ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО РЕСПУБЛИКЕ АЛТАЙ

(УФК по Республике Алтай)

П Р И К А З

31 марта 2025 г. № 71

Горно-Алтайск

О распределении полномочий между руководителем Управления Федерального казначейства по Республике Алтай и заместителями руководителя Управления Федерального казначейства по Республике Алтай

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

1. Утвердить Распределение полномочий между руководителем Управления Федерального казначейства по Республике Алтай и заместителями руководителя Управления Федерального казначейства по Республике Алтай согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Управления Федерального казначейства по Республике Алтай от 27 декабря 2024 г. № 254 «О распределении полномочий между руководителем Управления Федерального казначейства по Республике Алтай и заместителями руководителя Управления Федерального казначейства по Республике Алтай».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Г.Е. Завгородняя

001932

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления Федерального
казначейства по Республике Алтай
от «31» марта 2025 г. № 71

Распределение полномочий между руководителем Управления Федерального казначейства по Республике Алтай и заместителями руководителя Управления Федерального казначейства по Республике Алтай

I. Полномочия руководителя Управления Федерального казначейства по Республике Алтай

1.1. Руководитель Управления Федерального казначейства по Республике Алтай Завгородняя Галина Евгеньевна организует и осуществляет на принципах единоначалия общее руководство и контроль за деятельностью Управления Федерального казначейства по Республике Алтай (далее - Управление), а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Регламентом Федерального казначейства за надлежащее выполнение возложенных на Управление задач и осуществление Управлением своих функций, в том числе по вопросам:

1.1.1. исполнения 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, а также правового обеспечения деятельности Управления, представления в судах Российской Федерации на основании доверенности, выданной Министерством финансов Российской Федерации, интересов Министерства финансов Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, в случае, когда их представление поручено Министерству финансов Российской Федерации, на основании доверенности, выданной Федеральным казначейством, интересов Федерального казначейства;

1.1.2. осуществления в установленном порядке внутреннего контроля и внутреннего аудита деятельности Управления;

1.1.3. обеспечения режима секретности и безопасности информации в Управлении;

1.1.4. организации и ведения мобилизационной подготовки и гражданской обороны в Управлении;

1.1.5. обобщения практики применения законодательства Российской Федерации в сфере полномочий Управления;

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

1.1.7. организации работы со средствами массовой информации, поддержки контента сайта Управления в сети Интернет в актуальном состоянии, создания эффективного взаимодействия между структурными подразделениями Управления;

1.1.8. участия в реализации отдельных мероприятий Федерального

казначейства, связанных с передачей централизуемых полномочий/

Курирует и контролирует деятельность:
Юридического отдела;
Отдела внутреннего контроля и аудита;
Отдела режима секретности и безопасности информации;
Специалиста по вопросам мобилизационной подготовки;
Специалиста по вопросам гражданской обороны.

1.2. При осуществлении возложенных полномочий:

1.2.1. взаимодействует с Полномочным представителем Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе, Главным федеральным инспектором по Республике Алтай, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации (государственными органами субъектов Российской Федерации), Министерством финансов Республики Алтай, Контрольно-счетной палатой Республики Алтай, органами судебной власти Российской Федерации, Прокуратурой Республики Алтай, правоохранительными органами Российской Федерации, другими органами государственной власти, органами местного самоуправления (муниципальными органами), органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, Отделением – Национального банка по Республике Алтай Сибирского главного управления Центрального Банка Российской Федерации, Федеральным казенным учреждением «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» (ФКУ «ЦОКР»), распорядителями и получателями средств бюджетов, бюджетными и автономными учреждениями, юридическими лицами, не являющимися в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации получателями бюджетных средств, гражданами;

1.2.2. проводит совещания с заместителями руководителя Управления, начальниками отделов Управления, с представителями финансовых органов, органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, органов государственной власти и местного самоуправления, подразделений Банка России, кредитных организаций, распорядителей и получателей средств бюджетов, бюджетных и автономных учреждений, администраторов доходов бюджета, юридических лиц, не являющимися в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации получателями бюджетных средств;

1.2.3. рассматривает поступившие в Управление обращения и другие документы;

1.2.4. дает поручения заместителям руководителя Управления, начальникам отделов Управления, сотрудникам Управления и контролирует их исполнение;

1.2.5. издает приказы и дает указания по вопросам деятельности Управления, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Управления;

1.2.6. издает приказы о взыскании с должника (уполномоченного органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования)) Кредитной задолженности, штрафов и пеней;

1.2.7. издает приказы и дает указания по вопросам осуществления контроля и

надзора в финансово-бюджетной сфере;

1.2.8. организует деятельность Управления по планированию, реализации, мониторингу реализации мероприятий государственных программ, формированию отчетности по итогам указанных мероприятий;

1.2.9. заключает Генеральные соглашения о покупке (продаже) ценных бумаг по договорам РЕПО (в случае, если Управление наделено полномочиями по заключению и подписанию данных генеральных соглашений);

1.2.10. осуществляет организацию работы по защите информации в Управлении;

1.2.11. анализирует практику применения действующего законодательства по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

1.2.12. рассматривает дела об административных правонарушениях в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

1.2.13. рассматривает поступившие в Управление обращения и другие документы;

1.2.14. организует выполнение должностных обязанностей начальников, курируемых и контролируемых структурных подразделений;

1.2.15. проводит собеседование с кандидатами на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы, подлежащих ротации, для принятия решения о назначении на должность государственной гражданской службы.

1.3. Подписывает:

1.3.1. расчетные документы, на основании которых осуществляются операции по списанию средств со счетов Управления;

1.3.2. приказы Управления;

1.3.3. авансовые отчеты сотрудников Управления;

1.3.4. информацию и отчеты в Федеральное казначейство, Межрегиональный центр по защите информации Федерального казначейства, УФНС России по Республике Алтай, Управление Федеральной службы государственной статистики по Алтайскому краю и Республике Алтай, Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Алтайском крае и Республике Алтай и иные органы государственной власти, Социальный фонд Российской Федерации;

1.3.5. отчетность об исполнении федерального бюджета по главе 100 «Федеральное казначейство»;

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

1.3.7. договоры обмена электронными документами и дополнительные соглашения к ним, заключенные Управлением с участниками (неучастниками) бюджетного процесса;

1.3.8. заявления в учреждение Банка России и кредитные организации об открытии (закрытии) лицевого счета;

1.3.9. договоры о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов)

и дополнительные соглашения к ним;

1.3.10. регламент о порядке и условиях обмена информацией между Управлением и Министерством финансов Республики Алтай и дополнения к нему;

1.3.11. регламент о порядке и условиях обмена информацией между Управлением и Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Республики Алтай и дополнения к нему;

1.3.12. регламент о порядке и условиях обмена информацией между Отделением фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Алтай при кассовом обслуживании исполнения бюджета Социального фонда Российской Федерации и дополнения к нему;

1.3.13. уведомления о необходимости закрытия счета;

1.3.14. представления о приостановлении операций по счету;

1.3.15. журнал регистрации Уведомлений о необходимости закрытия счета и Представлений о приостановлении операций по счету;

1.3.16. уведомление об отказе в заключении Договора о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов);

1.3.17. уведомление об отказе в заключении дополнительного соглашения к Договору о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), предусматривающего предоставление бюджетного кредита па пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов);

1.3.18. уведомление об отказе в изменении условий Договора о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов);

1.3.19. уведомление о расторжении Договора о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов);

1.3.20. информацию о предоставлении бюджетных кредитов на пополнение остатка средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов);

