению внешними казначейскими рисками УФК;

1.1.15. обеспечения реализации полномочий Управления в области федеральной государственной гражданской службы, трудовых отношений, кадровой политики и наградной деятельности, профилактики коррупционных и иных правонарушений, обеспечения деятельности по соблюдению федеральными государственными гражданскими служащими Управления запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения;

1.1.16. осуществления ведения централизованного бухгалтерского учета и составления бюджетной отчетности субъектов учета.

Курирует и контролирует деятельность:

Юридического отдела;

Отдела режима секретности и безопасности информации;

Отдела внутреннего контроля и аудита;

Специалиста по вопросам мобилизационной подготовки;

Специалиста по вопросам гражданской обороны;

Отдела централизованной бухгалтерии;

Отдела государственной гражданской службы и кадров;

Отдела №14.

1.2. При осуществлении возложенных полномочий:

1.2.1. взаимодействует по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, с аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе, Министерством финансов Российской Федерации, Федеральным казначейством, учреждением Центрального банка Российской Федерации (далее - Банк России), кредитными организациями, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами управления государственными внебюджетными фондами, органами местного самоуправления, клиентами Управления, управлениями Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, юридическими и физическими лицами;



1.2.2. дает указания и поручения работникам Управления и контролирует их исполнение;

1.2.3. рассматривает поступившие в Управление обращения и другие документы;

1.2.4. участвует в совещаниях и проводит совещания по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, с представителями учреждения Банка России (кредитных организаций), органов управления государственными внебюджетными фондами, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, клиентов Управления, управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, юридических и физических лиц;

1.2.5. осуществляет полномочия по управлению имуществом, закрепленным за Управлением на праве оперативного управления;

1.2.6. осуществляет принятие решений по премированию работников Управления;

1.2.7. осуществляет привлечение в соответствии с законодательством к дисциплинарной ответственности работников Управления;

1.2.8. допускает работников Управления к сведениям, составляющим государственную тайну, изменяет и прекращает данный допуск;

1.2.9. рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 7.29.3, частями 8-10 статьи 7.32, статьями 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;

1.2.10. в отношении заместителей руководителя Управления Федерального казначейства по Липецкой области исполняет полномочия представителя нанимателя по:

1.2.10.1. заключению, прекращению и приостановлению служебных контрактов о прохождении федеральной государственной гражданской службы на основании соответствующих приказов Федерального казначейства;

1.2.10.2. изменению существенных и иных условий служебных контрактов на основании соответствующих приказов Федерального казначейства;

1.2.10.3. утверждению должностных регламентов и внесению соответствующих изменений в них по согласованию с Федеральным казначейством;

1.2.10.4. принятию решений о включении в стаж гражданской службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации, иных периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы федеральным государственным гражданским служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом федерального государственного гражданского служащего;



1.2.10.5. возложению обязанностей руководителя Управления на период временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь) по согласованию с Федеральным казначейством;

1.2.10.6. направлению в служебные командировки на территории Российской Федерации и за пределы Российской Федерации по согласованию с Федеральным казначейством;

1.2.10.7. утверждению графика отпусков, предоставлению ежегодных оплачиваемых отпусков, отпусков без сохранения денежного содержания, отзыву из ежегодных оплачиваемых отпусков, а также замене денежной компенсацией части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней;

1.2.10.8. ведению трудовых книжек;

1.2.10.9. обеспечению необходимых условий для освоения образовательных программ профессионального развития;

1.2.10.10. утверждению графика прохождения диспансеризации;

1.2.10.11. согласованию сроков прохождения диспансеризации в случае невозможности ее прохождения по уважительным причинам в установленные графиком сроки ее прохождения;

1.2.10.12. составлению поименного списка для прохождения диспансеризации и направлению его в соответствующее медицинское учреждение.

1.3. Подписывает:

1.3.1. приказы Управления;

1.3.2. договора (соглашения) об обмене электронными документами, иные договора (соглашения) об информационном взаимодействии и дополнительные соглашения к ним;

1.3.3. договора банковского счета и иные гражданско-правовые договора (соглашения) с учреждением Банка России и кредитными организациями и дополнительные соглашения к ним;

1.3.4. соглашения об осуществлении отдельных функций по исполнению бюджета субъекта Российской Федерации, местных бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов при кассовом обслуживании исполнения бюджетов; соглашения об осуществлении операций со средствами, поступающими во временное распоряжение; соглашения об открытии и ведении лицевых счетов для учета операций бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных бюджетных учреждений), автономных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных автономных учреждений), а также иные соглашения, заключаемые в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, и дополнительные соглашения к ним;

1.3.5. регламенты о порядке и условиях обмена информацией при кассовом обслуживании исполнения бюджетов, а также изменений в регламенты;

1.3.6. договора о предоставлении субъекту Российской Федерации (муниципальному образованию) бюджетного кредита на пополнение остатка средств на едином счете бюджета, дополнительных соглашений к нему;

1.3.7. перечень лиц, уполномоченных на обмен информацией (документами) во исполнение договоров о предоставлении субъекту Российской Федерации



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

1.3.8. договора (контракты) о допуске к сведениям ограниченного распространения сотрудников Управления;

1.3.9. ответы на обращения депутатов, членов комитетов, комиссий и палат органов законодательной и исполнительной власти, запросы, представления, письма контрольных органов, органов прокуратуры, администрации области и города, Полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе, письма и запросы Федерального казначейства;

1.3.10. доклады и письма на поручения, содержащиеся в резолюциях и актах глав администрации Липецкой области и г. Липецка, протоколах заседаний административного Совета Липецкой области, Областного Совета депутатов Липецкой области;

1.3.11. письма, носящие межведомственный характер;

