ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ
(УФК по Еврейской автономной области)

ПРИКАЗ

«6» ноября 2025 г. № 1810

Биробиджан

О распределении обязанностей между временно исполняющего обязанности руководителя Управления Федерального казначейства по Еврейской автономной области и заместителями руководителя Управления Федерального казначейства по Еврейской автономной области

В соответствии с Положением об Управлении Федерального казначейства по Еврейской автономной области, утвержденным приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316 «Об утверждении положений об управлениях Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, а также признании утратившими силу некоторых приказов Федерального казначейства» с учетом изменений, внесенных приказами Федерального казначейства от 16 декабря 2014 г. № 306, от 20 марта 2015 г. № 46, от 20 декабря 2016 г. № 484, от 10 июня 2019 г. № 149, от 17 марта 2020 г. № 64, от 22 мая 2020 г. № 163, от 3 июня 2020 г. № 178, от 31 декабря 2020 г. № 416, от 27 июля 2022 г. № 212, приказом Федерального казначейства от 25 сентября 2020 г. № 268 «Об организационно – штатной структуре управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации» с учетом изменений, внесенных приказами Федерального казначейства от 3 марта 2021 г. № 60, от 5 октября 2021 г. № 278, от 14 октября 2021 г. № 282, от 1 ноября 2021 г. № 296, от 27 июля 2022 г. № 213, от 29 сентября 2022 г. № 277, от 15 декабря 2022 г. № 380, от 30 декабря 2022 г. № 441,

0015213

от 30 декабря 2022 г. № 442 от 20 января 2023 г. № 11, приказом Управления Федерального казначейства по Еврейской автономной области от 28 апреля 2025 г. № 53од «Об организационно-штатной структуре Управления Федерального казначейства по Еврейской автономной области», в целях обеспечения реализации функций Управления Федерального казначейства по Еврейской автономной области и служебной необходимостью п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить распределение обязанностей между временно исполняющего обязанности руководителя Управления Федерального казначейства по Еврейской автономной области и заместителями руководителя Управления Федерального казначейства по Еврейской автономной области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказ Управления Федерального казначейства по Еврейской автономной области от 30 июня 2025 г. № 83од «О распределении обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Еврейской автономной области и его заместителями».

3. Настоящий приказ вступает в силу 7 ноября 2025 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио руководителя Управления
Федерального казначейства по
Еврейской автономной области С.Р. Абдуразаков

УТВЕРЖДЕНО

приказом
УФК по Еврейской
автономной области
от « » ноября 2025 г. № од

Распределение обязанностей между временно исполняющего обязанности руководителя Управления Федерального казначейства по Еврейской автономной области и заместителями руководителя Управления Федерального казначейства по Еврейской автономной области

I. Полномочия временно исполняющего обязанности руководителя Управления Федерального казначейства по Еврейской автономной области

1. **Абдуразаков Сергей Рифхатович**, организует работу Управления Федерального казначейства по Еврейской автономной области (далее – Управление) и несет персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на Управление задач и осуществление Управлением установленных функций, в том числе по вопросам:

обобщения практики применения законодательства Российской Федерации в сфере полномочий Управления;

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

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

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

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

обеспечению реализации полномочий Управления в области федеральной государственной гражданской службы, трудовых отношений, кадровой политики и наградной деятельности;

профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечение деятельности по соблюдению федеральными государственными гражданскими служащими Управления ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими

обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции и иными нормативными правовыми актами;

организации работы и защиты информации по мобилизационной подготовке и мобилизации, а также контроль за их проведением;

организации планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

организации обеспечения антитеррористической защищенности объектов федеральной собственности, правообладателем которых является Управление;

координации деятельности Управления в рамках осуществления мероприятий по повышению устойчивости функционирования Управления;

защите государственной тайны и обеспечения режима секретности и безопасности информации в Управлении;

обеспечения организации работ по подготовке и утверждению ежегодных планов деятельности Управления и ежегодных отчетов о результатах деятельности Управления;

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

осуществления 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;

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

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

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

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

осуществления проверок в установленном порядке в соответствии с частью 11.2 статьи 99 Закона о контрактной системе 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 товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъектов Российской Федерации (муниципальных нужд);

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

правового обеспечения деятельности Управления;

правового обеспечения 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;

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

рассмотрения дел об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Непосредственно курирует и контролирует деятельность:

юридического отдела;

отдела государственной гражданской службы и кадров;

отдела внутреннего контроля и аудита;

отдела режима секретности и безопасности информации;

контрольно – ревизионного отдела в финансово – бюджетной сфере;

специалиста по вопросам мобилизационной подготовки;

специалиста по вопросам гражданской обороны.