1.3.21. ответы на депутатские запросы, обращения членов Совета Федерации или депутатов Государственной думы, депутатов, комитетов и комиссий Законодательного Собрания Эл-Курултай Республики Алтай, запросы, представления, акты и письма Счетной палаты Российской Федерации, Контрольно-счетной палаты Республики Алтай, Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Прокуратуры Республики Алтай, Полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе, Главного федерального инспектора по Республике Алтай, Банка России;

1.3.22. доклады и письма на поручения и указания уполномоченных органов (Министерство финансов Российской Федерации, Федеральное казначейство), содержащиеся в актах, протоколах заседаний и совещаний;

1.3.23. письма, носящие межведомственный характер;

1.3.24. письма Управления по вопросам обеспечения исполнения федерального бюджета, кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетного учета;

1.3.25. письма Управления в адрес главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджетов бюджетной системы, юридических лиц, не являющихся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации получателями бюджетных средств, органов управления государственными внебюджетными фондами, органов государственной власти и местного самоуправления, финансовых и правоохранительных органов, бюджетных и автономных учреждений, юридических и физических лиц;

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

1.3.27. отчетность о контрольной работе, представляемую в Федеральное казначейство;

1.3.28. протоколы совещаний, проводимых у руководителя Управления;

1.3.29. информационные письма по устранению объектом проверки выявленных нарушений по результатам проверок Управления;

1.3.30. служебные контракты государственных гражданских служащих Управления и изменения, вносимые в них;

1.3.31. служебные удостоверения государственных гражданских служащих Управления, за исключением заместителей руководителя Управления;

1.3.32. Благодарность Управления;

1.3.33. представления к награждению сотрудников Управления государственными наградами и почетными званиями, наградами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, наградами Республики Алтай;

1.3.34. представления руководителю Федерального казначейства о назначении на должность и освобождении от должности заместителей руководителя Управления;

1.3.35. информацию о судебных спорах и отчетность, направляемую в Министерство финансов Российской Федерации, Федеральное казначейство;

1.3.36. документы по судебным спорам по представлению интересов казны Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства и Управления;

1.3.37. отчет о результативности деятельности Юридического отдела, направляемый в Федеральное казначейство;

1.3.38. документы, связанные с исполнительным производством по исполнительным листам о взыскании в пользу Управления, Федерального казначейства, Министерства финансов Российской Федерации;

1.3.39. документы, предусмотренные Порядком сопровождения и технического обслуживания ППО, утверждаемого Федеральным казначейством;

1.3.40. план мероприятий, направленных на устранение нарушений (недостатков), отраженных в акте проверки Управления;

1.3.41. отчет о выполнении Плана мероприятий, направленных на устранение нарушений (недостатков), отраженных в акте проверки Управления;

1.3.42. указания по результатам проверок структурных подразделений Управления;

1.3.43. заявки на размещение информации на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» подготовленные курируемыми и контролируемыми структурными подразделениями;

1.3.44. договоры обмена электронными документами и оказания информационно-вычислительных услуг, и дополнительные соглашения к ним, заключенные Управлением с учреждением Банка России и кредитными организациями;

1.3.45. удостоверения о проведении контрольных мероприятий, представления, предписания, проекты уведомлений о применении бюджетных мер принуждения; справки об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

1.3.46. заключения о соответствии контрольной деятельности органов государственного (муниципального) финансового контроля бюджетному законодательству Российской Федерации;

1.3.47. мотивированное обращение о продлении срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля;

1.3.48. доверенности, выданные от имени Управления; доверенности Управления на представление интересов в судебных и иных органах, выданных в порядке передоверия Министерством финансов Российской Федерации, Федеральным казначейством;

1.3.49. исковые заявления о возмещении ущерба, причиненного Российской Федерации нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

1.3.50. информационные письма в государственные и правоохранительные органы Республики Алтай о результатах проведения контрольных мероприятий, осуществляемых в рамках реализации полномочий по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере;

1.3.51. протоколы и решения расширенных заседаний Управления;

1.3.52. консолидированную заявку на перечисление средств федерального бюджета на счет Управления;

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

1.3.54. предложения по развитию функционала и устранению недостатков функционирования Единой информационной системы (далее — ЕИС) и смежных систем в сфере закупок, предложения по внесению изменений в законодательство в сфере закупок (в том числе с участием заказчиков);

1.3.55. карточки образцов подписей к лицевым счетам Управления, оформляемые для открытия лицевых счетов получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета, лицевых счетов для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств по главе 100 «Федеральное казначейство»;

1.3.56. документы по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, воинскому учету и бронированию сотрудников Управления, пребывающих в запасе, по противодействию терроризму;

1.3.57. заявления на получение квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи в Удостоверяющем центре Федерального казначейства;

1.3.58. договоры присоединения (соглашение) к регламенту Удостоверяющего центра Федерального казначейства;

1.3.59. распоряжение о допуске гражданина к государственной тайне в карточке (форма 1);

1.3.60. справки о заработной плате сотрудникам Управления;

1.3.61. листки нетрудоспособности;

1.3.62. расчет расходов по ведомственным целевым программам и непрограммной деятельности Управления;

1.3.63. расчет численности по ведомственным целевым программам и непрограммной деятельности Управления;

1.3.64. акты проверок Управления проверяющими и надзорными органами;

1.3.65. заключения об осведомленности сотрудников Управления в сведениях, составляющих государственную тайну;

1.3.66. документы о направлении сотрудников Управления для повышения квалификации, в том числе учебные планы, заявки на повышение квалификации;

1.3.67. постановления, определения по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;

1.3.68. заявки на подключение Управления к компонентам системы «Электронный бюджет» для ведения реестра участников бюджетного процесса; приложение к заявке на подключение к компонентам системы «Электронный бюджет» для ведения реестра участников бюджетного процесса;

1.3.69. документы о наличии претензии к товарам, работам, услугам либо отказе в приемке товаров, работ и услуг при организации взаимодействия с межрегиональным филиалом ФКУ «ЦОКР» в г.Новосибирске по планированию и осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Управления;

1.3.70. доверенности, выдаваемые начальникам территориальных отделов на право подписания документов от имени Управления;

1.3.71. договоры о полной индивидуальной материальной ответственности;

1.3.72. заявления на открытие, переоформление и закрытие лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей, получателей и иных получателей средств бюджетов всех уровней, администраторов доходов, администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета и источников внешнего финансирования дефицита бюджетов всех уровней;

1.3.73. письма в межрегиональный филиал ФКУ «ЦОКР» в г.Новосибирске о согласовании технических требований (технических заданий);

1.3.74. заявки на потребность;

1.3.75. денежные чеки на получение наличных денег, представляемые получателями средств бюджетов, бюджетными и автономными учреждениями, юридическими лицами, не являющимися в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации получателями бюджетных средств, лицевые счета которых открыты в Управлении;

1.3.76. требования-накладные на перемещение основных средств,

материальных запасов;

1.3.77. решение Администратора доходов федерального бюджета;

1.3.78. информацию и отчеты в Межрегиональное территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Алтайском крае и Республике Алтай;

1.3.79. заявки на возврат;

1.3.80. заявки на кассовый расход;

1.3.81. запросы на аннулирование заявок (консолидированных заявок);

1.3.82. уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа;

1.3.83. акты сверки внутриказначейских расчетов;

1.3.84. инвентаризационные описи остатков на счетах учета денежных средств;

1.3.85. документы в электронной форме, подготовленный в программном обеспечении, используемом в Управлении, в соответствии с Технологическими регламентами, а также в ГИИС «Электронный бюджет»;

1.3.86. документы, предусмотренные нормативными правовыми актами и иными актами Правительства Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, в связи с осуществлением установленных функций, или передает полномочия по их подписанию иным (уполномоченным) лицам на основании локальных актов Управления;

1.3.87. регламентированную оперативную, ежемесячную, ежеквартальную, годовую бюджетную, казначейскую отчетность Управления Федерального казначейства по Республике Алтай.

