ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО АЛТАЙСКОМУ КРАЮ**

(УФК по Алтайскому краю)

# ПРИКАЗ

10 июня 2026г № 238

Барнаул

**Об утверждении распределения обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю и его заместителями**

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

1. Утвердить Распределение обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю и его заместителями согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказы Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю:

от 26 декабря 2025 г. № 485 «Об утверждении распределения обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю и его заместителями»;

от 28 января 2026 г. № 42 «О внесении изменений в приложение к приказу Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю от 26 декабря 2025 г. № 485 «Об утверждении распределения обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю и его заместителями»;

от 5 марта 2026 г. № 95 «О внесении изменений в приложение к приказу Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю от 26 декабря 2025 г. № 485 «Об утверждении распределения обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю и его заместителями».

**057780**

Основание: служебные записки начальника Отдела внутреннего контроля и аудита Н.С. Калининой от 06.05.2026 № 17-08-30/4397, начальника Отдела доходов Н.А. Герасимовой от 07.05.2026 № 17-02-23/4465, начальника Отдела – главного бухгалтера Отдела централизованной бухгалтерии Е.С. Лягиной от 14.05.2026 № 17-10-24/4585, начальника Отдела государственной гражданской службы и кадров С.А. Долбиевой от 15.05.2026 № 17-13-58/4656, начальника Отдела казначейского сопровождения С.С. Ивушкина от 15.05.2026 № 17-43-17/4670.

Руководитель Управления  В.М. Костина

УТВЕРЖДЕНО
приказом
УФК по Алтайскому краю

от «10» июня 2026 г. № 238

Распределение обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю и его заместителями

I. Костина Валентина Михайловна –
руководитель Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее - руководитель Управления):

1.1. Организует и осуществляет на принципах единоначалия общее руководство и контроль за деятельностью Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю (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:

- осуществления в установленном порядке внутреннего контроля и внутреннего аудита деятельности Управления;
- обеспечения режима секретности и безопасности информации в Управлении;
- организации и ведения мобилизационной подготовки и гражданской обороны в Управлении;
- 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;
- учета поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределению между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;
- предоставления доступа к государственной автоматизированной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП);
- проверки Перечня источников доходов Российской Федерации;
- консультирования пользователей государственной автоматизированной системы «Управление» (далее – Система «Управление») по вопросам предоставления сведений в Систему «Управление»;
- ведения казначейского учета и формированию бюджетной отчетности по казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, операциям со средствами бюджетных, автономных учреждений, получателей средств из бюджета и участников казначейского сопровождения, отчетности по операциям системы казначейских платежей;

- предоставления сервиса по ведению централизованного бухгалтерского учета и составлению бюджетной отчетности субъектов учета;

- осуществления сверки информации о государственных и муниципальных учреждениях, размещаемой на официальном сайте в сети «Интернет», и анализа ее результатов.

Курирует и контролирует деятельность:
Отдела внутреннего контроля и аудита;
Отдела режима секретности и безопасности информации;
Юридического отдела;
Отдела мобилизационной подготовки и гражданской обороны;
Отдела доходов;
Отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов;
Отдела централизованной бухгалтерии.

1.2. При осуществлении возложенных полномочий:

1.2.1 взаимодействует с Полномочным представителем Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе, Главным федеральным инспектором в Алтайском крае, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации (государственными органами субъектов Российской Федерации), Министерством финансов Алтайского края, Счетной палатой Алтайского края, правоохранительными органами, другими органами государственной власти, органами местного самоуправления (муниципальными органами), Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Алтайскому краю, Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Алтайского края, Отделением по Алтайскому краю Сибирского главного управления Центрального Банка Российской Федерации, Операционно-кассовым центром № 2 Сибирского главного управления Центрального Банка Российской Федерации, кредитными организациями (далее - банки), Федеральным казенным учреждением «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» (ФКУ «ЦОКР»), распорядителями и получателями средств бюджетов, бюджетными и автономными учреждениями, получателями средств из бюджета, юридическими лицами, не являющимися в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации получателями бюджетных средств, иными юридическими и физическими лицами;

1.2.2 проводит совещания с заместителями руководителя Управления, начальниками отделов Управления, с представителями финансовых органов, Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Алтайскому краю, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Алтайского края, органов государственной власти и местного самоуправления, распорядителей и получателей средств бюджетов, бюджетных и автономных учреждений, получателей средств из бюджета, 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 начальникам отделов Управления и контролирует их исполнение;

1.2.5 издает приказы и дает указания по вопросам деятельности Управления, обязательные для исполнения федеральными государственными гражданскими служащими Управления и работниками, замещающими должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы (далее – сотрудники);

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;

1.2.10 осуществляет организацию работы по защите информации в Управлении;

1.2.11 проводит собеседование с кандидатами на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба), подлежащих ротации, для принятия решения о назначении на должности гражданской службы;

1.2.12 осуществляет контроль за формированием бюджетной отчетности по казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, операциям со средствами бюджетных, автономных учреждений, получателей средств из бюджета и участников казначейского сопровождения, отчетности по операциям системы казначейских платежей;

1.2.13 осуществляет контроль за выполнением показателей мониторинга качества финансового менеджмента.

1.3. Подписывает:

1.3.1 приказы Управления;

1.3.2 информацию и отчеты в Федеральное казначейство, Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства, Межрегиональный центр по защите информации Федерального казначейства, Межрегиональное управление Федерального казначейства в сфере управления ликвидностью, УФНС России по Алтайскому краю, Территориальный орган Федеральной государственной статистики по Алтайскому краю, Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Алтайском крае и иные органы государственной власти,;

1.3.3 извещения о расходах по переселению в рамках Пилотного проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера на погашение

Сертификатов, выданных администрациями муниципальных образований (по форме приложения № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 09.09.2008 № 446);

1.3.4 бюджетную отчетность по казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, операциям со средствами бюджетных и автономных учреждений, получателей средств из бюджета и участников казначейского сопровождения, отчетность по операциям системы казначейских платежей;

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) банковского счета;

1.3.9 договоры о предоставлении субъекту Российской Федерации (муниципальному образованию) бюджетного кредита на пополнение остатка средств на едином счете бюджета и дополнительные соглашения к ним;

1.3.10 регламент о порядке и условиях обмена информацией между Управлением и Министерством финансов Алтайского края и дополнения к нему;

1.3.11 регламент о порядке и условиях обмена информацией между Управлением и Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Алтайского края и дополнения к нему;