1.1. При осуществлении возложенных полномочий:

взаимодействует с полномочным представителем Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, губернатором Еврейской автономной области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Еврейской автономной области, органами местного самоуправления (муниципальными органами), органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, подразделением Банка России, кредитными организациями, иными организациями, юридическими и физическими лицами;

проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления, Банка России и организаций. Взаимодействует по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, с Банком России, органами государственной власти, местного самоуправления, организациями и гражданами;

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

1.2. Обладает правом первой подписи на расчетно-платежных документах Управления.

1.3. Подписывает:

приказы Управления;

служебные контракты и трудовые договоры сотрудников Управления и изменения вносимые в них;

регламенты взаимодействия с финансовыми органами субъекта Российской Федерации и муниципальных образований;

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

договоры обмена электронными документами и дополнительные соглашения к ним, заключенные Управлением и подразделением Банка России при осуществлении расчетов через расчетную сеть Банка России и другими кредитными организациями;

типовые договоры о полной индивидуальной материальной ответственности;

письма в адрес полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, главного федерального инспектора по Еврейской автономной области аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, руководителя и заместителей руководителя Федерального казначейства, председателя Законодательного собрания Еврейской автономной области, губернатора Еврейской автономной области, вице - губернаторов Еврейской автономной области, руководителей подразделений Банка России и

кредитных организаций, глав администраций муниципальных образований, руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти;

протоколы совещаний, проводимых на уровне руководителя Управления;

информационные письма по итогам рассмотрения результатов проверок структурных подразделений Управления;

служебные удостоверения сотрудников Управления;

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

Благодарность Управления;

информацию (отчетность), предоставляемую в Федеральное казначейство;

налоговую, статистическую и другую отчетность Управления, предоставляемую в органы государственной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации;

протоколы заседания Комитета по внутреннему контролю и внутреннему аудиту Управления;

протоколы заседания Контрольной комиссии Управления;

представления руководителю Федерального казначейства кандидатур на должности заместителей руководителя Управления;

доверенности на представление интересов Управления, Федерального казначейства, Министерства финансов Российской Федерации;

ходатайства, исковые заявления, возражения и отзывы на исковые заявления;

жалобы, подаваемые для обжалования судебных актов;

акты проверок Управления, проведенных контрольными и надзорными органами;

представления и предписания, содержащие информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;

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

договоры присоединения (соглашения) к Регламенту Удостоверяющего центра Федерального казначейства;

заявления на получение сертификатов ключей проверки электронной подписи в отношении сотрудников Управления в Удостоверяющем центре Федерального казначейства;

заявления на изменение статуса сертификатов ключей проверки электронной подписи на сотрудников Управления в Удостоверяющем центре Федерального казначейства;

договоры о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов) и дополнительные соглашения к нему;

удостоверения о проведении контрольных мероприятий, представления,

предписания, предупреждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, справки об отсутствии оснований для применения мер принуждения, сформированные в рамках реализации полномочий Управления по контролю и надзору в финансово – бюджетного сфере;

информационные письма в Федеральное казначейство и правоохранительные органы Российской Федерации о результатах проведения контрольных мероприятий, осуществляемых в рамках реализации полномочий Управления по контролю и надзору в финансово – бюджетной сфере;

соглашения, заключенные между Управлением и высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации и местной администрацией муниципального образования;

расчетные, платежные и иные документы, подписание которых первой подписью установлено приказами Федерального казначейства и Управления;

иные документы.