1.4. Утверждает:

1.4.1. реестр документов планирования деятельности Управления на соответствующий год;

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

1.4.3. планы деятельности курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления на соответствующий год, а также вносимые в них изменения и дополнения;

1.4.4. графики (планы), повестки (программы), регламенты проведения координационных и иных совещаний, расширенных заседаний Управления;

1.4.5. карты внутреннего контроля на соответствующий год, а также вносимые в них изменения и дополнения, курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

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

1.4.7. план контрольных мероприятий Управления на соответствующий год, по согласованию с Федеральным казначейством, а также вносимые в него изменения и дополнения;

1.4.8. структуру и штатное расписание Управления в части основного персонала в пределах установленной численности и фонда оплаты труда на основе утвержденной схемы размещения территориальных органов Федерального

казначейства с учетом реестра должностей федеральной государственной гражданской службы;

1.4.9. акты на списание основных средств, материальных запасов, производственного и хозяйственного инвентаря;

1.4.10. акты о результатах инвентаризации;

1.4.11. акты списания бланков строгой отчетности;

1.4.12. документы приема-передачи и выдачи материальных ценностей;

1.4.13. положения о структурных подразделениях Управления;

1.4.14. должностные регламенты и вносимые в них изменения начальников отделов Управления, сотрудников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления, помощника руководителя Управления;

1.4.15. показатели результативности деятельности курируемых и контролируемых структурных подразделений;

1.4.16. показатели результативности деятельности федеральных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы курируемых и контролируемых структурных подразделений, заместителей руководителя Управления, помощника руководителя Управления;

1.4.17. ежемесячные таблицы показателей результативности деятельности федеральных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы курируемых и контролируемых структурных подразделений, заместителей руководителя Управления, помощника руководителя Управления;

1.4.18. распределение и закрепление конкретных обязанностей между сотрудниками курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

1.4.19. отзывы об исполнении федеральными государственными гражданскими служащими курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления, подлежащих аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период;

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

1.4.21. номенклатуру должностей сотрудников, подлежащих оформлению на допуск к совершенно секретным и секретным сведениям;

1.4.22. технические требования по формированию системы защиты информации в Управлении;

1.4.23. планы основных мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне, воинскому учету и бронированию сотрудников Управления, пребывающих в запасе, по осуществлению противодействия терроризму и внесение изменений в них;

1.4.24. документы Управления по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, воинскому учету и бронированию сотрудников, пребывающих в запасе, по противодействию терроризму;

1.4.25. график отпусков Управления и вносимые в него изменений;

1.4.26. сводную номенклатуру дел Управления;

1.4.27. план работы Экспертной комиссии Управления и внесение изменений в

него;

1.4.28. планы - графики выполнения работ по внедрению технологических регламентов;

1.4.29. графики прохождения диспансеризации заместителями руководителя Управления;

1.4.30. планы деятельности сотрудников Управления, не входящих в состав структурных подразделений Управления;

1.4.31. реестр внутренних рисков, курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

1.4.32. отчет о результатах управления внутренними рисками Управления, отчеты о результатах управления внутренними рисками курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

1.4.33. график проведения Управлением анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти субъекта Российской Федерации (местных администраций) на очередной календарный год, а также вносимые в него изменения;

1.4.34. форму анкеты о внешней оценке качества выполнения объектом оценки возложенных на него функций;

1.4.35. перечень мер по повышению качества выполнения функций и осуществления полномочий в установленной сфере деятельности курируемых и контролируемых структурных подразделений.

1.4.36. планы деятельности курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления на соответствующий год;

1.4.37. отчет по выполнению плана исполнения Управлением Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и Основных мероприятий на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России;

1.4.38. документы приема-передачи основных средств;

1.4.39. акты о приеме-передаче объектов нефинансовых активов, ведомости выдачи материальных ценностей на нужды Управления, дефектные ведомости, ведомости количественного расхода материальных запасов;

1.4.40. акты о списании объектов нефинансовых активов, материальных запасов, производственного и хозяйственного инвентаря Управления;

1.4.41. акты приема-сдачи отремонтированных, реконструированных, модернизируемых объектов основных средств;

1.4.42. планы-графики проведения контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, программы проверок;

1.4.43. графики прохождения диспансеризации сотрудниками Управления, кроме заместителей руководителя Управления;

1.4.44. решение о командировании сотрудников Управления, отчет подотчетного лица Управления;

1.4.45. документы в электронной форме, подготовленные в программном обеспечении, используемом в Управлении, в соответствии с Технологическими регламентами;

1.4.46. отчет Управления о результатах деятельности, отчеты о результатах деятельности курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления.

1.5. Согласовывает:

1.5.1. планы деятельности отделов Управления на соответствующий год, а также вносимые в них изменения и дополнения (за исключением курируемых и контролируемых структурных подразделений);

1.5.2. аналитические, докладные, служебные записки, создаваемые курируемыми и контролируемыми структурными подразделениями и используемые для информационного обмена между структурными подразделениями Управления;

1.5.3. выезд за пределы территории Российской Федерации сотрудникам Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.5.4. ведомости отпусков помощника руководителя, начальников и сотрудников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

1.5.5. служебные записки начальников отделов Управления об установлении сотрудникам размеров ежемесячной надбавки за особые условия государственной гражданской службы (ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде), премий, заявления о выплате материальной помощи и предоставлении единовременной выплаты к отпуску сотрудникам Управления;

1.5.6. использование заместителями руководителя Управления и структурными подразделениями Управления служебного автотранспорта для выполнения возложенных на них задач.

1.6. Руководит работой:

1.6.1. Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Управления;

1.6.2. Контрольной комиссии Управления;

1.6.3. Комиссии по идентификации критически важных объектов Федерального казначейства;

1.6.4. Курирует Молодежный совет Управления.

1.7. На руководителя Управления в отношении заместителей руководителей Управления возложены следующие отдельные полномочия представителя нанимателя:

1.7.1. заключение, расторжение и прекращение служебных контрактов о прохождении федеральной государственной гражданской службы на основании соответствующих приказов Федерального казначейства;

1.7.2. изменение существенных и иных условий служебных контрактов на основании соответствующих приказов Федерального казначейства;

1.7.3. утверждение должностных регламентов и внесению соответствующих изменений в них по согласованию с Федеральным казначейством;

1.7.4. принятие решений о включении в стаж государственной 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 лег 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;

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

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

1.7.7. утверждение графика отпусков, предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков, отпусков без сохранения денежного содержания, отзыв из ежегодных оплачиваемых отпусков, а также замену денежной компенсацией части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней;

1.7.8. организация работы по ведению трудовых книжек;

1.7.9. обеспечение необходимых условий для освоения образовательных программ дополнительного профессионального образования;

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

1.8.1. представления к награждению сотрудников Управления государственными наградами и почетными званиями, наградами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, наградами Республики Алтай;

1.8.2. представления руководителю Федерального казначейства о назначении на должность и освобождении от должности заместителей руководителя Управления;