1.3.12. письма Управления по вопросам обеспечения исполнения федерального бюджета, кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы и бюджетного учета, внутреннего контроля и аудита в адрес территориальных отделов, администраторов, распорядителей и получателей средств федерального бюджета, финансовых органов, муниципальных образований и государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

1.3.13. ответы на письма и запросы правоохранительных и судебных органов, следственного комитета и прокуратуры, налоговых органов и иных органов государственной власти и органов местного самоуправления, адвокатских образований, коммерческих и иных организаций, юридических и физических лиц;

1.3.14. ответы на индивидуальные и коллективные жалобы граждан и организаций;

1.3.15. письма, направляемые юридическим и физическим лицам, содержащие разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

1.3.16. запросы в Федеральное казначейство;

1.3.17. процессуальные документы, в том числе в рамках осуществления производства по делам об административных правонарушениях;

1.3.18. служебные контракты и трудовые договора работников Управления и изменения, вносимые в них;

1.3.19. служебные удостоверения работников Управления всех групп должностей государственной гражданской службы, за исключением заместителей руководителя Управления;

1.3.20. Благодарность Управления Федерального казначейства по Липецкой области;

1.3.21. представления к награждению ведомственными наградами Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства работников Управления;

1.3.22. представление руководителю Федерального казначейства о назначении на должность и освобождении от нее заместителей руководителя Управления;

1.3.23. годовые отчеты по кассовому исполнению федерального бюджета, кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской



Федерации, бюджета Союзного государства, операциям со средствами неучастников бюджетного процесса (на бумажном носителе);

1.3.24. годовую, квартальную и месячную отчетность об исполнении федерального бюджета по главе 100 «Федеральное казначейство» и отчетность в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации;

1.3.25. извещения ф. 0504805;

1.3.26. прогноз кассовых поступлений по доходам по главе 100 «Федеральное казначейство»;

1.3.27. прогноз (уточненный прогноз) доходов федерального бюджета по главе 100 «Федеральное казначейство»;

1.3.28. обоснования включения контрольных мероприятий в план контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере;

1.3.29. информацию о потребности в экспертах при проведении контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере на соответствующий год;

1.3.30. отчет о выполнении плана контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере;

1.3.31. программы проведения контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере;

1.3.32. запросы о предоставлении документов и информации об объекте контроля;

1.3.33. отчеты о результатах проведения контрольных мероприятий при исполнении Управлением функции по контролю в финансово-бюджетной сфере;

1.3.34. квартальную и годовую отчетность по результатам контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере;

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

1.3.36. представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, сформированные в рамках реализации полномочий по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере;

1.3.37. заключения по результатам анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации (органами местных администраций);

1.3.38. аналитический отчет о результатах проведения анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации (органами местных администраций);

1.3.39. отчет об исполнении Графика проведения Управлением анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации (органами местных администраций);

1.3.40. отчеты и иную информацию структурных подразделений Управления, направляемые в Министерство финансов Российской Федерации, Федеральное казначейство;



- 1.3.41. доверенности на сотрудников структурных подразделений на представление интересов Управления в судебных и иных органах;
- 1.3.42. уведомление о необходимости закрытия счета (Приложение 1 к приказу Минфина России от 22.11.2016 № 240н);
- 1.3.43. представление о приостановлении операций по счету (Приложение 2 к приказу Минфина России от 22.11.2016 № 240н);
- 1.3.44. заявки на доступ пользователей к ресурсам автоматизированных систем;
- 1.3.45. акты сверки отчетных данных Управления с отчетными данными участников бюджетного процесса;
- 1.3.46. акты проверок аппарата Управления;
- 1.3.47. шифртелеграммы;
- 1.3.48. временные пропуска сотрудникам сторонних организаций на доступ в Управление;
- 1.3.49. документы по обеспечению режима секретности и безопасности информации;
- 1.3.50. документы по мобилизационной подготовке и гражданской обороне;
- 1.3.51. ежегодные доклады о состоянии мобилизационной подготовки, гражданской обороны, воинского учета и бронирования работников Управления, из числа граждан, пребывающих в запасе;
- 1.3.52. извещения о зачислении на специальный воинский учет работников Управления, из числа граждан, пребывающих в запасе;
- 1.3.53. документы, регламентирующие вопросы организации, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий в мирное и военное время;
- 1.3.54. протоколы закрытых совещаний у руководителя Управления;
- 1.3.55. сформированные в рамках реализации полномочий по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, справки об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- 1.3.56. заявки на использование транспортного средства в выходные и праздничные дни;
- 1.3.57. заявки на использование автобуса/грузового транспортного средства;
- 1.3.58. заявки на поставку материальных ценностей (товаров), выполнение работ, оказание услуг текущего финансового года и планового периода;
- 1.3.59. информацию о нетиповых потребностях;
- 1.3.60. сведения о лицах, ответственных за взаимодействие с Федеральным казенным учреждением «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России»;
- 1.3.61. справки о заработной плате сотрудников Управления;
- 1.3.62. отчеты и иную информацию, направляемые в налоговые органы, органы статистики, во внебюджетные фонды в рамках переданных полномочий по осуществлению ведения централизованного бухгалтерского учета субъектов учета в соответствии с доверенностью;
- 1.3.63. запрос о представлении документов и информации об исполнении бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового



контроля, являющихся органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации (органами местных администраций);

1.3.64. документы, связанные с заключением генеральных соглашений о покупке (продаже) ценных бумаг по договорам репо.