1.3.12 регламент о порядке и условиях обмена информацией между Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Алтайскому краю при казначейском обслуживании исполнения бюджета Социального фонда Российской Федерации и дополнения к нему;

1.3.13 уведомления о необходимости закрытия счета (код формы по ОКУД 0504701);

1.3.14 представления о приостановлении операций по счету (код формы по ОКУД 0504702);

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, Кредитного договора о предоставлении субъекту Российской Федерации (муниципальном образованию) бюджетного кредита на пополнение остатков средств на едином счете бюджета;

1.3.17 уведомление об отказе в заключении Дополнительного соглашения об изменении условий Кредита на пополнение остатка средств на едином счете бюджета;

1.3.18 уведомление об отказе в заключении Дополнительного соглашения о внесении изменений в Договор о предоставлении субъекту Российской Федерации (муниципальном образованию) бюджетного кредита на пополнение остатков средств на едином счете бюджета;

1.3.19 уведомление о расторжении Договора о предоставлении субъекту Российской Федерации (муниципальном образованию) бюджетного кредита на пополнение остатков средств на едином счете бюджета;

1.3.20 информацию о предоставлении бюджетных кредитов на пополнение остатка средств на едином счете бюджета;

1.3.21 ответы на депутатские запросы, обращения членов Совета Федерации или депутатов Государственной думы, депутатов, комитетов и комиссий Алтайского краевого Законодательного Собрания, запросы, представления, акты и письма Счетной палаты Российской Федерации, Счетной палаты Алтайского края, Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Прокуратуры Алтайского края, Полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе, Главного федерального инспектора в Алтайском крае, 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, казначейского 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, Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Алтайскому краю, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Алтайского края, органов государственной власти и местного самоуправления, финансовых и правоохранительных органов, бюджетных и автономных учреждений, получателей средств из бюджета, юридических и физических лиц;

1.3.26 заключения по результатам анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся исполнительными органами субъектов Российской Федерации (органами 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 протоколы и решения Коллегии Управления;

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

1.3.31 служебные контракты федеральных государственных гражданских служащих Управления (далее – государственные гражданские служащие), трудовые договоры работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы (далее – работники) и вносимые в них изменения;

1.3.32 служебные удостоверения сотрудников Управления, за исключением заместителей руководителя Управления;

1.3.33 благодарность Управления;

1.3.34 ходатайства и представления к присвоению почетных званий и к награждению (поощрению) сотрудников Управления государственными наградами Российской Федерации, наградами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, наградами (поощрениями) Алтайского края;

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, утверждаемым Федеральным казначейством;

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

1.3.41 отчеты по Ключевым показателям эффективности;

1.3.42 заявки на размещение информации на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

1.3.43 договоры обмена электронными документами, дополнительные соглашения к ним, заключенные Управлением с кредитными организациями;

1.3.44 уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

1.3.45 представления, вынесенные по результатам проверок и ревизий;

1.3.46 предписания об устранении нарушений, вынесенных по результатам проверок и ревизий;

1.3.47 справки об отсутствии оснований о применении мер принуждения;

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

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

1.3.50 доверенности, выданные от имени Управления;

1.3.51 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;

1.3.52 информационные письма о результатах проведения плановых контрольных мероприятий в уполномоченные государственные органы;

1.3.53 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;

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

1.3.55 предложения по развитию и устранению недостатков ЕИС и смежных информационных систем в сфере закупок, а также предложения по внесению изменений в законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок;

1.3.56 карточки образцов подписей (форма по ОКУД 0531753) к лицевым счетам Управления;

1.3.57 документы по мобилизационной подготовке, воинскому учету и бронированию сотрудников Управления пребывающих в запасе, гражданской обороне и чрезвычайной ситуации, внешним казначейским рискам Управления, по противодействию терроризму;

1.3.58 заявления на получение квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи;

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

1.3.60 план мероприятий, направленных на устранение нарушений (недостатков), отраженных в акте проверки;

1.3.61 отчет о выполнении Плана мероприятий, направленных на устранение допущенных нарушений (недостатков), отраженных в акте проверки;

1.3.62 соглашения об информационном взаимодействии между Управлением и контрольно-счетными органами Алтайского края и дополнительные соглашения к ним;

1.3.63 возражения (замечания) к акту проверки (справке по результатам проверки деятельности);

1.3.64 заявление в адрес ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии» о получении информации из ЕГРН»;

1.3.65 инвентаризационные описи остатков на счетах учета денежных средств (форма по ОКУД 0504082);

1.3.66 документы, по начислению выплат по оплате труда, иных выплат и связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, ведению бюджетного учета, включая составление бюджетной отчетности, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, при осуществлении полномочий территориальных органов федеральных органов исполнительной власти на основании решения Правительства Российской Федерации.

1.4. Утверждает:

1.4.1 План по исполнению Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и Основных мероприятий на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России;

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

1.4.3 карты внутреннего контроля на соответствующий год курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

1.4.4 план ведомственного контроля и аудита на очередной календарный год;

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

1.4.6 программы проверок;

1.4.7 графики (планы), повестки (программы), документы заседаний Коллегии Управления;

1.4.8 структуру и штатное расписание Управления и изменения, вносимые в них;

1.4.9 положения о структурных подразделениях Управления;

1.4.10 должностные регламенты (должностные инструкции) и вносимые в них изменения начальников отделов Управления, сотрудников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления, помощников руководителя Управления;

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

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

1.4.13 номенклатуру должностей сотрудников, подлежащих оформлению на допуск к особой важности, совершенно секретным и секретным сведениям;

1.4.14 технические требования по формированию системы защиты информации в Управлении;

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

1.4.16 документы Управления по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайной ситуации, воинскому учету и бронированию сотрудников Управления пребывающих в запасе, внешним казначейским рискам Управления, по противодействию терроризму;

1.4.17 график отпусков Управления;

1.4.18 сводную номенклатуру дел Управления;

1.4.19 план работы Экспертной комиссии Управления и внесение изменений в него;

1.4.20 планы – графики выполнения работ по внедрению технологических регламентов;

1.4.21 планы-графики проведения контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере на соответствующий год;

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

1.4.23 реестр внутренних рисков курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

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

1.4.25 график проведения Управлением анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся исполнительными органами субъектов Российской Федерации (органами местных администраций) на очередной календарный год, а также вносимые в него изменения;

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

1.4.27 план проведения аудиторских мероприятий на очередной календарный год;

1.4.28 карту рисков по итогам проверок структурных подразделений Управления.