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

1.8.4. утверждение распределения полномочий между руководителем Управления и заместителями руководителя Управления, Служебного распорядка Управления изменений и дополнений, вносимых в них;

1.8.5. назначение на должности начальников и сотрудников структурных подразделений Управления, помощника руководителя Управления;

1.8.6. подписание служебных контрактов и вносимых в них изменений помощника руководителя Управления и начальников отделов Управления;

1.8.7. утверждение должностных регламентов и вносимых в них изменений сотрудников, курируемых и контролируемых руководителем Управления структурных подразделений, помощника руководителя Управления, начальников

отделов Управления;

1.8.8. утверждение показателей деятельности курируемых и контролируемых структурных подразделений;

1.8.9. утверждение показателей результативности деятельности федеральных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы курируемых и контролируемых структурных подразделений, заместителей руководителя Управления, помощника руководителя Управления;

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

1.8.11. принятие решения о допуске сотрудников Управления к сведениям, составляющим государственную тайну;

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

1.8.13. подписание служебных удостоверений государственных гражданских служащих Управления;

1.8.14. подписание Благодарности Управления;

1.8.15. осуществление премирования, выплата материальной помощи и единовременного поощрения заместителям руководителя Управления, помощнику руководителя Управления;

1.8.16. внесение изменений в персональный состав Контрольной комиссии Управления;

1.8.17. согласование заявлений о назначении работников на должности в Управлении;

1.8.18. подписание доверенностей Управления; доверенностей Управления на представление интересов в судебных и иных органах, выданных в порядке передоверия Министерством финансов Российской Федерации, Федеральным казначейством;

1.8.19. согласование выезда в служебную командировку помощника руководителя Управления;

1.8.20. осуществление полномочий представителя нанимателя в отношении заместителей руководителей Управления, указанных в пункте 1.7. настоящего Распределения полномочий между руководителем Управления и заместителями руководителя Управления.

II. Полномочия заместителей руководителя Управления Федерального казначейства по Республике Алтай

2.1. Соколов Роман Юрьевич:

2.1.1. Отвечает за решение вопросов, указанных в Перечне функций Федерального казначейства;

2.1.2. Координирует вопросы и обеспечивает организацию работы по:

2.1.2.1. организации и осуществлению учета поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределению между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

2.1.2.2. предоставлению доступа к ГИС ГМП;

2.1.2.3. организации и осуществлению проверки Перечня источников доходов Российской Федерации;

2.1.2.4. организации и осуществлению электронных расчетов в системе банковских расчетов между Управления и учреждением Банка России, кредитными организациями;

2.1.2.5. обеспечению функционирования единого счета федерального бюджета в части счета, открытого Управлению в учреждении Банка России;

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

2.1.2.7. реализации полномочий Управления как участника ГИС ГМП;

2.1.2.8. обеспечению размещения (актуализации), аннулирования информации в ГИС ЖКХ;

2.1.2.9. обеспечению выявления признаков административных правонарушений, по факту выявления которых Федеральное казначейство и его территориальные органы вправе возбуждать дела об административных правонарушениях на основании информации, получаемой из информационных систем (подсистем) Федерального казначейства, в установленной сфере деятельности;

2.1.2.10. осуществлению и учету операций со средствами федерального бюджета, 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 оперативнорозыскной 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;

2.1.2.11. осуществлению в установленном порядке кассового обслуживания исполнения бюджета субъекта 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 Управлением и Правительством Республики Алтай (местной администрацией муниципального образования) (далее Соглашение), учета операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений Республики Алтай (муниципальных бюджетных (автономных) учреждений) в соответствии с Соглашением и иных неучастников бюджетного процесса Республики Алтай (муниципальных неучастников бюджетного процесса), включая крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальных предпринимателей, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

2.1.2.13. осуществлению 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 Управлением 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);

2.1.2.14. осуществлению казначейского сопровождения целевых средств на соответствующий финансовый год и плановый период;

2.1.2.15. формированию аналитической информации по казначейскому сопровождению целевых средств для представления в ЦАФК.

2.1.2.16. обеспечению бесперебойного функционирования сегментов ведомственных ИС;

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

2.1.2.18. обеспечению участия Управления в приемке (испытаниях) и в вводе в эксплуатацию ведомственных ИС и государственных ИС;

2.1.2.19. обеспечению технологического процесса реализации полномочий Управления, выполняемых с использованием ведомственных ИС и государственных ИС;

2.1.2.20. обеспечению соответствия технологического процесса внедренным технологическим регламентам;

2.1.2.21. поддержанию функционирования ЕИС;

2.1.2.22. взаимодействию структурных подразделений Управления с межрегиональным филиалом ФКУ «ЦОКР» в г. Новосибирске.

2.1.3. Непосредственно курирует и контролирует, а также несет ответственность за деятельность:

Отдела информационных систем;

Отдела расходов;

Отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов;

Отдела доходов и операционной работы;

Отдела № 7;

Отдела № 9;

Отдела № 10.

2.1.4. При осуществлении возложенных полномочий:

2.1.4.1. анализирует практику применения действующего законодательства по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

2.1.4.2. взаимодействует по вопросам, отнесенным к ее компетенции, с Федеральным казначейством, Аппаратом Полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе, органами федеральной исполнительной власти, органами судебной власти Российской Федерации, Прокуратурой Республики Алтай, учреждениями Банка России, кредитными организациями, управлениями Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, органами государственной власти Республики Алтай и органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации (органом управления территориальным государственным внебюджетным фондом), ФКУ «ЦОКР», межрегиональным филиалом ФКУ «ЦОКР» в г.Новосибирске, юридическими и физическими лицами по вопросам, связанным с деятельностью Управления;

2.1.4.3. дает поручения начальникам курируемых отделов и контролирует их исполнение;

2.1.4.4. проводит совещания по вопросам, отнесенным к компетенции курируемых структурных подразделений, с представителями органов государственной власти, Банка России, кредитных организаций, органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации (органа управления территориальным государственным внебюджетным фондом), органов местного самоуправления и организаций;

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

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

2.1.4.7. принимает решение о сроке продления регламентного времени обработки банковской выписки или о завершении обработки выписки в текущем состоянии, о предоставлении дополнительных Консолидированных заявок в МОУ ФК;

2.1.5. подписывает:

2.1.5.1. уведомления о поступлении исполнительного документа;

2.1.5.2. уведомления о возвращении исполнительного документа;

2.1.5.3. уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа;

2.1.5.4. уведомления о приостановлении операций по лицевым счетам, в связи с неисполнением должником требований исполнительного документа;

2.1.5.5. информацию и письма, подготовленные курируемыми и контролируемыми структурными подразделениями в адрес органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, в том числе в УФНС России по Республике Алтай, Управление Федеральной службы государственной статистики по Алтайскому краю и Республике Алтай, Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Алтайском крае и Республике Алтай, Отделение фонда Пенсионного и Социального страхования Российской Федерации по Республике Алтай, Территориальный фонд обязательного медицинского страхования, в рамках осуществляемых полномочий (за исключением писем,

носящих межведомственный характер);

2.1.5.6. письма в межрегиональный филиал ФКУ «ЦОКР» в г.Новосибирске о согласовании технических требований (технических заданий);

2.1.5.7. денежные чеки на получение наличных денег, представляемые получателями средств бюджетов, бюджетными и автономными учреждениями, юридическими лицами, не являющимися в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации получателями бюджетных средств, лицевые счета которых открыты в Управлении;

2.1.5.8. заявки на возврат;

2.1.5.9. заявки на кассовый расход;

2.1.5.10. запросы на аннулирование заявок (консолидированных заявок);