1.4. Утверждает:

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

1.4.2. должностные регламенты работников Управления и изменения, вносимые в них;

1.4.3. положения о структурных подразделениях Управления и изменения, вносимые в них;

1.4.4. структуру и штатное расписание Управления и изменений, вносимых в них;

1.4.5. график отпусков работников Управления;

1.4.6. планы экономической учебы структурных подразделений Управления, деятельность которых курирует и контролирует;

1.4.7. план-график выполнения работ по внедрению технологического регламента;

1.4.8. инвентаризационные описи и акты о результатах инвентаризации;

1.4.9. акты о результатах инвентаризации остатков денежных средств на счетах Управления (форма по КФД 0504835);

1.4.10. реестр документов планирования деятельности Управления Федерального казначейства по Липецкой области;

1.4.11. планы деятельности отделов, деятельность которых курирует и контролирует;

1.4.12. план контрольных мероприятий на соответствующий год и изменения в него при исполнении Управлением функции по контролю в финансово-бюджетной сфере;

1.4.13. план-график проведения контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере на соответствующий год и изменения в него;

1.4.14. таблицы показателей результативности деятельности федеральных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в отделах Управления, деятельность которых курирует и контролирует, заместителей Руководителя;

1.4.15. сопроводительные письма курируемых отделов и Управления, содержащие информацию о результатах мониторинга показателей результативности деятельности гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении, а также информацию о гражданских служащих таблицы результативности деятельности, которых не были предоставлены за Оцениваемый период;

1.4.16. план по исполнению Управлением Федерального казначейства по Липецкой области Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и Основных мероприятий на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России;



1.4.17. отчеты отделов о результатах деятельности, деятельность которых курирует и контролирует;

1.4.18. карту внутреннего контроля отделов, деятельность которых курирует и контролирует;

1.4.19. таблицы определения и оценки результативности деятельности отделов Управления;

1.4.20. план ведомственного контроля и внутреннего аудита на очередной календарный год;

1.4.21. график проведения проверок на очередной квартал;

1.4.22. план проведения аудиторских мероприятий на очередной календарный год;

1.4.23. нормативно-методологические документы по организации внутреннего контроля и аудита;

1.4.24. программы комплексных и тематических проверок;

1.4.25. отчет о результатах управления внутренними рисками Управления;

1.4.26. анкеты о внешней оценке деятельности Управления при проведении рабочих встреч и совещаний;

1.4.27. формы запросов в адрес финансового органа субъекта Российской Федерации, главам муниципальных образований, государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

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

1.4.29. табель учета использования рабочего времени сотрудников Управления;

1.4.30. акт об уничтожении сданных и испорченных служебных удостоверений;

1.4.31. отзывы для проведения аттестации работников Управления;

1.4.32. нормативные акты по вопросам секретности, безопасности, связи;

1.4.33. инструкцию дежурному по охране Управления;

1.4.34. планы постоянно действующей комиссии по защите информации;

1.4.35. документы по аттестации и годовому контролю объектов информатизации;

1.4.36. документы, справки проверок обеспечения защиты информации в Управлении и территориальных отделах;

1.4.37. акты на уничтожение дел, документов;

1.4.38. опись дел постоянного срока хранения;

1.4.39. документы по приему, передаче, списанию, выбытию нефинансовых активов;

1.4.40. план перевода Управления на работу в условиях военного времени;

1.4.41. план гражданской обороны Управления;

1.4.42. паспорт территориального органа Федерального казначейства;

1.4.43. информацию о фактическом размещении;



1.4.44. информацию об используемых объектах недвижимого имущества (без учета земельных участков);

1.4.45. паспорт безопасности объекта (территории) Управления;

1.4.46. документы, регламентирующие деятельность Управления нормативные акты, планы, положения, инструкции, схемы, перечни, порядки и др.) в области мобилизационной подготовки, гражданской обороны, воинского учета и бронирования работников, из числа граждан, пребывающих в запасе;

1.4.47. реестр внутренних рисков отделов, деятельность которых курирует и контролирует;

1.4.48. документы по командированию сотрудников Управления.

1.5. Согласовывает:

1.5.1. выезды в служебные командировки работников Управления;

1.5.2. предоставление отпусков работникам Управления;

1.5.3. заявления работников Управления на предоставление материальной помощи;

1.5.4. планы деятельности отделов Управления;

1.5.5. отчет Управления о результатах деятельности за отчетный период;

1.5.6. локально-сметные расчёты, акты выполненных работ на проведение ремонтных и других ремонтно-строительных работ, осуществляемых в здании Управления, прилегающей территории и территориальных отделах; акты приема-передачи материальных ценностей (товарные накладные, товарно-транспортные накладные), акты приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг) по государственным контрактам и иным договорам (соглашениям) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

1.5.7. дефектные ведомости;

1.5.8. количественные, качественные характеристики товаров (работ, услуг) технического задания (технических требований).

1.6. Разрешает:

1.6.1. перемещение основных средств и материальных запасов.

1.7. Заверяет:

1.7.1 журнал регистрации бланков денежных чековых книжек (форма по КФД 0531713);

1.7.2. кассовую книгу (форма по КФД ф. 0504514);

1.7.3. журнал регистрации уведомлений о необходимости закрытия счета и представлений о приостановлении операций по счету (Приложение 3 к приказу Минфина России от 22.11.2016 № 240н);

1.7.4. карточки с образцами подписей и оттиска печати (форма по КФД 0401026).