1.5. Согласовывает:

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

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

1.5.3 предоставление отпусков, отзыв из отпусков помощников руководителя Управления, начальников Отделов, сотрудников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

1.5.4 заявления сотрудников Управления на предоставление материальной помощи в случаях, предусмотренных пунктами 2, 3 Положения о порядке выплаты материальной помощи, единовременного поощрения за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска федеральным государственным гражданским служащим и работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю, утвержденного приказом Управления от 31 января 2025 г. № 36 (далее – Положение);

1.5.5 планы деятельности сотрудников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления на соответствующий год;

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

1.6. Руководит работой:

1.6.1 Постоянно действующей конкурсной комиссии Управления;

1.6.2 Аттестационной комиссией Управления для государственных гражданских служащих Управления, замещающих должности государственной гражданской службы категории «руководители» и федеральных государственных гражданских служащих, исполнение должностных обязанностей которых связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

1.6.3. Комиссии по идентификации критически важных объектов Управления;

1.6.4 Постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации остатков денежных средств, находящихся на счетах;

1.6.5 Коллегии Управления;

1.6.6 Контрольной комиссии Управления;

1.6.7 Инфраструктурного бюджетного комитета Управления;

1.6.8 Поискового отряда «Казначей 22» Управления;

1.6.9 Комиссии по контролю совершаемых операций бюджетного учета Управления.

1.7. Координирует работу Совета по истории Управления.

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

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

1.8.2 представление руководителю Федерального казначейства предложений о наложении дисциплинарных взысканий;

1.8.3 заключение и прекращение служебных контрактов о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы на основании соответствующих приказов Федерального казначейства;

1.8.4 изменение существенных и иных условий служебных контрактов на основании соответствующих приказов Федерального казначейства либо на основании уведомлений, подписанных руководителем Федерального казначейства;

1.8.5 уведомление об изменении существенных условий служебных контрактов, за исключением уведомлений об изменении срока действия служебных контрактов;

1.8.6 предупреждение о расторжении срочных служебных контрактов;

1.8.7 возложение исполнения обязанностей временно отсутствующего руководителя Управления (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность);

1.8.8 предупреждение лиц, временно исполняющих обязанности заместителя руководителя Управления, о досрочном освобождении от временного исполнения обязанностей;

1.8.9 предупреждение об увольнении в связи с сокращением должностей гражданской службы или упразднением Управления;

1.8.10 утверждение должностных регламентов;

1.8.11 утверждение графика отпусков, предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков (в том числе части ежегодного оплачиваемого отпуска) с соответствующими выплатами, отпусков без сохранения денежного содержания, иных отпусков, а также отзыв из ежегодных оплачиваемых отпусков, а также замена денежной компенсацией части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части;

1.8.12 направление в служебные командировки в пределах Российской Федерации и за пределы Российской Федерации по согласованию с Федеральным казначейством;

1.8.13 исчисление стажа федеральной гражданской службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную гражданскую службу;

1.8.14 включение (зачет) в стаж гражданской службы периодов гражданской службы и иных периодов замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж гражданской службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, размера поощрений за безупречную и эффективную гражданскую службу;

1.8.15 ведение трудовых книжек;

1.8.16 ведение электронных личных дел в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

1.8.17 формирование в электронном виде основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже (далее – сведения о трудовой деятельности) и представление сведений о трудовой деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда Российской Федерации;

1.8.18 предоставление в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке сведений о трудовой деятельности;

1.8.19 создание условий для профессионального развития и принятие решений о направлении на участие в мероприятиях по профессиональному развитию;

1.8.20 утверждение графика прохождения диспансеризации;

1.8.21 согласование сроков прохождения диспансеризации в случае невозможности ее прохождения по уважительным причинам в установленные графиком прохождения диспансеризации сроки ее прохождения;

1.8.22. составление поименного списка для прохождения диспансеризации и направление его в соответствующее медицинское учреждение;

1.8.23 утверждение совместно с медицинским учреждением календарного плана проведения диспансеризации;

1.8.24 осуществление работы по оформлению и выдаче справок о трудовой деятельности;

1.8.25 премирование, выплата материальной помощи, единовременного поощрения за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в порядке, установленном для федеральных государственных гражданских служащих Управления.

1.9. 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:

1.9.1 представление к присвоению почетных званий и к награждению (поощрению) сотрудников Управления государственными наградами Российской Федерации, наградами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, наградами (поощрениями) Алтайского края;

1.9.2 утверждение распределения обязанностей между руководителем Управления и его заместителями, Регламента и Служебного распорядка Управления изменений и дополнений, вносимых в них;

1.9.3 назначение на должности помощников руководителя Управления, начальников и заместителей начальников отделов Управления;

1.9.4 подписание служебных контрактов и вносимых в них изменений помощников руководителя Управления, начальников и заместителей начальников отделов Управления;

1.9.5 утверждение должностных регламентов и вносимых в них изменений сотрудников, курируемых и контролируемых руководителем Управления структурных подразделений, помощников руководителя Управления, начальников отделов Управления;

1.9.6 утверждение структуры и штатного расписания Управления в пределах установленной штатной численности и фонда оплаты труда, положений о структурных подразделениях Управления;

1.9.7 подписание служебных удостоверений сотрудников Управления;

1.9.8 подписание Благодарности Управления;

1.9.9 заявления сотрудников Управления на предоставление материальной помощи в случаях, предусмотренных пунктом 3 Положения;

1.9.10 осуществление премирования и выплаты единовременного поощрения, помощникам руководителя Управления;

1.9.11 согласование выезда в служебную командировку в пределах Российской Федерации и за пределы территории Российской Федерации помощников руководителя Управления;

1.9.12 внесение изменений в персональный состав Коллегии Управления и Контрольной комиссии Управления;

1.9.13 согласование заявлений о назначении сотрудников Управления на должности в Управлении;

1.9.14 утверждение плана проведения аудиторских мероприятий на очередной календарный год;

1.9.15 осуществление полномочий представителя нанимателя в отношении заместителей руководителей Управления указанных в пункте 1.8.

## II. Барковская Наталья Павловна – заместитель руководителя Управления:

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

Координирует, контролирует вопросы и обеспечивает организацию работы по:

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

- профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечению деятельности по соблюдению федеральными государственными гражданскими служащими 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;

- поддержанию функционирования единой информационной системы в сфере закупок;

- 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;

- осуществлению контрольных функций, предусмотренных положениями части 5 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» и пунктом 18 Правил ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2022 г. № 60 «О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».