2.1.5.11. уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа;

2.1.5.12. заявки на потребность, акты передачи материальных ценностей (товаров), выполненных работ, оказанных услуг и документы о наличии претензии к товарам, работам, услугам либо отказе в приемке товаров, работ и услуг при организации взаимодействия с межрегиональным филиалом ФКУ «ЦОКР» в г.Новосибирске по планированию и осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Управления;

2.1.5.13. договоры о присоединении (соглашения) к Регламенту Удостоверяющего центра Федерального казначейства;

2.1.5.14. договоры об обмене электронными документами между Управлением и его клиентами;

2.1.5.15. отчеты по Ключевым показателям эффективности (КПЭ) в Автоматизированной системе - Федерального казначейства;

2.1.5.16. заявления на получение чековых книжек;

2.1.5.17. журнал регистрации бланков денежных чековых книжек;

2.1.5.18. заявления на получение карт;

2.1.5.19. реестр на выпуск карт;

2.1.5.20. журнал регистрации карт, расшифровки суммы средств, перечисленных на счет органа Федерального казначейства № 40116 по картам;

2.1.5.21. заявку на средства федерального бюджета для предоставления бюджетного кредита на пополнение остатка средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов);

2.1.5.22. сведения (изменения к сведениям) о планируемом кассовом расходе по банковским счетам Управления, включенным в пул ликвидности Федерального казначейства.

2.1.5.23. пакет электронных документов, содержащий один или более электронный платежный документ, являющихся основанием для совершения операций по банковским счетам Управления;

2.1.5.24. пакет электронных документов, содержащий один или более документов, применяемых при осуществлении казначейского обеспечения обязательств при банковском сопровождении государственных контрактов;

2.1.5.25. пакет электронных сообщений, содержащий один или более электронный служебный информационный документ, обеспечивающий обмен информацией при совершении расчетов и проведении операций по банковским счетам Управления;

2.1.5.26. пакет извещений, направляемых в ГИС ГМП;

2.1.5.27. пакет извещений, направляемых в ГИС ЖКХ;

2.1.5.28. прогноз (уточненный прогноз) поступлений доходов от уплаты акцизов на нефтепродукты на текущий год и на плановые периоды по бюджету;

2.1.5.29. справки органа Федерального казначейства;

2.1.5.30. заявки па перечисление средств, необходимых для осуществления возврата (зачета, уточнения) акцизов;

2.1.5.31. справку о распределении акцизов органом Федерального казначейства;

2.1.5.32. справки о межбюджетной задолженности по доходам бюджетов;

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

2.1.5.34. реестры перечисленных поступлений;

2.1.5.35. реестры направленных платежей по всем балансовым счетам для отправки в учреждения банка и кредитные учреждения;

2.1.5.36. расчетные документы, на основании которых осуществляются операции по списанию средств со счетов Управления;

2.1.5.37. консолидированные заявки на перечисление средств федерального бюджета на счета Управления, запрос на аннулирование заявки (консолидированной заявки);

2.1.5.38. представления к занесению начальников курируемых и контролируемых структурных подразделений на Доску почета Управления и в Книгу почета Управления;

2.1.5.39. представления и ходатайства руководителю Управления о поощрении и награждении государственными, ведомственными наградами и наградами Республики Алтай начальников, курируемых и контролируемых структурных подразделений, коллективов курируемых и контролируемых структурных подразделений, в соответствии с положениями о наградах;

2.1.5.40. представления к занесению начальников курируемых и контролируемых структурных подразделений, и их заместителей на Доску почета Управления и в Книгу почета Управления;

2.1.5.41. представления и ходатайства руководителю Управления о поощрении и награждении государственными, ведомственными наградами и наградами Республики Алтай начальников, курируемых и контролируемых структурных подразделений, и их заместителей, коллективов курируемых и контролируемых структурных подразделений, в соответствии с положениями о наградах;

2.1.5.42. документы в электронном виде, формируемые в программном обеспечении, используемом в Управлении, в соответствии с Технологическими регламентами, а также в ГИИС «Электронный бюджет»;

2.1.6. утверждает:

2.1.6.1. планы деятельности курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления на соответствующий год, а также вносимые в них изменения и дополнения;

2.1.6.2. карты внутреннего контроля на соответствующий год, а также вносимые в них изменения и дополнения курируемых и контролируемых

структурных подразделений Управления;

2.1.6.3. должностные регламенты и вносимые в них изменения сотрудников, курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.1.6.4. отзывы об исполнении федеральными государственными гражданскими служащими курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления, подлежащих аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период;

2.1.6.5. показатели деятельности курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.1.6.6. показатели результативности деятельности федеральных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.1.6.7. ежемесячные таблицы показателей результативности деятельности федеральных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.1.6.8. реестр внутренних рисков, курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.1.6.9. отчеты о результатах управления внутренними рисками курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.1.6.10. документы в электронном виде, формируемые в программном обеспечении, используемом в Управлении, в соответствии с Технологическими регламентами;

2.1.6.11. перечень мер по повышению качества выполнения функций и осуществления полномочий в установленной сфере деятельности курируемых и контролируемых структурных подразделений.

2.1.7. согласовывает:

2.1.7.1. приказы Управления по вопросам, отнесенным к компетенции курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.1.7.2. представляемую в Федеральное казначейство отчётность, формирование которой относится к полномочиям курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления, а также отчетность, содержащую данные, относящиеся к полномочиям курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.1.7.3. ведомости отпусков сотрудников, курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.1.7.4. положения о курируемых и контролируемых структурных подразделениях Управления;

2.1.7.5. планы мероприятий, направленных на устранение нарушений (недостатков), отраженных в актах проверок деятельности курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.1.7.6. отчеты о выполнении планов мероприятий, направленных на устранение допущенных нарушений (недостатков), отраженных в актах проверок деятельности курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.1.7.7. аналитические, докладные, служебные записки, заявки на размещение информации на Интернет сайте Управления, создаваемые курируемыми и контролируемыми структурными подразделениями и используемые для информационного обмена между структурными подразделениями Управления;

2.1.7.8. отчеты о результатах деятельности курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.1.7.9. годовые отчеты о профессиональной служебной деятельности начальников, курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.1.7.10. реестр документов планирования деятельности Управления;

2.1.7.11. План по исполнению Управлением Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и основных мероприятий на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России, Отчеты о результатах его выполнения;

2.1.7.12. повестки (программы) совещаний, проводимых отделами Управления, в соответствии с тематикой совещаний по закрепленным направлениям деятельности Управления;

2.1.7.13. документы, предусмотренные «Порядком сопровождения и технического обслуживания ППО», утверждаемого Федеральным казначейством;

2.1.7.14. технические требования, подготовленные межрегиональным филиалом ФКУ «ЦОКР» в г.Новосибирске в соответствии с возложенными полномочиями;

2.1.7.15. должностные регламенты начальников, курируемых и контролируемых структурных подразделений, и изменения, вносимые в них;

2.1.7.16. предложения по премированию, награждению, переводу на другую должность, применению дисциплинарных взысканий сотрудников, курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.1.7.17. предоставление отпусков начальникам курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.1.7.18. документы в электронном виде, формируемые в программном обеспечении, используемом в Управлении, в соответствии с Технологическими регламентами, а также в ГИИС «Электронный бюджет».