1.8. На период временного отсутствия руководителя Управления (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) лицу, исполняющему его обязанности, не предоставляются следующие исключительные полномочия руководителя Управления:

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



1.8.2. представление руководителю Федерального казначейства предложений о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, а также наградами министерств и ведомств Российской Федерации работников Управления;

1.8.3. представление руководителю Федерального казначейства предложений о присвоении почетных званий и к поощрению в виде объявления благодарности Президента Российской Федерации работников Управления;

1.8.4. представления к награждению ведомственными наградами Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства работников Управления;

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

1.8.6. утверждение структуры и штатного расписания Управления и изменений, вносимых в них;

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

1.8.8. утверждение должностных регламентов работников Управления и изменения, вносимые в них;

1.8.9. утверждение положений о структурных подразделениях Управления и изменения, вносимые в них;

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

1.8.11. заключение, прекращение и приостановление служебных контрактов заместителей руководителя Управления на основании соответствующих приказов Федерального казначейства;

1.8.12. заключение, прекращение и приостановление служебных контрактов помощника руководителя Управления, начальников отделов Управления;

1.8.13. подписание служебных контрактов работников Управления и изменений, вносимых в них;

1.8.14. подписание служебных удостоверений работников Управления;

1.8.15. подписание Благодарности Управления Федерального казначейства по Липецкой области;

1.8.16. согласование отпусков заместителям руководителя Управления, помощнику руководителя Управления;

1.8.17. согласование выезда в служебную командировку заместителей руководителя Управления, помощника руководителя Управления;

1.8.18. утверждение графика прохождения диспансеризации заместителями руководителя Управления, помощника руководителя Управления;

1.8.19. утверждение плана по исполнению Управлением Федерального казначейства по Липецкой области Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и Основных мероприятий на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России и изменений, вносимых в него, и отчета о результатах его выполнения;



1.8.20. осуществление принятия решений о премировании, выплате материальной помощи и единовременного поощрения заместителям руководителя Управления;

1.8.21. подписание договора о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), дополнительных соглашений к нему.

## II. Полномочия заместителей руководителя Управления Федерального казначейства по Липецкой области

2.1. **Раевская Ирина Вильевна** отвечает за решение вопросов:

2.1.1. ведения Реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса; Реестра индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, Перечня государственных (муниципальных) учреждений; Перечня участников бюджетного процесса;

2.1.2. ведения Реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну;

2.1.3. ведения Закрытого реестра банковских гарантий;

2.1.4. открытия, переоформления, закрытия лицевых счетов участников бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных (автономных) учреждений, государственных унитарных предприятий и иных неучастников бюджетного процесса, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальных предпринимателей;

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

2.1.6. координации пользователей в целях предоставления сведений в государственную автоматизированную систему «Управление»;

2.1.7. осуществления проверки наличия и соответствия информации и документов, предусмотренных пунктами 237 и 239 Положения о привлечении специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июля 2016 г. № 615;

2.1.8. осуществления отдельных полномочий по размещению информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с требованиями приказа Федерального казначейства от 12 декабря 2018 г. № 400 «Об организации размещения информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и осуществления полномочий его оператора»;

2.1.9. проведения мониторинга информации, опубликованной на едином портале бюджетной системы Российской Федерации участниками Системы «Электронный бюджет», обслуживаемыми в ТОФК, за исключением федерального уровня, в части наличия и актуальности информации, а также соблюдения сроков ее



размещения в соответствии с требованиями технологических регламентов Федерального казначейства;

2.1.10. осуществления организации ведения нормативно-справочной информации;

2.1.11. обеспечения бесперебойного функционирования сегментов ведомственных информационных систем;

2.1.12. обеспечения штатной эксплуатации технических, аппаратных и системных программных средств, систем связи, телекоммуникаций в Управлении;

2.1.13. обеспечения участия Управления в приемке (испытаниях) и в вводе в эксплуатацию ведомственных информационных систем и государственных информационных систем;

2.1.14. обеспечения технологического процесса реализации полномочий Управления, выполняемых с использованием ведомственных информационных систем и государственных информационных систем;

2.1.15. обеспечения соответствия технологического процесса внедренным технологическим регламентам;

2.1.16. поддержания функционирования единой информационной системы в сфере закупок;

2.1.17. осуществления функционирования единой системы организации делопроизводства Управления;

2.1.18. осуществления контроля за материально - техническим обеспечением деятельности Управления;

2.1.19. осуществления мониторинга и реализации мероприятий по эффективному управлению имущественным комплексом Управления;

2.1.20. организации мероприятий по оценке результативности деятельности Управления, его структурных подразделений и сотрудников;

2.1.21. организации разработки плана деятельности Управления и подготовки отчета о результатах его выполнения;

2.1.22. ведения бюджетного учета;

2.1.23. формирования полной и достоверной информации о состоянии активов, обязательств, иного имущества, об операциях их изменяющих и финансовых результатах указанных операций в Управлении;

2.1.24. организации и осуществления учета поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

2.1.25. предоставления доступа к Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

2.1.26. организации и осуществления проверки Перечня источников доходов Российской Федерации;

2.1.27. организации и осуществления электронных расчетов в системе банковских расчетов между Управлением и учреждением Банка России и кредитными организациями;

2.1.28. обеспечения функционирования единого казначейского счета в части счета, открытого Управлению в учреждении Банка России;



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

2.1.30. взаимодействия с Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах, в части полномочий Управления;

2.1.31. обеспечения взаимодействия с государственной информационной системой жилищно-коммунального хозяйства.

Курирует и контролирует деятельность:

Отдела ведения федеральных реестров;

Административно-финансового отдела;

Отдела информационных систем;

Отдела доходов;

Операционного отдела;

Отдела №3;

Отдела № 7;

Отдела № 16.