Организует взаимодействие с Федеральным казенным учреждением «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» (ФКУ «ЦОКР») в рамках осуществляемых полномочий.

Курирует и контролирует деятельность:
Отдела государственной гражданской службы и кадров;
Отдела функционирования контрактной системы;
Отдела № 3;
Отдела № 26;
Отдела № 43;
Отдела № 58.

2.2. При осуществлении возложенных полномочий:

2.2.1 взаимодействует по вопросам, отнесенным к её компетенции, с финансовыми органами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, структурными подразделениями Управления, распорядителями и получателями средств бюджетов, Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Алтайскому краю, Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Алтайского края, бюджетными и автономными учреждениями, получателями средств из бюджета, организациями и гражданами;

2.2.2 проводит совещания (принимает в них участие) с представителями банков, налоговых, финансовых органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления, Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Алтайскому краю, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Алтайского края, структурных подразделений Управления, распорядителей и получателей средств бюджетов, бюджетных и автономных учреждений, получателей средств из бюджета;

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

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

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

2.2.6 проводит собеседование с кандидатами на замещение должностей гражданской службы, подлежащих ротации;

2.2.7 организует работу по выявлению признаков составов административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 7.30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях при осуществлении контроля, предусмотренного положениями части 5 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».

2.3. Подписывает:

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

2.3.2 письма, подготовленные курируемыми и контролируемыми структурными подразделениями, в адрес банков, органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц в рамках осуществляемых полномочий (за исключением писем, носящих межведомственный характер и адресованных в правоохранительные органы);

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

2.3.4 ходатайства и представления руководителю Управления о поощрении и награждении государственными, ведомственными наградами (поощрениями) и наградами (поощрениями) Алтайского края начальников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления, и коллективов курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления в соответствии с положениями о наградах;

2.3.5 справки о заработной плате сотрудникам Управления;

2.3.6 выписки, аналитическую и статистическую информацию из Реестра контрактов, заключенных заказчиками, Реестра банковских гарантий и иных реестров, ведение которых осуществляется в ЕИС и смежных информационных системах в сфере закупок;

2.3.7 денежные чеки на получение наличных денег, представляемые клиентами Управления.

2.4. Утверждает:

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

2.4.2 карты внутреннего контроля на соответствующий год курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

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

2.4.4 должностные регламенты (должностные инструкции) и вносимые в них изменения сотрудников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.4.5 акт об уничтожении служебных удостоверений сотрудников Управления;

2.4.6 реестр внутренних рисков курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

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

2.5. Согласовывает:

2.5.1 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;

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

2.5.3 личные заявления сотрудников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.5.4 отпуска сотрудников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

2.5.5 положения о курируемых и контролируемых структурных подразделениях Управления;

2.5.6 планы деятельности сотрудников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления на соответствующий год;

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

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

2.5.9 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;

2.5.10 План по исполнению Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и Основных мероприятий на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России;

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

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

2.5.13 предложения по развитию и устранению недостатков ЕИС и смежных информационных систем в сфере закупок, а также предложения по внесению изменений в законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок.

2.6. Руководит работой:

2.6.1 Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Управлении;

2.6.2 Комиссии по индивидуальным служебным спорам Управления;

2.6.3 Комиссии Управления по рассмотрению наградных материалов;

2.6.4. Совета по воспитательной работе.

2.7. Курирует и координирует: Молодежный Совет Управления, Совет ветеранов Управления, Спортивный комитет Управления, первичную профсоюзную организацию Общероссийского профессионального союза казначеев России в Управлении, отряд «Казначейский волонтер» Управления, Отряд тимуровцев «ФЕНИКС» Управления.

III. Гура Александр Владимирович –
заместитель руководителя Управления:

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

Координирует, контролирует вопросы и обеспечивает организацию работы по:

- осуществлению электронных расчетов в системе банковских расчетов между Управлением и учреждением Банка России и 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 ГИС ГМП;
- обеспечению размещения (актуализации), аннулирования информации в ГИС ЖКХ;
- 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;
- осуществлению казначейского сопровождения целевых средств, формированию аналитической информации по казначейскому сопровождению целевых средств;
- осуществлению государственного финансового контроля за использованием бюджетных кредитов, полученных из федерального бюджета на финансовое обеспечение реализации инфраструктурных проектов, в части функций, входящих в компетенцию курируемых отделов;
- ведению Реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее – Сводный реестр);
- ведению Перечня государственных (муниципальных) учреждений;
- ведению Реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну;
- ведению Закрытого реестра независимых гарантий;

- ведению Перечня участников бюджетного процесса;

- открытию, переоформлению, закрытию лицевых счетов участников бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных (автономных) учреждений, получателей средств из бюджетов, участников казначейского сопровождения;

- ведению Реестра индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств (далее – Реестр ИП и КФХ);

- осуществлению полномочий по открытию, закрытию казначейских счетов в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - Система «Электронный бюджет»);

- заключению генеральных соглашений о покупке (продаже) ценных бумаг по договорам репо;

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

- ведению казначейского учета и формированию бюджетной отчетности по казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, операциям со средствами бюджетных, автономных учреждений, получателей средств из бюджета и участников казначейского сопровождения, отчетности по операциям системы казначейских платежей.

Курирует и контролирует деятельность:
Операционного отдела;
Отдела казначейского сопровождения;
Отдела расширенного казначейского сопровождения;
Отдела ведения федеральных реестров;
Отдела № 9;
Отдела № 33;
Отдела № 49;
Отдела № 51;
Отдела № 63.