2.1.8. Руководит работой:

2.1.8.1. Комитета Управления по внутреннему контролю и внутреннему аудиту;

2.1.8.2. Комиссии по повышению устойчивости функционирования Управления;

2.1.8.3. Конкурсной комиссии Управления на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы;

2.1.8.4. Аттестационной комиссии Управления;

2.1.8.5. Постоянно действующей технической комиссии по защите государственной тайны в Управлении;

2.1.8.6. Экспертной комиссии Управления по принятию решения о временном ограничении права сотрудника Управления, осведомленного в сведениях особой важности и (или) совершенно секретных сведениях, на выезд из Российской

Федерации или возможности выдачи паспорта и выезда из Российской Федерации, а также по определению срока временного ограничения этого права»;

2.1.8.7. Экспертной комиссии по секретному делопроизводству Управления;

2.1.8.8. Экспертной комиссии по работе со сведениями, составляющими государственную тайну Управления;

2.1.8.9. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Управления и урегулированию конфликта интересов;

2.1.8.10. Комиссии по индивидуальным служебным спорам;

2.1.8.11. Территориальной подкомиссии Управления по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим Управления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;

2.1.8.12. Штаба гражданской обороны Управления;

2.1.8.13. Рабочей группы по внедрению технологических регламентов в Управлении;

2.1.8.14. Курирует вопросы взаимодействия с первичной профсоюзной организацией Управления Общероссийского профессионального союза казначеев России;

2.1.8.15. Подкомиссии Управления для рассмотрения вопросов и подготовки предложений о предоставлении служебного жилого помещения федеральным государственным гражданским служащим Управления.

2.2. Тырышкин Максим Викторович:

2.2.1. Отвечает за решение вопросов, указанных в Перечне функций Федерального казначейства;

2.2.2. Координирует вопросы и обеспечивает организацию работы по:

2.2.2.1. ведению Реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (Сводный реестр);

2.2.2.2. ведению Реестра индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

2.2.2.3. ведению перечня государственных (муниципальных) учреждений;

2.2.2.4. ведению реестра контрактов, содержащего сведения, составляющего государственную тайну;

2.2.2.5. ведению закрытого реестра независимых гарантий;

2.2.2.6. ведению перечня участников бюджетного процесса;

2.2.2.7. открытию, переоформлению, закрытию лицевых счетов участников бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса;

2.2.2.8. заключению генеральных соглашений о покупке (продаже) ценных бумаг по договорам РЕПО;

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

2.2.2.10. участию в поддержании функционирования контрактной системы, в том числе Единой информационной системы в сфере закупок;

2.2.2.11. осуществлению контроля в соответствии с ч.ч. 5 и 5.1 статьи 99

Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2.2.2.12. осуществлению 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;

2.2.2.13. функционированию единой системы делопроизводства;

2.2.2.14. контролю за материально-техническим обеспечением деятельности Управления;

2.2.2.15. контролю за проведением мероприятий по охране труда и пожарной безопасности;

2.2.2.16. контролю за регламентно-профилактическим и ремонтно-восстановительным обслуживанием системы инженерного обеспечения;

2.2.2.17. разработке плана деятельности Управления и подготовки отчета о результатах его выполнения;

2.2.2.18. оценке результативности деятельности руководителя Управления, Управления, его структурных подразделений и сотрудников;

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

2.2.2.20. осуществлению в установленном порядке внутреннего государственного финансового контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в социально-экономической сфере, сфере деятельности силовых ведомств и судебной системе;

2.2.2.21. осуществлению внутреннего государственного финансового контроля за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных программ Российской Федерации, в том числе отчетности об исполнении государственных заданий в социально-экономической сфере, сфере деятельности силовых ведомств и судебной системе;

2.2.2.22. принятию мер по повышению эффективности контроля и надзора в установленной сфере;

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

2.2.2.24. осуществлению контроля за использованием специализированными

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

2.2.2.25. осуществлению контроля в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Закон о контрактной системе) в отношении закупок для обеспечения федеральных нужд;

2.2.2.26. выполнению проверки осуществления органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Закона о контрактной системе в соответствии с частью 8 статьи 99 Закона о контрактной системе в отношении закупок для обеспечения нужд субъектов Российской Федерации (муниципальных нужд);

2.2.2.27. профилактике правонарушений в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд в рамках поставленных задач; организации в Управлении планирования контрольно-надзорной деятельности Управления в финансово-бюджетной сфере (документального, технического и информационно-аналитического сопровождения указанной деятельности);

2.2.2.28. мониторингу реализации материалов контрольных мероприятий, обеспечения формирования отчетности по результатам проведенных контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, а также об осуществления производства по делам об административных правонарушениях;

2.2.2.29. осуществлению организационно-аналитической работы, направленной на повышение эффективности контрольной и надзорной деятельности в Управлении.

2.2.3. Непосредственно курирует и контролирует, а также несет ответственность за деятельность:

Отдела ведения федеральных реестров;

Административно-финансового отдела;

Контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере.

2.2.4. При осуществлении возложенных полномочий:

2.2.4.1. взаимодействует по вопросам, отнесенным к его компетенции, с Федеральным казначейством, Аппаратом Полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе, управлениями Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, учреждениями Банка Российской Федерации, кредитными организациями (далее - банки), налоговыми, финансовыми органами, органами государственной власти, органами государственной и судебной власти Республики Алтай и органами местного самоуправления, правоохранительными органами, структурными подразделениями Управления, распорядителями и получателями средств бюджетов, органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации,

бюджетными и автономными учреждениями, организациями и гражданами;

2.2.4.2. проводит совещания (принимает в них участие) с представителями банков, налоговых, финансовых органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, структурных подразделений Управления, распорядителей и получателей средств бюджетов, бюджетных и автономных учреждений;

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

2.2.4.4. рассматривает дела об административных правонарушениях в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

2.2.4.5. дает поручения начальникам курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления и контролирует их исполнение;

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

2.2.4.7. анализирует практику применения действующего законодательства по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

2.2.4.8. организует выполнение должностных обязанностей начальников, курируемых и контролируемых структурных подразделений.

2.2.5. подписывает:

2.2.5.1. информацию и письма, подготовленные курируемыми и контролируемыми структурными подразделениями в адрес органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, в том числе в УФНС России по Республике Алтай, Управление Федеральной службы государственной статистики по Алтайскому краю и Республике Алтай, Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Алтайском крае и Республике Алтай, Фонд социального страхования Российской Федерации, Отделение фонда Пенсионного и Социального страхования Российской Федерации по Республике Алтай и подведомственные ему подразделения Территориальный фонд обязательного медицинского страхования, в рамках осуществляемых полномочий (за исключением писем, носящих межведомственный характер);

2.2.5.2. информацию, представляемую руководителю Управления по вопросам, отнесенным к полномочиям курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.2.5.3. заявления на открытие, переоформление и закрытие лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей, получателей и иных получателей средств бюджетов всех уровней, администраторов доходов, администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета и источников внешнего финансирования дефицита бюджетов всех уровней;

2.2.5.4. представления к занесению начальников курируемых и контролируемых структурных подразделений, и их заместителей на Доску почета Управления и в Книгу почета Управления;

2.2.5.5. представления и ходатайства руководителю Управления о поощрении и награждении государственными, ведомственными наградами и наградами

Республики Алтай начальников, курируемых и контролируемых структурных подразделений, и их заместителей, коллективов курируемых и контролируемых структурных подразделений, в соответствии с положениями о наградах;

2.2.5.6. документы в электронном виде, формируемые в программном обеспечении, используемом в Управлении, в соответствии с Технологическими регламентами, а также в ГИИС «Электронный бюджет»;

2.2.5.7. информацию и отчеты в Межрегиональное территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Алтайском крае и Республике Алтай по курируемым направлениям деятельности;

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

2.2.5.9. отчеты об исполнении федерального бюджета по главе 100 «Федеральное казначейство» Управления.