2.2. Осуществляет следующие полномочия:

2.2.1. взаимодействует по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, с Федеральным казначейством, Федеральным казенным учреждением «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России», Межрегиональным Филиалом ФКУ «ЦОКР» в г. Владимире, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами управления государственными внебюджетными фондами, органами местного самоуправления, учреждением Банка России, кредитными организациями, управлениями Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, клиентами Управления, юридическими и физическими лицами;

2.2.2. дает поручения начальникам отдела ведения федеральных реестров, административно-финансового отдела, отдела информационных систем, отдела доходов, операционного отдела и контролирует их исполнение;

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

2.2.4. проводит совещания и участвует в совещаниях по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в пределах своих полномочий;

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

2.2.6. вносит предложения о поощрении и награждении работников отдела ведения федеральных реестров, административно-финансового отдела, отдела информационных систем, отдела доходов, операционного отдела, территориальных отделов № 3, 7, 16.

2.2.7. рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 7.29.3, частями 8-10 статьи 7.32, статьями 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;

2.2.8. осуществляет иные полномочия, установленные Положением, приказами Управления и поручениями руководителя.



### 2.3. Подписывает:

2.3.1. протоколы совещаний, проводимых у заместителя руководителя Управления;

2.3.2. шифртелеграммы о направлении отчетов и другой информации, подготавливаемые курируемыми структурными подразделениями;

2.3.3. письма участникам бюджетного процесса об изменениях в Реестре участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, Реестра индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

2.3.4. заявления на открытие (закрытие, переоформление) лицевых участников бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных (автономных) учреждений, государственных унитарных предприятий и иных неучастников бюджетного процесса, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальных предпринимателей;

2.3.5. письма (уведомления, сообщения) об открытии (переоформлении, закрытии) лицевых счетов, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми документами Федерального казначейства;

2.3.6. ответы на запросы участников бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных (автономных) учреждений, государственных унитарных предприятий и иных неучастников бюджетного процесса, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальных предпринимателей о подтверждении открытых в Управлении лицевых счетов;

2.3.7. документы, представленные в целях включения информации в Закрытый реестр банковских гарантий;

2.3.8. выписки, аналитическую и статистическую информацию из реестра контрактов, реестра банковских гарантий и иных реестров, ведение которых осуществляется в ЕИС и смежных информационных системах в сфере закупок;

2.3.9. ответы на запросы территориальных отделов и клиентов Управления по вопросам открытия, переоформления, закрытия лицевых счетов;

2.3.10. письма в территориальные отделы по направлениям деятельности, которые курирует и контролирует;

2.3.11. заявки на поставку материальных ценностей (товаров), выполнение работ, оказание услуг текущего финансового года и планового периода;

2.3.12. информацию о нетиповых потребностях;

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

2.3.14. сопроводительные письма в Межрегиональный Филиал ФКУ «ЦОКР» в г. Владимире;

2.3.15. договоры (соглашения) об обмене электронными документами, иные договоры (соглашения) об информационном взаимодействии и дополнительные соглашения к ним;

2.3.16. письма клиентам Управления о смене версии Требований к форматам текстовых файлов, используемых при информационном взаимодействии между



органами Федерального казначейства и участниками бюджетного процесса, неучастниками бюджетного процесса, бюджетными учреждениями, автономными учреждениями, иных форматов взаимодействия;

2.3.17. письма клиентам Управления по вопросам, возникающим в ходе работы с ведомственными и государственными информационными системами;

2.3.18. письма учреждениям по вопросам работы Общероссийского официального сайта в сети Интернет для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях;

2.3.19. письма по результатам Мониторингового отчета полноты, своевременности и достоверности размещаемой информации на официальном сайте в сети Интернет для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (ГМУ);

2.3.20. письма территориальному фонду обязательного медицинского страхования, финансовым органам субъекта РФ и муниципальных образований по вопросу полноты, своевременности и достоверности размещаемой информации на едином портале бюджетной системы РФ (ЕПБС);

2.3.21. журнал учета версий технологических регламентов за текущий год;

2.3.22. заявки на доработку прикладного программного обеспечения;

2.3.23. процессуальные документы в рамках осуществления производства по делам об административных правонарушениях;

2.3.24. информационные письма, подготовленные курируемыми и контролируруемыми отделами, в адрес территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, судебных органов, юридических и физических лиц в рамках осуществляемых полномочий (за исключением писем, носящих межведомственный характер);

2.3.25. договора банковского счета и иные гражданско-правовые договора (соглашения) с учреждением Банка России и кредитными организациями и дополнительные соглашения к ним;

2.3.26. заявления на получение денежных чековых книжек (форма по ОКУД 0401032);

2.3.27. заявления о выдаче денежных чековых книжек (форма по КФД 0531242);

2.3.28. заявления на получение карт (форма по КФД 0531247);

2.3.29. реестры на выпуск карт (форма по КФД 0531248);

2.3.30. расшифровки сумм средств, перечисленных на счет органа Федерального казначейства № 40116 по картам (форма по КФД 0531250);

2.3.31. письма в кредитные организации о сдаче неиспользованных денежных чековых книжек;

2.3.32. реестр передаваемых (принимаемых) платежей (форма по КФД 0531477);

2.3.33. запросы на аннулирование заявки на подкрепление акцизов;

2.3.34. информацию в подразделение Банка об уточнении реквизитов (при поступлении запроса на бумажном носителе);



2.3.35. документы «Извещение о приеме к исполнению распоряжения», «Извещение об уточнении информации о приеме к исполнению распоряжения», «Извещение об аннулировании информации о приеме к исполнению распоряжения»;

2.3.36. документы «Извещение о поступлении платежа за жилищно-коммунальные услуги», «Извещение об аннулировании платежа за жилищно-коммунальные услуги»;

2.3.37. решения Администратора доходов федерального бюджета (форма по КФД 0531085) по главе 100 «Федеральное казначейство»;

2.3.38. заявки на возврат (форма по КФД 0531803) по главе 100 «Федеральное казначейство»;

2.3.39. заявки на перечисление средств, необходимых для осуществления возврата (зачета, уточнения) акцизов (форма по КФД 0531454);