3.2. При осуществлении возложенных полномочий:

3.2.1 взаимодействует по вопросам, отнесенным к его компетенции, с Операционно-кассовым центром № 2 Сибирского главного управления Центрального Банка Российской Федерации, с налоговыми, финансовыми органами, Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Алтайскому краю, Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Алтайского края, кредитными организациями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, не являющимися в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации получателями бюджетных средств, правоохранительными органами, структурными подразделениями Управления, распорядителями и получателями средств бюджетов, организациями и гражданами;

3.2.2 проводит совещания (принимает в них участие) с представителями структурных подразделений Управления, налоговых, финансовых органов, Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Алтайскому краю, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Алтайского края, органов государственной власти и местного самоуправления, юридическими лицами, не являющимися в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации получателями бюджетных средств, распорядителями и получателями средств бюджетов, бюджетных и автономных учреждений, получателей средств из бюджета;

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

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

3.2.5 принимает решение о сроке продления регламентного времени обработки банковской выписки, выписки из казначейского счета или о завершении обработки банковской выписки, выписки из казначейского счета в текущем состоянии, о предоставлении дополнительных консолидированных заявок на подкрепление казначейских счетов Управления;

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

3.2.7 проводит собеседование с кандидатами на замещение должностей гражданской службы, подлежащих ротации;

3.2.8 рассматривает дела об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена статьями 15.37.1 и 15.49 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.3. Подписывает:

3.3.1 заявления на получение денежных чековых книжек (форма по КФД 0531242);

3.3.2 журнал регистрации бланков денежных чековых книжек (форма по КФД 0531241);

3.3.3 информацию по казначейскому сопровождению целевых средств, формируемую по запросам государственного (муниципального) заказчика (заказчика), получателя средств федерального бюджета, получателя средств бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации (муниципального образования), юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства;

3.3.4 письма, документы, связанные с исполнением полномочий по ведению Сводного реестра, Реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, Закрытого реестра независимых гарантий;

3.3.5 книгу регистрации лицевых счетов (код формы по КФД 0531755);

3.3.6 сообщения в налоговые органы об открытии, переоформлении и закрытии лицевого счета;

3.3.7 уведомление о приостановлении открытия лицевого счета (код формы по КФД 0531361);

3.3.8 уведомление об отказе в открытии лицевого счета (об открытии лицевого счета после приостановления его открытия) (код формы по КФД 0531363);

3.3.9 предупреждение (информирование) о наличии признаков финансовых нарушений при открытии участникам казначейского сопровождения лицевых счетов (код формы по КФД 0531378);

3.3.10 уведомление о запрете (об отказе) осуществления операций на лицевом счете (об отмене запрета (отказа) осуществления операций на лицевом счете) (по форме Приложения № 7 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 17.12.2021 № 214н);

3.3.11 уведомление о приостановлении операций на лицевом счете (по форме Приложения № 8 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 17.12.2021 № 214н);

3.3.12 предупреждение (информирование) о наличии признаков финансовых нарушений при осуществлении операций на лицевых счетах участников казначейского сопровождения (по форме Приложения № 9 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 17.12.2021 № 214н);

3.3.13 письма, подготовленные курируемыми и контролируемыми структурными подразделениями, в адрес органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений Банка России, кредитных организаций, юридических и физических лиц в рамках осуществляемых полномочий (за исключением писем, носящих межведомственный характер и адресованных в правоохранительные органы);

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

3.3.15 ходатайства и представления руководителю Управления о поощрении и награждении государственными, ведомственными наградами (поощрениями) и наградами (поощрениями) Алтайского края начальников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления, и коллективов курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления в соответствии с положениями о наградах;

3.3.16 сопроводительные письма и иные документы, подготовленные курируемыми и контролируемыми структурными подразделениями, направляемые в рамках осуществления порядка, утвержденного приказом Федерального казначейства от 28.07.2025 № 77-дсп (в том числе отправляемые через орган специальной документальной связи);

3.3.17 поручения о перечислении на счет, распоряжения о переводе денежных средств с банковских счетов Управления, требования получателя платежа;

3.3.18 консолидированные заявки (дополнительные консолидированные заявки) (форма по КФД 0531685) на перечисление средств на казначейские счета Управления для совершения платежей;

3.3.19 денежные чеки на получение наличных денег, представляемые клиентами Управления;

3.3.20 заявления на получение карт (форма 0531247);

3.3.21 реестр на выпуск карт (код формы по КФД 0531248);

3.3.22 запрос на отзыв;

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

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

3.3.25 казначейское обеспечение обязательств (код формы по ОКУД 0506110);

3.3.26 заявление на исполнение Казначейского обеспечения обязательств (код формы по ОКУД 0506109);

3.3.27 акт приемки-передачи показателей лицевого счета (код формы по КФД 0531375);

3.3.28 заявления на открытие лицевого счета (код формы по КФД 0531752);

3.3.29 заявления на закрытие лицевого счета (код формы по КФД 0531757);

3.3.30 заявления на переоформление лицевого счета (код формы по КФД 0531756);

3.3.31 информацию и документы, подлежащие включению в реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну;

3.3.32 документы, связанные с ведением закрытого реестра независимых гарантий (по форме Приложений № 1-5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 24.12.2021 № 226н);

3.3.33 заявления на резервирование/закрытие лицевого счета (код формы по КФД 0531368);

3.3.34 заявления на открытие, закрытие казначейского счета;

3.3.35 документы, связанные с заключением и исполнением генерального соглашения о покупке (продаже) ценных бумаг по договорам репо (по форме Приложений № 1-2, 4-11 к приказу Федерального казначейства от 20.09.2024 №353);

3.3.36 уведомление о возврате исполнительного документа согласно приложению № 1 к приказу Федерального казначейства от 14.09.2018 № 260 «Об утверждении форм уведомлений по исполнению судебных актов, решений налоговых органов и документов, связанных с их исполнением», (далее – приказ № 260);

3.3.37 уведомление об уточнении реквизитов счета (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают казенные учреждения, участники казначейского сопровождения) согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

3.3.38 уведомление о возврате документов, приложенных к исполнительному документу, согласно приложению № 4 к приказу № 260;

3.3.39 уведомление о возобновлении исполнения исполнительного документа согласно приложению № 9 к приказу № 260;

3.3.40 уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают бюджетные (автономные) учреждения, участники казначейского сопровождения) согласно приложению № 10 к настоящему приказу;

3.3.41 уведомление о возврате полностью исполненного исполнительного документа согласно приложению № 13 к приказу № 260;

3.3.42 уведомление о возврате решения налогового органа согласно приложению № 15 к приказу № 260;

3.3.43 уведомление о поступлении исполнительного документа (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают участники казначейского сопровождения) согласно приложению № 23 к приказу № 260;

3.3.44 уведомление о приостановлении операций по расходованию средств (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают участники казначейского сопровождения) согласно приложению № 24 к приказу № 260;

3.3.45 уведомление о возобновлении операций по расходованию средств (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают участники казначейского сопровождения) согласно приложению № 25 к приказу № 260;

3.3.46 уведомление по результатам проведения проверки информации, содержащейся в Перечне источников доходов Российской Федерации;

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

3.3.48 казначейские справки (код формы по КФД 0533001);

3.3.49 распоряжение о совершении казначейского платежа (возврат);

3.3.50 акты сверки внутриказначейских расчетов (форма по КФД 0521416);

3.3.51 отчеты по казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, операциям со средствами бюджетных, автономных учреждений, получателей средств из бюджета и участников казначейского сопровождения, представляемые в финансовые органы муниципальных образований;

3.3.52 отчеты о бюджетных и денежных обязательствах получателей средств федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета (ф. 0503129), представляемые получателям средств федерального бюджета;

3.3.53 документы, выносимые в ходе рассмотрения дел об административных правонарушениях в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

3.3.54 заявка на привлечение, заявка на подкрепление.