2.2.6. утверждает:

2.2.6.1. планы деятельности курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления на соответствующий год, а также вносимые в них изменения и дополнения;

2.2.6.2. карты внутреннего контроля па соответствующий год, а также вносимые в них изменения и дополнения курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.2.6.3. должностные регламенты и вносимые в них изменения сотрудников, курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.2.6.4. показатели деятельности курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.2.6.5. показатели результативности деятельности федеральных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.2.6.6. ежемесячные таблицы показателей результативности деятельности федеральных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.2.6.7. отзывы об исполнении федеральными государственными гражданскими служащими курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления, подлежащих аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период;

2.2.6.8. реестр внутренних рисков, курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.2.6.9. отчеты о результатах управления внутренними рисками курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.2.6.10. отчеты о результатах деятельности курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.2.6.11. планы мероприятий по реализации основных направлений деятельности курируемых и контролируемых структурных подразделениях и внесение изменений в них;

2.2.6.12. перечень мер по повышению качества выполнения функций и

осуществления полномочий в установленной сфере деятельности курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.2.6.13. документы в электронном виде, формируемые в программном обеспечении, используемом в Управлении, в соответствии с Технологическими регламентами;

2.2.6.14. акты о приеме-передаче объектов нефинансовых активов;

2.2.6.15. ведомости выдачи материальных ценностей на нужды Управления, дефектные ведомости, ведомости количественного расхода материальных запасов, листы учета работы;

2.2.6.16. акты о списании объектов нефинансовых активов и материальных запасов Управления;

2.2.6.17. акты приема-сдачи отремонтированных, реконструированных, модернизируемых объектов основных средств.

2.2.7. согласовывает:

2.2.7.1. отчеты о результатах деятельности курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.2.7.2. представляемую в Федеральное казначейство отчётность, формирование которой относится к полномочиям курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления, а также отчетность, содержащую данные, относящиеся к полномочиям курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.2.7.3. ведомости отпусков сотрудников, курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.2.7.4. годовые отчеты о профессиональной служебной деятельности начальников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.2.7.5. положения о курируемых и контролируемых структурных подразделениях Управления;

2.2.7.6. таблицы определения и оценки результативности курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.2.7.7. планы мероприятий, направленных на устранение нарушений (недостатков), отраженных в актах проверок деятельности курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.2.7.8. отчеты о выполнении планов мероприятий, направленных на устранение допущенных нарушений (недостатков), отраженных в актах проверок деятельности курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.2.7.9. аналитические, докладные, служебные записки, заявки на размещение информации на Интернет сайте Управления, создаваемые курируемыми и контролируемыми структурными подразделениями и используемые для информационного обмена между структурными подразделениями Управления;

2.2.7.10. повестки (программы) совещаний, проводимых отделами Управления, в соответствии с тематикой совещаний по закрепленным направлениям деятельности Управления;

2.2.7.11. проекты локальных актов Управления, разрабатываемых с участием

курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.2.7.12. должностные регламенты начальников, курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления и изменения, вносимые в них;

2.2.7.13. предложения по премированию, награждению, переводу на другую должность, применению дисциплинарных взысканий сотрудников, курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.2.7.14. предоставление отпусков начальникам курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.2.7.15. документы в электронном виде, формируемые в программном обеспечении, используемом в Управлении, в соответствии с Технологическими регламентами;

2.2.7.16. план по исполнению Управлением Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и Основных мероприятий на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России, Отчеты о результатах его выполнения

2.2.7.17. документы о наличии претензии к товарам, работам, услугам либо отказе в приемке товаров, работ и услуг при организации взаимодействия с межрегиональным филиалом ФКУ «ЦОКР» в г.Новосибирске по планированию и осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Управления;

2.2.7.18. письма в межрегиональный филиал ФКУ «ЦОКР» в г.Новосибирске о согласовании технических требований (технических заданий);

2.2.7.19. заявки на потребность;

2.2.7.20. информацию и отчеты в Межрегиональное территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Алтайском крае и Республике Алтай по курируемым направлениям деятельности;

2.2.7.21. акты на списание основных средств, материальных запасов, производственного и хозяйственного инвентаря;

2.2.7.22. акты о результатах инвентаризации;

2.2.7.23. акты списания бланков строгой отчетности;

2.2.7.24. сводную номенклатуру дел Управления;

2.2.7.25. план работы Экспертной комиссии Управления и внесение изменений в него;

2.2.7.26. планы - графики выполнения работ по внедрению технологических регламентов;

2.2.7.27. графики прохождения диспансеризации заместителями руководителя Управления;

2.2.7.28. форму анкеты о внешней оценке качества выполнения объектом оценки возложенных на него функций;

2.2.7.29. отчет по выполнению плана исполнения Управлением Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и Основных мероприятий на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России;

2.2.7.30. акты о приеме-передаче объектов нефинансовых активов;

2.2.7.31. акты о списании объектов нефинансовых активов;

2.2.7.32. отчеты об исполнении федерального бюджета по главе 100

«Федеральное казначейство» Управления;

2.2.7.33. графики прохождения диспансеризации сотрудниками Управления, кроме заместителей руководителя Управления;

2.2.7.34. план контрольных мероприятий Управления на соответствующий год, по согласованию с Федеральным казначейством, а также вносимые в него изменения и дополнения;

2.2.7.35. отчетность о контрольной работе, представляемую в Федеральное казначейство;

2.2.7.36. информационные письма по устранению объектом проверки выявленных нарушений по результатам проверок Управления;

2.2.7.37. удостоверения о проведении контрольных мероприятий, представления, предписания, проекты уведомлений о применении бюджетных мер принуждения; справки об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

2.2.7.38. заключения о соответствии контрольной деятельности органов государственного (муниципального) финансового контроля бюджетному законодательству Российской Федерации;

2.2.7.39. мотивированное обращение о продлении срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля;

2.2.7.40. информационные письма в государственные и правоохранительные органы Республики Алтай о результатах проведения контрольных мероприятий, осуществляемых в рамках реализации полномочий по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере;

2.2.7.41. планы-графики проведения контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, программы проверок;

2.2.7.42. реестр документов планирования деятельности Управления.

2.2.8. Руководит работой:

2.2.8.1. Комиссии о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.2.8.2. По реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти;

2.2.8.3. Комиссии по охране труда и технике безопасности Управления;

2.2.8.4. Экспертной комиссии Управления;

2.2.8.5. Комиссии по поступлению и выбытию активов Управления;

2.2.8.6. Постоянно действующей инвентаризационной комиссией Управления;

2.2.8.7. Курирует Поисковый отряд Управления.

2.3. Жужгова Ольга Валентиновна:

2.3.1. Отвечает за решение вопросов, указанных в Перечне функций Федерального казначейства;

2.3.2. Координирует вопросы и обеспечивает организацию работы по:

2.3.2.1. осуществлению мониторинга информации, представляемой в подсистему «Учет и отчетность» ГИИС «Электронный бюджет»;

2.3.2.2. мониторингу информации о государственных и муниципальных учреждениях, размещаемой на официальном сайте в сети «Интернет» www.

bus.gov.ru;

2.3.2.3. организации порядка 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 получателей бюджетных средств;

2.3.2.4. формирования и предоставления бюджетной, казначейской 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 получателей бюджетных средств;

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

2.3.2.6. обеспечению 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.