2.3.40. справки о распределении акцизов органом Федерального казначейства (форма по КФД 0531471);

2.3.41. справки органа Федерального казначейства (форма по КФД 0531453);

2.3.42. уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (форма по КФД 0531809);

2.3.43. реестры администрируемых доходов (форма по КФД 0531975);

2.3.44. уведомления о региональном зачете излишне уплаченных (взысканных) сумм налогов и сборов, страховых взносов, пеней, штрафов по ним (форма по КФД 0531451);

2.3.45. реестры передаваемых (принимаемых) платежей (форма по КФД 0531477);

2.3.46. регистры аналитического учета по казначейскому счету № 03100, открытому Управлению для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений;

2.3.47. регламентированную отчетную информацию о поступлениях в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, направляемую главным администраторам (администраторам) доходов бюджета, финансовым органам, органам управления государственными внебюджетными фондами;

2.3.48. прогноз (уточненный прогноз) поступлений доходов от уплаты акцизов на нефтепродукты;

2.3.49. документы по решениям о взыскании;

2.3.50. сведения о возвратах, отраженных на лицевых счетах, открытых администраторам доходов федерального бюджета;

2.3.51. чеки на выдачу наличных денежных средств.

2.4. Утверждает:

2.4.1. планы экономической учебы структурных подразделений Управления, деятельность которых курирует и контролирует;

2.4.2. анкету о внешней оценке деятельности Управления при проведении рабочих встреч и совещаний;

2.4.3. карту внутреннего контроля отделов, деятельность которых курирует и контролирует;



2.4.4. планы деятельности отделов, деятельность которых курирует и контролирует;

2.4.5. отчеты отделов о результатах деятельности, деятельность которых курирует и контролирует;

2.4.6. таблицы показателей результативности деятельности федеральных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в отделах Управления, деятельность которых курирует и контролирует;

2.4.7. справки об изменении потребностей, не приводящих к изменению бюджетной росписи;

2.4.8. матрицу доступа пользователей к сетевым ресурсам (изменения и дополнения к ней);

2.4.9. технический паспорт автоматизированной системы ЛВС (изменения и дополнения к нему);

2.4.10. перечень пользователей АС ЛВС (изменения и дополнения к нему);

2.4.11. перечень программного обеспечения, разрешенного к использованию в ЛВС (изменения и дополнения к нему);

2.4.12. перечень информационных ресурсов ЛВС, подлежащих защите (изменения и дополнения к нему);

2.4.13. реестр внутренних рисков отделов, деятельность которых курирует и контролирует.

2.5. Согласовывает:

2.5.1. должностные регламенты работников структурных подразделений Управления, деятельность которых курирует и контролирует и изменения, вносимые в них;

2.5.2. положения о структурных подразделениях Управления, деятельность которых курирует и контролирует;

2.5.3. перечень информации для размещения на Интернет сайте Управления, подготавливаемый курируемыми структурными подразделениями;

2.5.4. матрицу многоуровневого утверждения;

2.5.5. количественные, качественные характеристики товаров (работ, услуг) технического задания (технических требований);

2.5.6. локально-сметные расчёты, акты выполненных работ на проведение ремонтных и других ремонтно-строительных работ, осуществляемых в здании Управления, прилегающей территории и территориальных отделах; акты приема-передачи материальных ценностей (товарные накладные, товарно-транспортные накладные), акты приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг) по государственным контрактам и иным договорам (соглашениям) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

2.5.7. дефектные ведомости;

2.5.8. прогноз кассовых поступлений по доходам по главе 100 «Федеральное казначейство»;

2.5.9. прогноз (уточненный прогноз) доходов федерального бюджета по главе 100 «Федеральное казначейство»;



2.5.10. программы и методики испытаний, подготовленные отделом информационных систем;

2.5.11. рабочую документацию, подготовленную отделом информационных систем;

2.5.12. план-график выполнения работ по внедрению технологических регламентов;

2.5.13. таблицу определения и оценки результативности деятельности отделов, деятельность которых курирует и контролирует;

2.5.14. проекты протоколов совещаний;

2.5.15. ответы на письма и запросы Федерального казначейства, органов государственной власти, контрольных органов, органов прокуратуры, правоохранительных органов, кредитных учреждений, коммерческих и иных организаций;

2.5.16. ответы на обращения граждан;

2.5.17. письма в адрес территориальных отделов, администраторов доходов бюджета, финансовых органов и муниципальных образований, государственных внебюджетных фондов по вопросам обеспечения исполнения федерального бюджета, кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы;

2.5.18. проекты документов, представляемые на подпись руководителю Управления в соответствии с возложенными полномочиями.

**3.1. Инталева Елена Евгеньевна** отвечает за решение вопросов:

3.1.1. осуществления полномочий по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

3.1.2. осуществления полномочий по контролю за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных программ Российской Федерации, в том числе об исполнении государственных заданий;

3.1.3. проверки соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

3.1.4. контроля за использованием средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, направленных на предоставление финансовой поддержки за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства и предусмотренных в бюджете Липецкой области и местных бюджетах на доленое финансирование проведения капитального ремонта многоквартирных домов, переселения граждан из аварийного жилищного фонда и модернизации системы коммунальной инфраструктуры;

3.1.5. контроля за использованием специализированными некоммерческими организациями, которые осуществляют 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;

3.1.6. проверки осуществления органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3.1.7. организации в Управлении планирования контрольной деятельности Управления в финансово-бюджетной сфере;

3.1.8. мониторинга реализации материалов контрольных мероприятий в рамках решений, принимаемых на заседаниях Контрольной комиссии Управления;

3.1.9. формирования отчетности по результатам контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, а также об осуществлении производства по делам об административных правонарушениях;