1.4. Утверждает:

структуру и штатное расписание Управления;

распределение обязанностей между заместителями руководителя Управления;

должностные регламенты и должностные инструкции сотрудников Управления и изменения, вносимые в них;

программы проверок структурных подразделений Управления;

графики (планы), повестки (программы) проведения совещаний и других мероприятий;

составы комиссий Управления;

график отпусков сотрудников Управления;

план проведения аудиторских мероприятий Управления и изменения, вносимые в него;

планы основных мероприятий по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, воинскому учету и бронированию работников пребывающих в запасе, и внесение изменений в них;

план деятельности Управления на очередной год и изменения, вносимые в него;

планы деятельности курируемых отделов Управления на очередной год;

годовой план внутреннего контроля и внутреннего аудита Управления на календарный год, график проведения проверок на соответствующий квартал;

перечень защищаемых информационных ресурсов автоматизированных систем Управления, предназначенных для обработки информации, не составляющей государственную тайну;

технические паспорта автоматизированных систем Управления, предназначенных для обработки информации, не составляющей государственную тайну;

списки лиц, имеющих право вскрытия служебных помещений Управления;

списки лиц, имеющих право вскрытия режимных помещений

Управления;

план контрольных мероприятий на очередной финансовый год;

план – график на проведение контрольных мероприятий в финансово – бюджетной сфере;

заключения по результатам проведения анализа исполнения бюджетных полномочий;

отчет о результатах выполнения ежегодного плана деятельности Федерального казначейства;

планов мероприятий по защите информации и соблюдению режима секретности;

иные документы.

1.5. Согласовывает:

отчет о результатах деятельности Управления; отчеты о результатах деятельности курируемых отделов Управления;

иные документы.

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

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

представление руководителю Федерального казначейства предложений о предельной численности и фонде оплаты труда сотрудников Управления;

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

представление в Федеральное казначейство к награждению ведомственными наградами Министерства финансов Российской Федерации, почетными званиями и государственными наградами Российской Федерации сотрудников Управления;

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

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

утверждение персонального состава Коллегии Управления;

утверждение изменений в График отпусков Управления в отношении предоставления отпусков заместителям руководителя;

подписание приказов о назначении на должность начальников отделов Управления;

подписание служебных контрактов начальников отделов Управления;

подписание служебных удостоверений сотрудников Управления;

подписание приказов об объявлении Благодарности Управления и о занесении на Доску почета Управления*;*

осуществление премирования, выплаты материальной помощи и единовременного поощрения заместителям руководителя Управления;

предоставление отпусков заместителям руководителя Управления;

подписание Благодарностей Управления;

доверенности на представление интересов Управления, Федерального казначейства, Министерства финансов Российской Федерации;

утверждение плана проведения аудиторских мероприятий Управления и изменений, вносимые в него;

принятие решения (в форме резолюции) по результатам аудиторских мероприятий.

II. Полномочия заместителей руководителя Управления

2.1. **Беседин Сергей Викторович** курирует и контролирует выполнение Управлением задач по:

обеспечению бесперебойного функционирования сегментов ведомственных информационных систем (далее - ИС);

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

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

обеспечению технологического процесса реализации полномочий Управления, выполняемых с использованием ведомственных ИС и государственных ИС (далее – технологический процесс);

обеспечение соответствия технологического процесса внедренным технологическим регламентам.

организации и осуществлению операций электронных расчетов в системе банковских расчетов между Управлением и учреждением Банка России, кредитными организациями;

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

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

реализации полномочий Управления как участника государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах;

обеспечению размещения (актуализации), аннулирования информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства;

обеспечению выявления признаков административных правонарушений, по факту выявления которых Управление вправе возбуждать дела об административных правонарушениях на основании информации, получаемой из информационных систем (подсистем) Федерального казначейства, в установленной сфере деятельности;

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

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

организации и осуществлению проверки Перечня источников доходов Российской Федерации;

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;

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

участию в реализации отдельных мероприятий Федерального казначейства, связанных с передачей централизуемых полномочий;

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

формированию, проверке и представлению бюджетной отчетности по кассовому исполнению федерального бюджета, кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и бюджета Союзного государства, операциям со средствами бюджетных, автономных учреждений и иных юридических лиц.

Курирует и контролирует деятельность:

отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов и централизованной бухгалтерии;

отдела информационных систем;

отдела доходов и операционной работы.