2.3.3. Непосредственно курирует и контролирует, а также несет ответственность за деятельность:

Отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов;

Отдела централизованной бухгалтерии;

Отдела государственной гражданской службы и кадров.

2.3.4. При осуществлении возложенных полномочий:

2.3.4.1. взаимодействует по вопросам, отнесенным к его компетенции, с Федеральным казначейством, Аппаратом Полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе, управлениями Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, учреждениями Банка Российской Федерации, кредитными организациями (далее - банки), налоговыми, финансовыми органами, органами государственной власти, органами государственной и судебной власти Республики Алтай и органами местного самоуправления, правоохранительными органами, структурными подразделениями Управления, распорядителями и получателями средств бюджетов, органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, бюджетными и автономными учреждениями, организациями и гражданами;

2.3.4.2. проводит совещания (принимает в них участие) с представителями банков, налоговых, финансовых органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, структурных подразделений Управления,

распорядителей и получателей средств бюджетов, бюджетных и автономных учреждений;

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

2.3.4.4. дает поручения начальникам курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления и контролирует их исполнение;

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

2.3.4.6. анализирует практику применения действующего законодательства по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

2.3.4.7. организует выполнение должностных обязанностей начальников, курируемых и контролируемых структурных подразделений.

2.3.5. подписывает:

2.3.5.1. информацию и письма, подготовленные курируемыми и контролируемыми структурными подразделениями в адрес органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, в том числе в УФНС России по Республике Алтай, Управление Федеральной службы государственной статистики по Алтайскому краю и Республике Алтай, Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Алтайском крае и Республике Алтай, Фонд социального страхования Российской Федерации, Отделение фонда Пенсионного и Социального страхования Российской Федерации по Республике Алтай и подведомственные ему подразделения Территориальный фонд обязательного медицинского страхования, в рамках осуществляемых полномочий (за исключением писем, носящих межведомственный характер);

2.3.5.2. информацию, представляемую руководителю Управления по вопросам, отнесенным к полномочиям курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.3.5.3. представления к занесению начальников курируемых и контролируемых структурных подразделений, и их заместителей на Доску почета Управления и в Книгу почета Управления;

2.3.5.4. представления и ходатайства руководителю Управления о поощрении и награждении государственными, ведомственными наградами и наградами Республики Алтай начальников, курируемых и контролируемых структурных подразделений, и их заместителей, коллективов курируемых и контролируемых структурных подразделений, в соответствии с положениями о наградах;

2.3.5.5. документы в электронном виде, формируемые в программном обеспечении, используемом в Управлении, в соответствии с Технологическими регламентами, а также в ГИИС «Электронный бюджет»;

2.3.5.6. регламентированную оперативную, ежемесячную, ежеквартальную бюджетную, казначейскую отчетность Управления Федерального казначейства по Республике Алтай.

2.3.6. утверждает:

2.3.6.1. планы деятельности курируемых и контролируемых структурных

подразделений Управления на соответствующий год, а также вносимые в них изменения и дополнения;

2.3.6.2. карты внутреннего контроля па соответствующий год, а также вносимые в них изменения и дополнения курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.3.6.3. должностные регламенты и вносимые в них изменения сотрудников, курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.3.6.4. показатели деятельности курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.3.6.5. показатели результативности деятельности федеральных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.3.6.6. ежемесячные таблицы показателей результативности деятельности федеральных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.3.6.7. отзывы об исполнении федеральными государственными гражданскими служащими курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления, подлежащих аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период;

2.3.6.8. реестр внутренних рисков, курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.3.6.9. отчеты о результатах управления внутренними рисками курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.3.6.10. отчеты о результатах деятельности курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.3.6.11. планы мероприятий по реализации основных направлений деятельности курируемых и контролируемых структурных подразделениях и внесение изменений в них;

2.3.6.12. перечень мер по повышению качества выполнения функций и осуществления полномочий в установленной сфере деятельности курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.3.6.13. документы в электронном виде, формируемые в программном обеспечении, используемом в Управлении, в соответствии с Технологическими регламентами.

2.3.7. согласовывает:

2.3.7.1. отчеты о результатах деятельности курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.3.7.2. представляемую в Федеральное казначейство отчётность, формирование которой относится к полномочиям курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления, а также отчетность, содержащую данные, относящиеся к полномочиям курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.3.7.3. ведомости отпусков сотрудников, курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.3.7.4. годовые отчеты о профессиональной служебной деятельности начальников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.3.7.5. положения о курируемых и контролируемых структурных подразделениях Управления;

2.3.7.6. таблицы определения и оценки результативности курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.3.7.7. планы мероприятий, направленных на устранение нарушений (недостатков), отраженных в актах проверок деятельности курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.3.7.8. отчеты о выполнении планов мероприятий, направленных на устранение допущенных нарушений (недостатков), отраженных в актах проверок деятельности курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.3.7.9. аналитические, докладные, служебные записки, заявки на размещение информации на Интернет сайте Управления, создаваемые курируемыми и контролируемыми структурными подразделениями и используемые для информационного обмена между структурными подразделениями Управления;

2.3.7.10. повестки (программы) совещаний, проводимых отделами Управления, в соответствии с тематикой совещаний по закрепленным направлениям деятельности Управления;

2.3.7.11. проекты локальных актов Управления, разрабатываемых с участием курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.3.7.12. должностные регламенты начальников, курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления и изменения, вносимые в них;

2.3.7.13. предложения по премированию, награждению, переводу на другую должность, применению дисциплинарных взысканий сотрудников, курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.3.7.14. предоставление отпусков начальникам курируемых и контролируемых структурных подразделений;

2.3.7.15. документы в электронном виде, формируемые в программном обеспечении, используемом в Управлении, в соответствии с Технологическими регламентами;

2.3.7.16. график отпусков Управления и вносимые в него изменений;

2.3.7.17. решение о командировании сотрудников Управления, отчет подотчетного лица Управления;

2.3.7.18. структуру и штатное расписание Управления в части основного персонала в пределах установленной численности и фонда оплаты труда на основе утвержденной схемы размещения территориальных органов Федерального казначейства с учетом реестра должностей федеральной государственной гражданской службы.

2.3.8. Руководит работой:

2.3.8.1. Комиссии Управления по исчислению стажа, дающего право на получение ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу (окладу) за

выслугу лет, ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за стаж работы в структурном подразделении по защите государственной тайны, ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу сотрудников шифровальной службы, ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу (окладу) за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

2.3.8.2. Комиссии Управления Федерального казначейства по Республике Алтай по вопросам исчисления стажа государственной гражданской службы, стажа работы дающих право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет и продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

2.3.8.3. Комиссии по уничтожению сданных (испорченных) служебных удостоверений Федерального казначейства.

III. Порядок временного исполнения обязанностей руководителя Управления Федерального казначейства по Республике Алтай

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

IV. Порядок временного исполнения обязанностей заместителей руководителя Управления Федерального казначейства по Республике Алтай

4.1. На период временного отсутствия заместителя руководителя Управления, вопросы, находящиеся в компетенции:

4.1.1. Р. Ю. Соколова рассматривает О.В. Жужгова;

4.1.2. М.В. Тырышкина рассматривает О.В. Жужгова;

4.1.3. О.В. Жужговой рассматривает М.В. Тырышкин.

4.2. Приказом Управления о возложении обязанностей, может быть установлен иной порядок временного исполнения обязанностей заместителей руководителя Управления.