3.4. Утверждает:

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

3.4.2 карты внутреннего контроля на соответствующий год курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

3.4.3 должностные регламенты (должностные инструкции) и вносимые в них изменения сотрудников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

3.4.4 реестр внутренних рисков курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

3.4.5 отчеты о результатах управления внутренними рисками курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления,

3.4.6 информацию о взысканных из местных бюджетов субсидиях.

3.5. Согласовывает:

3.5.1 представляемую в Федеральное казначейство, Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства 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;

3.5.2 личные заявления сотрудников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

3.5.3 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;

3.5.4 отпуска сотрудников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

3.5.5 положения о курируемых и контролируемых структурных подразделениях Управления;

3.5.6 планы деятельности сотрудников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления на соответствующий год;

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

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

3.5.9 План по исполнению Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и Основных мероприятий на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России;

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

3.6. Руководит работой:

3.6.1 Подкомиссии Управления по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим Управления служебных жилых помещений.

3.6.2 Постоянно действующей технической комиссии по защите государственной тайны Управления.

3.7. Координирует и курирует деятельность Группы сопровождения 2-ой линии поддержки Подсистемы управления расходами в части казначейского сопровождения Государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в Управлении.

IV. Кораблев Михаил Николаевич –
заместитель руководителя Управления:

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

Координирует, контролирует вопросы и обеспечивает организацию работы по контролю:

- за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, получателями средств федерального бюджета, государственных гарантий Российской Федерации, бюджетных кредитов, бюджетных ссуд и бюджетных инвестиций в установленной сфере деятельности;

- за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных программ Российской Федерации, в том числе об исполнении государственных заданий;

- за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;

- за использованием средств Фонда содействия жилищно-коммунального хозяйства, 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;

- 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;

- за использованием бюджетных кредитов, полученных из федерального бюджета на финансовое обеспечение реализации инфраструктурных проектов;

- за осуществлением органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона о контрактной системе.

Обеспечивает организацию работы по планированию деятельности контрольно-ревизионного отдела Управления, документальное, техническое и информационно-аналитическое сопровождение его деятельности, контролю за реализацией материалов ревизий (проверок); осуществлению организационно-аналитической работы, направленной на повышение эффективности контрольной и надзорной деятельности в Управлении; принятию мер по повышению эффективности контроля и надзора.

Осуществляет контроль за выполнением показателей мониторинга качества финансового менеджмента.

Курирует и контролирует деятельность:
Контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере;
Организационно-аналитического отдела;
Отдела № 39;
Отдела № 57;
Отдела № 59,
Отдела № 61.

4.2. При осуществлении возложенных полномочий:

4.2.1 взаимодействует по вопросам, отнесенным к его компетенции, с территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, контролирующими, правоохранительными и судебными органами, Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Алтайскому краю, Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Алтайского края, распорядителями и получателями средств бюджетов, бюджетными и автономными учреждениями, получателями средств из бюджета, иными организациями и гражданами, структурными подразделениями Управления;

4.2.2 проводит совещания (принимает в них участие) с представителями структурных подразделений Управления, органов государственной власти, органов местного самоуправления, финансовых органов, Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Алтайскому краю, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Алтайского края, распорядителей и получателей средств бюджетов, бюджетных и автономных учреждений, получателей средств из бюджета;

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

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

4.2.5 осуществляет контроль за полнотой и своевременностью выполнения плана контрольных мероприятий Управления;

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

4.2.7 проводит собеседование с кандидатами на замещение должностей гражданской службы, подлежащих ротации;

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

4.3. Подписывает:

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

4.3.2 письма, подготовленные курируемыми и контролируемыми структурными подразделениями, в адрес органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц в рамках осуществляемых полномочий (за исключением писем, носящих межведомственный характер и адресованных в правоохранительные органы);

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

4.3.4 ходатайства и представления руководителю Управления о поощрении и награждении государственными, ведомственными наградами (поощрениями) и наградами (поощрениями) Алтайского края начальников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления, и коллективов курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления в соответствии с положениями о наградах;

4.3.5 постановления о привлечении к административной ответственности должностных лиц и юридических лиц и иные документы, связанные с осуществлением производства по делам об административных правонарушениях.

4.4. Утверждает:

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

4.4.2 карты внутреннего контроля на соответствующий год курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

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

4.4.4 должностные регламенты (должностные инструкции) и вносимые в них изменения сотрудников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

4.4.5 реестр внутренних рисков курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

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

4.4.7 планы-графики проведения контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере на соответствующий год, при внесении изменений в План

контрольных мероприятий Управления в финансово-бюджетной сфере и проведении внеплановых контрольных мероприятий;

4.4.8 карту рисков по итогам проверок структурных подразделений Управления.

4.5. Согласовывает:

4.5.1 представляемую в Федеральное казначейство отчетность, 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;

4.5.2 план контрольных мероприятий Управления на соответствующий год, а также вносимые в него изменения и дополнения;

4.5.3 уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

4.5.4 представления, вынесенные по результатам проверок и ревизий;

4.5.5 предписания об устранении нарушений, вынесенных по результатам проверок и ревизий;

4.5.6 справки об отсутствии оснований о применении мер принуждения;

4.5.7 мотивированное обращение руководителю Управления о продлении срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля;

4.5.8 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;

4.5.9 план – график контрольных мероприятий Управления, а также вносимые в него изменения и дополнения;

4.5.10 программы проверок;

4.5.11 информационные письма о результатах проведения плановых контрольных мероприятий;

4.5.12 личные заявления сотрудников, курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

4.5.13 отпуска сотрудников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

4.5.14 положения о курируемых и контролируемых структурных подразделениях Управления;

4.5.15 планы деятельности сотрудников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления на соответствующий год;

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

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

4.5.18 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;

4.5.19 План по исполнению Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и основных мероприятий на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России;

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

4.6. Руководит работой:

4.6.1 Комитета Управления по внутреннему контролю и внутреннему аудиту;

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

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

4.7. Координирует и курирует деятельность Проектной группы по реализации принципов открытости в Управлении.