2.2. При осуществлении возложенных полномочий:

взаимодействует по вопросам, отнесенным к его компетенции с Федеральным казначейством, территориальными органами Федерального казначейства, подразделением Банка России и другими кредитными организациями, органами государственной власти Еврейской автономной области, органами местного самоуправления, финансовыми органами Еврейской автономной области и муниципальных образований, органами управления государственных внебюджетных фондов, территориальным фондом обязательного медицинского страхования, учреждениями, финансируемыми

из бюджетов всех уровней, юридическими и физическими лицами;

осуществляет контроль по организации информационного взаимодействия Управления с Федеральным казначейством, участниками бюджетного процесса, юридическими лицами, не являющихся участниками бюджетного процесса, а также за выполнением требований по эффективному внедрению и функционированию прикладных информационных систем в Управлении, вносит конструктивные предложения по совершенствованию этого направления деятельности;

осуществляет руководство деятельностью постоянно действующих комиссий и рабочих групп, созданных приказами Управления в рамках установленных полномочий;

организовывает и осуществляет контроль состояния технической защиты информации в Управлении;

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

дает поручения начальникам курируемых отделов и контролирует их исполнение;

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

обеспечивает организацию работ по подготовке докладов о результатах и основных направлений деятельности Управления по курируемым вопросам;

проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления, структурных подразделений Управления и юридических лиц по курируемым вопросам;

осуществляет рассмотрение дел об административных правонарушениях в Управлении.

2.3. Подписывает:

документы Управления (как администратора доходов, администратора источников финансирования дефицита федерального бюджета) для проведения операций на лицевых счетах Управления;

протоколы заседаний возглавляемых постоянно действующих комиссий и рабочих групп;

реестр направленных платежей и электронных сообщений в подразделение Банка России и кредитные организации;

консолидированные заявки в Федеральное казначейство на подкрепление счетов Управления;

заявления на получение денежных чековых книжек; банковских (бюджетных) карт;

реестры внутренних платежей (казначейские счета);

список бюджетополучателей, обслуживающихся в Управлении, для предоставления в кредитные учреждения;

справку об остатках денежных средств на банковских счетах получателя средств бюджета ф.0503126;

отчетность об операциях в системе казначейских платежей;

уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа;

бюджетную отчетность и другую информацию об исполнении (кассовом обслуживании) федерального бюджета, кассовом обслуживании исполнения бюджета субъекта Российской Федерации, местных бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, бюджета Союзного государства и средств неучастников бюджетного процесса;

письма (документы) Управления по вопросам, входящим в его компетенцию, подготовленные координируемыми им отделами в рамках осуществляемых этими отделами полномочий (кроме указанных в абзаце 8 пункта 1.3. раздела I настоящего распределения обязанностей между временно исполняющим обязанности руководителя Управления Федерального казначейства по Еврейской автономной области и заместителями руководителя Управления Федерального казначейства по Еврейской автономной области);

расчетные, платежные и иные документы, подписание которых первой подписью установлено приказами Федерального казначейства и Управления;

заявки на поставку материальных ценностей (товаров), выполнения работ, оказания услуг;

матрицы доступа к информационным ресурсам автоматизированных систем управления локальной сети Управления, предназначенных для обработки информации, не составляющей государственную тайну;

заявки на доступ к информационным ресурсам автоматизированных систем Управления;

иные документы.

2.4. Согласовывает:

проекты приказов в соответствии с положениями Инструкции по делопроизводству в территориальных органах Федерального казначейства;

годовые отчеты о профессиональной служебной деятельности гражданских служащих курируемых отделов Управления;

планы мероприятий по устранению нарушений и недостатков, отраженных в актах по результатам проверок деятельности курируемых отделов Управления;

отчеты о выполнении планов мероприятий по устранению нарушений и недостатков, отраженных в актах по результатам проверок деятельности курируемых отделов Управления;

иные документы.

2.5. Утверждает:

отчет курируемых отделов Управления о реализации мероприятий государственных программ;

годовые отчеты о профессиональной служебной деятельности начальников отделов, деятельность которых курирует;

карты внутреннего контроля курируемых отделов Управления;

планы деятельности курируемых отделов Управления на год;

иные документы.

2.6. **Абдуразаков Сергей Рифхатович** курирует и контролирует выполнение Управлением задач по:

осуществлению функционирования единой системы организации делопроизводства Управления;

контролю за материально-техническим обеспечением деятельности Управления;

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

организации разработки ежегодного Плана деятельности на соответствующий год и подготовки отчетов о результатах их выполнения;

ведению Реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее – Сводный реестр); Реестра индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств; Перечня государственных (муниципальных) учреждений; Реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну; Закрытого реестра банковских гарантий; Перечня участников бюджетного процесса;

открытию, переоформлению, закрытию 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;

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

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

проведению бюджетного мониторинга при открытии участникам казначейского сопровождения лицевых счетов;

поддержанию функционирования контрактной системы, в том числе Единой информационной системы в сфере закупок, на территории соответствующего субъекта Российской Федерации.