3.1.10. осуществления организационно-аналитической работы, направленной на повышение эффективности контрольной и надзорной деятельности в Управлении;

3.1.11. осуществления и учета операций со средствами федерального бюджета, средствами дополнительного бюджетного финансирования, средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, средствами бюджета Союзного государства, средствами для финансирования мероприятий по оперативно-розыскной деятельности, средствами федеральных бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса, а также средствами обязательного медицинского страхования, поступающими федеральным бюджетным (автономным) учреждениям, на соответствующих лицевых счетах, открытых в Управлении;

3.1.12. осуществления в установленном порядке кассового обслуживания исполнения бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и законами (решениями) о бюджете субъекта Российской Федерации (местных бюджетов), соглашением об осуществлении органом Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) при кассовом обслуживании им исполнения бюджета, заключенным между органом Федерального казначейства и высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (местной администрацией муниципального образования), учета операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных бюджетных (автономных) учреждений) в соответствии с соглашением и иных неучастников бюджетного процесса субъекта Российской Федерации (муниципальных неучастников бюджетного процесса) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.13. осуществления в установленном порядке кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов в соответствии с



бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, федеральными законами о бюджетах государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, законом о бюджете территориального государственного внебюджетного фонда, соглашениями об осуществлении органом Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации (бюджета территориального государственного внебюджетного фонда) при кассовом обслуживании им исполнения бюджета, заключенного между органом Федерального казначейства и органом управления государственным внебюджетным фондом Российской Федерации (органом управления территориальным государственным внебюджетным фондом);

3.1.14. обеспечения предоставления бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов);

3.1.15. ведения 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 неучастников бюджетного процесса;

3.1.16. формирования, проверки и представления 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 неучастников бюджетного процесса;

3.1.17. осуществления казначейского сопровождения бюджетных средств валюте Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставление которых должно осуществляться с последующим подтверждением их использования в соответствии с условиями и (или) целями предоставления указанных средств;

3.1.18. формирования отчетных форм и аналитической информации по казначейскому сопровождению целевых средств.

Курирует и контролирует деятельность:

Контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере;

Организационно-аналитического отдела;

Отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов;

Отдела расходов;

Отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов;

Отдела № 15;

Отдела № 17.

3.2. При осуществлении возложенных полномочий:

3.2.1. взаимодействует по вопросам, отнесенным к его компетенции с Федеральным казначейством, территориальными органами Федерального казначейства, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами управления государственными



внебюджетными фондами, органами местного самоуправления, судебными органами, юридическими и физическими лицами;

3.2.2. дает поручения начальникам контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере, организационно-аналитического отдела, отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов, отдела расходов, отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов и контролирует их исполнение;

3.2.3. рассматривает обращения физических и юридических лиц, отнесенных к его компетенции;

3.2.4. проводит совещания по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в пределах своих полномочий;

3.2.5. рассматривает и визирует проекты приказов, писем и иных документов, представляемых на подпись руководителю Управления, в соответствии с возложенными полномочиями;

3.2.6. вносит предложения о поощрении и награждении работников контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере, организационно-аналитического отдела, отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов, отдела расходов, отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов, территориальных отделов № 15, № 17;

3.2.7. рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 7.29.3, частями 8-10 статьи 7.32, 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;

3.2.8. разрабатывает предложения для включения в План контрольных мероприятий Управления на соответствующий год и изменений в него;

3.2.9. осуществляет иные полномочия, установленные Положением, приказами Управления и поручениями руководителя.

### 3.3. Подписывает:

3.3.1. информационные письма, подготовленные курируемыми и контролируемыми отделами, в адрес территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, судебных органов, юридических и физических лиц в рамках осуществляемых полномочий (за исключением писем, носящих межведомственный характер);

3.3.2. письма в территориальные отделы, по направлениям деятельности, которые курирует и контролирует;

3.3.3. соглашения об осуществлении отдельных функций по исполнению бюджета субъекта Российской Федерации, местных бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов при кассовом обслуживании исполнения бюджетов; соглашения об осуществлении операций со средствами, поступающими во временное распоряжение; соглашения об открытии и ведении лицевых счетов для учета операций бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных бюджетных учреждений), автономных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных автономных учреждений), а также иные соглашения, заключаемые в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, и дополнительные соглашения к ним;



3.3.4. регламенты о порядке и условиях обмена информацией при кассовом обслуживании исполнения бюджетов, а также изменений в регламенты;

3.3.5. ответы на запросы территориальных отделов, участников и неучастников бюджетного процесса по вопросам кассового обслуживания исполнения бюджетов;

3.3.6. шифртелеграммы о направлении отчетов и другой информации отделов, деятельность которых контролирует и координирует;

3.3.7. уведомления о поступлении, возвращении исполнительных документов, решений налогового органа;

3.3.8. уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа, решений налогового органа;

3.3.9. уведомления о возобновлении исполнения исполнительного документа;

3.3.10. уведомления о приостановлении и возобновлении кассовых операций на лицевом счете бюджетополучателя;

3.3.11. уведомления о возврате полностью исполненного исполнительного документа, решения налогового органа;

3.3.12. уведомления о нарушении сроков внесения и размеров арендной платы (форма по КФД 0504714);

3.3.13. сведения о бюджетном обязательстве по исполнительным документам, решениям налогового органа (форма по КФД 0506101);

3.3.14. уведомления о нарушении установленных предельных размеров авансового платежа (форма по КФД 0504713);

3.3.15. уведомления о превышении бюджетным обязательством неиспользованных доведенных бюджетных данных (форма по КФД 0531703);

3.3.16. сведения о соглашении (сведения об изменении соглашения);

3.3.17. акты приемки - передачи показателей лицевого счета получателя бюджетных средств (форма по КФД 0531767);