V. Минько Виталий Иосифович –
заместитель руководителя Управления:

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

Координирует, контролирует вопросы и обеспечивает организацию работы по:

- осуществлению функционирования единой системы организации делопроизводства в Управлении;
- 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 ежегодных планов деятельности Управления и подготовки отчетов о результатах их выполнения;
- информационно-техническому обеспечению Управления;
- технологической регламентации деятельности Управления.

Осуществляет контроль за выполнением показателей мониторинга качества финансового менеджмента в Управлении.

Осуществляет контроль правильности совершения хозяйственных операций и оформления первичных документов.

Организует взаимодействие с Федеральным казенным учреждением «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» (ФКУ «ЦОКР») в рамках осуществляемых полномочий.

Курирует и контролирует деятельность:

Административно - финансового отдела;

Отдела информационных систем;

Отдела технологического обеспечения;

Отдел № 23;

Отдел № 30;

Отдела № 38;

Отдела № 53;

Отдела № 62.

5.2. При осуществлении возложенных полномочий:

5.2.1 взаимодействует по вопросам, отнесенным к его компетенции, с финансовыми органами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, структурными подразделениями Управления, распорядителями и получателями средств бюджетов, Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Алтайскому краю, Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Алтайского края, бюджетными и автономными учреждениями, получателями средств из бюджета, организациями и гражданами;

5.2.2 проводит совещания (принимает в них участие) с представителями банков, налоговых, финансовых органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления, Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Алтайскому краю, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Алтайского края, структурных подразделений Управления, распорядителей и получателей средств бюджетов, бюджетных и автономных учреждений, получателей средств из бюджета;

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

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

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

5.2.6 проводит собеседование с кандидатами на замещение должностей гражданской службы, подлежащих ротации.

5.3. Подписывает:

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

5.3.2 письма, подготовленные курируемыми и контролируемыми структурными подразделениями, в адрес банков, органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц в рамках осуществляемых полномочий (за исключением писем, носящих межведомственный характер и адресованных в правоохранительные органы);

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

5.3.4 ходатайства и представления руководителю Управления о поощрении и награждении государственными, ведомственными наградами (поощрениями) и наградами (поощрениями) Алтайского края начальников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления, и коллективов курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления в соответствии с положениями о наградах;

5.3.5 денежные чеки на получение наличных денег, представляемые клиентами Управления;

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

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

5.3.8 заявки на возврат (код формы по КФД 0531803);

5.3.9 заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801, 0531851);

5.3.10 запросы на аннулирование заявок (консолидированных заявок) (код формы по КФД 0531807);

5.3.11 уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809);

5.3.12 заявки на поставку товаров, выполнение работ (оказание услуг) для нужд Управления;

5.3.13 отчетные данные в целях подтверждения достоверности данных о государственных финансах на момент их размещения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», а также юридической значимости передаваемого электронного документа за отчетный период (месячный, квартальный, годовой).

5.4. Утверждает:

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

5.4.2 карты внутреннего контроля на соответствующий год курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

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

5.4.4 должностные регламенты (должностные инструкции) и вносимые в них изменения сотрудников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

5.4.5 реестр внутренних рисков курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

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

5.4.7 акты о списании объектов нефинансовых активов Управления;

5.4.8 решение о проведении инвентаризации (форма по ОКУД 0510439);

5.4.9 изменение решения о проведении инвентаризации (форма по ОКУД 0510439);

5.4.10 акты о результатах инвентаризации (форма по ОКУД 0510463);

5.4.11 графики прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Управления (кроме заместителей руководителя Управления).

5.5. Согласовывает:

5.5.1 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;

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

5.5.3 личные заявления сотрудников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

5.5.4 отпуска сотрудников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

5.5.5 положения о курируемых и контролируемых структурных подразделениях Управления;

5.5.6 планы деятельности сотрудников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления на соответствующий год;

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

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

5.5.9 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;

5.5.10 План по исполнению Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю Плана деятельности Федерального казначейства на

соответствующий год и Основных мероприятий на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России;

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

5.5.12 документы, предусмотренные Порядком сопровождения и технического обслуживания, утверждаемым Федеральным казначейством.

5.6. Руководит работой:

5.6.1 Постоянно действующей комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с государственными гражданскими служащими и работниками, замещающими должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы Управления;

5.6.2 Экспертной комиссии Управления;

5.6.3 Эвакуационной комиссии Управления;

5.6.4 Ситуационного центра Управления.

## VI. Шевченко Максим Владимирович – заместитель руководителя Управления

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

Координирует, контролирует вопросы и обеспечивает организацию работы по:

- казначейскому обслуживанию исполнения федерального, краевого, местных бюджетов, бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Алтайского края, исполнения бюджета Союзного государства, осуществлению и учету операций со средствами бюджетных и автономных учреждений, получателей средств из бюджета;

- предоставлению субъекту Российской Федерации (муниципальному образованию) бюджетных кредитов на пополнение остатка средств на едином счете бюджета, в том числе бюджетных кредитов в целях опережающего финансового обеспечения расходных обязательств субъектов Российской Федерации;

- осуществлению государственного финансового контроля за использованием бюджетных кредитов, полученных из федерального бюджета на финансовое обеспечение реализации инфраструктурных проектов, в части функций, входящих в компетенцию курируемых отделов;

- осуществлению контрольных функций, осуществляемых Отделом расходов, Отделом кассового обслуживания исполнения бюджетов, предусмотренных положениями части 5 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» и пунктом 18 Правил ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, утвержденных постановлением

Правительства Российской Федерации от 27 января 2022 г. № 60«О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», пунктом 13 Правил ведения реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1084 «О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну»;

- анализу исполнения Федерального бюджета по расходам.

Организует контроль за возвратом субъектом Российской Федерации (муниципальным образованием) бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на едином счете бюджета и за уплатой процентов по ним.

Осуществляет контроль за выполнением показателей мониторинга качества финансового менеджмента.