Курирует и контролирует деятельность:

административно - финансового отдела;

отдела ведения федеральных реестров.

2.7. При осуществлении возложенных полномочий:

взаимодействует по вопросам, отнесенным к его компетенции с Федеральным казначейством, территориальными органами Федерального казначейства, подразделением Банка России и другими кредитными организациями, органами государственной власти Еврейской автономной области, органами местного самоуправления, финансовыми органами Еврейской автономной области и муниципальных образований, органами управления государственных внебюджетных фондов, территориальным фондом обязательного медицинского страхования, учреждениями, финансируемыми из бюджетов всех уровней, юридическими и физическими лицами;

осуществляет руководство деятельностью постоянно действующих комиссий и рабочих групп, созданных приказами Управления в рамках установленных полномочий;

проводит совещания, отнесенным к его компетенции с представителями органов государственной власти Еврейской автономной области, финансовых органов, органов местного самоуправления, структурных подразделений Управления, участниками и неучастниками бюджетного процесса, в рамках возложенных полномочий;

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

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

дает поручения начальникам курируемых отделов Управления и контролирует их исполнение;

обеспечивает организацию работ по подготовке докладов о результатах и основных направлениях деятельности Управления;

осуществляет рассмотрение дел об административных правонарушениях в Управлении.

2.8. Подписывает:

письма (документы) Управления по вопросам, входящим в его компетенцию, подготовленные координируемыми им отделами в рамках осуществляемых этими отделами полномочий (кроме указанных в абзаце 8 пункта 1.3. раздела I настоящего распределения обязанностей между временно исполняющего обязанности руководителя Управления Федерального казначейства по Еврейской автономной области и заместителями руководителя Управления Федерального казначейства по Еврейской автономной области);

документы Управления (как администратора доходов, администратора источников финансирования дефицита федерального бюджета) для проведения операций на лицевых счетах Управления;

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

заявки на поставку материальных ценностей (товаров), выполнения работ, оказания услуг;

протоколы заседаний возглавляемых постоянно действующих комиссий;

иные документы и отчеты, формируемые курируемыми структурными подразделениями Управления, в рамках своих полномочий.

2.9. Согласовывает:

заявки на размещение информации на Интернет сайте Управления;

проекты приказов в соответствии с положениями Инструкции по делопроизводству в территориальных органах Федерального казначейства;

годовые отчеты о профессиональной служебной деятельности гражданских служащих курируемых отделов Управления;

планы мероприятий по устранению нарушений и недостатков, отраженных в актах по результатам проверок деятельности курируемых

отделов Управления;

отчеты о выполнении планов мероприятий по устранению нарушений и недостатков, отраженных в актах по результатам проверок деятельности курируемых отделов Управления;

иные документы.

2.10. Утверждает:

отчет курируемых отделов Управления о результатах деятельности;

годовые отчеты о профессиональной служебной деятельности начальников отделов, деятельность которых курирует;

карты внутреннего контроля курируемых отделов Управления;

план-график на очередной год по передаче на архивное хранение дел Управления по личному составу, постоянного, временного (свыше 10 лет) срока хранения и временного (до 10 лет) срока хранения;

планы деятельности курируемых отделов Управления на год;

иные документы.

2.11. **Александрович Мария Павловна** курирует и контролирует выполнение Управлением задач по:

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 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, в т.ч. организациям, подведомственным Министерству обороны Российской Федерации и другим органам, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная и приравненная к ней служба;

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 органом Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации при кассовом обслуживании им исполнения бюджета, заключенного между органом Федерального казначейства и органом управления государственным внебюджетным фондом Российской Федерации;

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

формированию аналитической информации по казначейскому сопровождению целевых средств для представления в Федеральное казначейство;

проведению проверок при осуществлении расширенного казначейского сопровождения;

анализу экономической обоснованности затрат, относимых на себестоимость товаров (работ, услуг) при исполнении государственного контракта, договора (соглашения), контракта (договора);

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), учета операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных бюджетных (автономных) учреждений), получателей средств из областного и местных бюджетов в соответствии с обращением высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации (местной администрацией муниципального образования;

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

проведению бюджетного мониторинга при осуществлении участникам казначейского сопровождения операций на лицевых счетах;

Курирует и контролирует деятельность:

отдела расходов;

отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов.