3.3.18. акты приема-передачи исполнительных документов при реорганизации ТОФК;

3.3.19. акты приемки - передачи показателей лицевого счета получателя бюджетных средств (для отражения операций за \_\_\_\_ - \_\_\_\_ годы) (форма по КФД 0531742);

3.3.20. акты приемки-передачи показателей лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (форма по КФД 0531769);

3.3.21. акты приемки-передачи показателей лицевого счета, открытого организации, бюджетному (автономному) учреждению (форма по КФД 0531961);

3.3.22. акты приемки-передачи показателей лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (форма по КФД 0531766);

3.3.23. акты приемки-передачи показателей лицевого счета получателя бюджетных средств (для отражения операций за \_\_\_\_ - \_\_\_\_ годы) (форма по КФД 0531742);

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



3.3.25. акты приемки-передачи показателей лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (форма по КФД 0531772);

3.3.26. акты приемки-передачи показателей лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (для отражения операций за \_\_\_\_ - \_\_\_\_ годы) (форма по КФД 0531744);

3.3.27. решения Администратора доходов федерального бюджета (форма по КФД 0531085) по главе 100 «Федеральное казначейство»;

3.3.28. заявки на возврат (форма по КФД 0531803) по главе 100 «Федеральное казначейство»;

3.3.29. заявки на возврат остатков субсидий, неподтвержденных учредителем федерального бюджетного учреждения по отдельному лицевому счету бюджетного учреждения (ф. 0531803);

3.3.30. уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (форма по КФД 0531809);

3.3.31. уведомления об уточнении операций клиента (ф. 0531852);

3.3.32. информацию о перечислении субсидии;

3.3.33. отчеты и иную информацию, направляемую в Межрегиональное операционное Управление подготовленную отделами, деятельность которых курирует и контролирует;

3.3.34. прогнозы движения средств на едином казначейском счете;

3.3.35. информационные сообщения, содержащие информацию о предоставлении бюджетных кредитов на пополнение остатка средств на счетах бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов);

3.3.36. оперативную, периодическую и годовую бюджетную отчетность 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 неучастников бюджетного процесса;

3.3.37. отчеты по ключевым показателям эффективности;

3.3.38. казначейское обеспечение обязательств (форма по КФД 0506110);

3.3.39. заявление на исполнение казначейского обеспечения обязательств (форма по КФД 0506109);

3.3.40. процессуальные документы в рамках осуществления производства по делам об административных правонарушениях.

3.4. Утверждает:

3.4.1. планы деятельности курируемых и контролируемых отделов;

3.4.2. карты внутреннего контроля курируемых и контролируемых отделов;

3.4.3. планы экономической учебы курируемых и контролируемых отделов;

3.4.4. отчеты курируемых и контролируемых отделов о результатах деятельности;

3.4.5. программы проведения контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере;

3.4.6. план-график проведения контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере на соответствующий год и изменения в него;



3.4.7. реестр внутренних рисков отделов, деятельность которых курирует и контролирует;

3.4.8. заявки на открытие операционного дня системы для внесения исправительных записей.

3.5. Согласовывает:

3.5.1. положения о курируемых и контролируемых отделах;

3.5.2. проекты приказов, подготавливаемых в отделах, деятельность которых курирует и контролирует;

3.5.3. проекты писем, носящих межведомственный характер;

3.5.4. проект плана контрольных мероприятий на соответствующий год и изменения в него при исполнении Управлением функции по контролю в финансово-бюджетной сфере;

3.5.5. обоснования включения контрольных мероприятий в план контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере;

3.5.6. информацию о потребности в экспертах при проведении контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере на соответствующий год;

3.5.7. отчет о выполнении плана контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере;

3.5.8. квартальную и годовую отчетность по результатам контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере;

3.5.9. представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, сформированные в рамках реализации полномочий по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере;

3.5.10. отчеты и иную информацию курируемых и контролируемых отделов, направляемые в Федеральное казначейство;

3.5.11. матрицу многоуровневого утверждения;

3.5.12. информационные и обзорные письма территориальным отделам;

3.5.13. должностные регламенты сотрудников курируемых и контролируемых отделов и изменения, вносимые в них;

3.5.14. таблицы показателей результативности деятельности федеральных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в курируемых и контролируемых отделах (начальникам отделов);

3.5.15. таблицы определения и оценки результативности деятельности курируемых и контролируемых отделов;

3.5.16. проекты протоколов совещаний;

3.5.17. проекты Кредитного договора на пополнение остатков средств на счетах бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов) (далее - Кредитный договор), проекты Дополнительных Соглашений к Кредитному договору;

3.5.18. ответы на письма и запросы Федерального казначейства, органов государственной власти, контрольных органов, органов прокуратуры, правоохранительных органов, кредитных учреждений, коммерческих и иных организаций;

3.5.19. ответы на обращения граждан;



3.5.20. письма в адрес территориальных отделов, администраторов доходов бюджета, финансовых органов и муниципальных образований, государственных внебюджетных фондов по вопросам обеспечения исполнения федерального бюджета, кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы;

3.5.21. другие информационные документы, касающиеся деятельности курируемых и контролируемых отделов.

### III. Порядок временного исполнения обязанностей руководителя Управления Федерального казначейства по Липецкой области

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

### IV. Порядок временного исполнения обязанностей заместителей руководителя Управления Федерального казначейства по Липецкой области

На период временного отсутствия заместителя руководителя Управления Федерального казначейства по Липецкой области действует следующая схема замещения:

Вопросы, находящиеся в компетенции:

Раевской И.В. рассматривает Инталева Е.Е.;

Инталевой Е.Е. рассматривает Раевская И.В.