Курирует и контролирует деятельность:
Отдела расходов;
Отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов;
Отдела № 1;
Отдела № 19;
Отдела № 47;
Отдела № 54;
Отдела № 60.

6.2. При осуществлении возложенных полномочий:

6.2.1 взаимодействует по вопросам, отнесенным к его компетенции, с финансовыми органами, органами государственной власти и местного самоуправления, правоохранительными органами, структурными подразделениями Управления, распорядителями и получателями средств бюджетов, Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Алтайскому краю, Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Алтайского края, бюджетными и автономными учреждениями, получателями средств из бюджета, организациями и гражданами.

6.2.2 проводит совещания (принимает в них участие) с представителями структурных подразделений Управления, финансовых органов, Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Алтайскому краю, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Алтайского края, органов государственной власти и местного самоуправления, распорядителей и получателей средств бюджетов, бюджетных и автономных учреждений, получателей средств из бюджета;

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

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

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

6.2.6 разрешает представление расходных расписаний распорядителям средств федерального бюджета по реорганизуемым получателям в иные сроки;

6.2.7 проводит собеседование с кандидатами на замещение должностей гражданской службы, подлежащих ротации;

6.2.8 организует работу по выявлению признаков составов административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 7.30.1, частью 3 статьи 15.15.7, статьей 15.15.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.3. Подписывает:

6.3.1 денежные чеки на получение наличных денег, представляемые клиентами Управления;

6.3.2 письма, подготовленные курируемыми и контролируемыми структурными подразделениями, в адрес органов государственной власти и местного самоуправления, Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Алтайскому краю, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Алтайского края, бюджетных и автономных учреждений, получателей средств из бюджета, юридических и физических лиц в рамках осуществляемых полномочий (за исключением писем, носящих межведомственный характер и адресованных в правоохранительные органы);

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

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

6.3.5 расходное расписание (код формы по КФД 0531722) на отзыв лимитов бюджетных обязательств в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.12.2017 №1496;

6.3.6 платежные документы, на основании которых осуществляются операции по списанию средств со счетов Управления;

6.3.7 уведомление о приостановлении (отмене приостановления) осуществления операций на лицевых счетах, открытых в территориальных органах Федерального казначейства (код формы по ОКУД 0506107);

6.3.8 уведомления по исполнению судебных актов, решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, средства бюджетных (автономных) учреждений;

6.3.9 исходящий реестр в НСПК;

6.3.10 перечень лиц, уполномоченных на обмен информацией (документами) во исполнение Договора о предоставлении субъекту Российской Федерации

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

6.3.11 расчет неисполненных обязательств по возврату бюджетного кредита и уплате процентов по бюджетному кредиту и расчет общей суммы штрафов и пеней за каждый день неисполнения обязательств по возврату бюджетного кредита и уплате процентов по бюджетному кредиту;

6.3.12 акты приемки-передачи показателей лицевых счетов главного распорядителя (распорядителя), получателя бюджетных средств, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета, иного получателя бюджетных средств, лицевых счетов для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей бюджетных средств, лицевых счетов, открытых бюджетному (автономному) учреждению;

6.3.13 справку о бюджетных ассигнованиях, лимитах бюджетных обязательств, предельных объемах финансирования, доведенных получателю бюджетных средств, администратору источников финансирования дефицита бюджета, участвующему во внутриведомственной реорганизации (код формы по КФД 0531726);

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

6.3.15 информацию об утверждении платежа, для подтверждения правомерности возврата средств с казначейских счетов №№ 03242, 03222, 03232 (сомнительные операции);

6.3.16 информацию по запросам, сведения по мониторингу исполнения федерального бюджета по расходам и иную информацию для направления в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства, УФК по г. Москве и другим субъектам Российской Федерации;

6.3.17 информацию о поступлениях и перечислениях бюджетных средств, направляемую участникам процесса прогнозирования;

6.3.18 ходатайства и представления руководителю Управления о поощрении и награждении государственными, ведомственными наградами (поощрениями) и наградами (поощрениями) Алтайского края начальников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления, и коллективов курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления в соответствии с положениями о наградах;

6.3.19 сопроводительные письма и иные документы, подготовленные курируемыми и контролируемыми структурными подразделениями, направляемые в рамках осуществления порядка, утвержденного приказом Федерального казначейства от 28.07.2025 № 77-дсп (в том числе отправляемые через орган специальной документальной связи).

6.4. Утверждает:

6.4.1 акт сверки осуществленных целевых расходов бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) (код формы по ОКУД 0501212);

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

6.4.3 карты внутреннего контроля на соответствующий год курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

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

6.4.5 должностные регламенты (должностные инструкции) и вносимые в них изменения сотрудников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

6.4.6 реестр внутренних рисков курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

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

6.5. Согласовывает:

6.5.1 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;

6.5.2 личные заявления сотрудников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

6.5.3 отпуска сотрудников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления;

6.5.4 положения о курируемых и контролируемых структурных подразделениях Управления;

6.5.5 планы деятельности сотрудников курируемых и контролируемых структурных подразделений Управления на соответствующий год;

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

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

6.5.8 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;

6.5.9 План по исполнению Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и Основных мероприятий на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России;

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

6.6. Руководит работой:

6.6.1 Аттестационной комиссией Управления для федеральных государственных гражданских служащих Управления, замещающих должности государственной гражданской службы категории «специалисты», «обеспечивающие специалисты»;

6.6.2 Комиссии по повышению устойчивости функционирования Управления;

6.6.3 Экспертной комиссией 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.

VII. Право контрольной подписи на документах без ограничения перечня операций предоставляется руководителю Управления, заместителям руководителя Управления (кроме случаев, установленных отдельными локальными актами Управления).

Заместители руководителя Управления осуществляют иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, предусмотренные Регламентом Управления, приказами Федерального казначейства и поручениями руководителя Управления.

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

IX. На период временного отсутствия заместителей руководителя Управления полномочия, закрепленные распределением обязанностей за:

Барковской Н.П., осуществляет Гура А.В.,
Минько В.И., осуществляет Барковская Н.П.,
Кораблевым М.Н., осуществляет Шевченко М.В.,
Шевченко М.В., осуществляет Кораблев М.Н.,
Гурой А.В., осуществляет Барковская Н.П.

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

Кораблевым М.Н., Шевченко М.В., осуществляет Гура А.В.,
Барковской Н.П., Минько В.И., осуществляет Кораблев М.Н.,
Барковской Н.П., Гурой А.В., осуществляет Шевченко М.В.