2.12. При осуществлении возложенных полномочий:

взаимодействует по вопросам, отнесенным к его компетенции с Федеральным казначейством, территориальными органами Федерального казначейства, подразделением Банка России и другими кредитными организациями, органами государственной власти Еврейской автономной области, органами местного самоуправления, финансовыми органами Еврейской автономной области и муниципальных образований, органами управления государственных внебюджетных фондов, территориальным фондом обязательного медицинского страхования, учреждениями, финансируемыми из бюджетов всех уровней, юридическими и физическими лицами;

проводит совещания с представителями органов государственной власти Еврейской автономной области, финансовых органов, органов местного самоуправления, участниками и неучастниками бюджетного процесса, структурных подразделений Управления в рамках возложенных полномочий;

осуществляет руководство деятельностью постоянно действующих комиссий и рабочих групп, созданных приказами Управления в рамках установленных полномочий;

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

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

дает поручения начальникам курируемых отделов Управления и контролирует их исполнение;

обеспечивает организацию работ по подготовке докладов о результатах и основных направлениях деятельности Управления;

осуществляет рассмотрение дел об административных правонарушениях в Управлении.

2.13. Подписывает:

уведомления об уточнении операций клиента, об уточнении вида и принадлежности платежа;

уведомления (письма), предусмотренные порядками учета и исполнения исполнительных документов и решений налоговых органов;

акты сверки расчетов с получателями средств федерального бюджета;

уведомления (письма), предусмотренные порядками учета и исполнения исполнительных документов и решений налоговых органов;

расчетные, платежные и иные документы, подписание которых первой подписью установлено приказами Федерального казначейства и Управления;

письма (документы) Управления по вопросам, входящим в его компетенцию, подготовленные координируемыми им отделами в рамках осуществляемых этими отделами полномочий (кроме указанных в абзаце 8 пункта 1.3. раздела I настоящего распределения обязанностей между временно исполняющего обязанности руководителя Управления Федерального казначейства по Еврейской автономной области и заместителями руководителя Управления Федерального казначейства по Еврейской автономной области);

протоколы заседаний возглавляемых постоянно действующих комиссий;

иные документы и отчеты, формируемые курируемыми структурными подразделениями Управления, в рамках своих полномочий;

иные документы.

2.14. Согласовывает:

проекты приказов в соответствии с положениями Инструкции по делопроизводству в территориальных органах Федерального казначейства;

годовые отчеты о профессиональной служебной деятельности гражданских служащих курируемых отделов Управления;

планы мероприятий по устранению нарушений и недостатков, отраженных в актах по результатам проверок деятельности курируемых отделов Управления;

отчеты о выполнении планов мероприятий по устранению нарушений и недостатков, отраженных в актах по результатам проверок деятельности курируемых отделов Управления;

иные документы.

2.15. Утверждает:

отчет курируемых отделов Управления о реализации мероприятий государственных программ;

годовые отчеты о профессиональной служебной деятельности начальников отделов, деятельность которых курирует;

карты внутреннего контроля курируемых отделов Управления;

планы деятельности курируемых отделов Управления на год;
иные документы.

III. Порядок временного исполнения обязанностей руководителя Управления

3. На период временного отсутствия в связи с отпуском, командировкой, временной нетрудоспособностью временно исполняющего обязанности руководителя Управления его обязанности в соответствии с письменно оформленным приказом Управления исполняет один из его заместителей.

IV. Порядок временного исполнения обязанностей заместителей руководителя Управления

4.1. На период временного отсутствия заместителей руководителя Управления действует следующая схема замещения. Вопросы, находящиеся в компетенции:

Беседина С.В., осуществляет Александрович М.П.,

Абдуразакова С.Р., осуществляет Беседин С.В.,

Александрович М.П., осуществляет Беседин С.В.

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

Бесединым С.В. и Абдуразаковым С.Р. осуществляет Александрович М.П.

Абдуразаковым С.Р. и Александрович М.П. осуществляет Беседин С.В.

Бесединым С.В. и Александрович М.П. осуществляет Абдуразаков С.Р.