ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

(УФК по Воронежской области)

ПРИКАЗ

16 марта 2026 г. № 101

Воронеж

О распределении обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Воронежской области, заместителями руководителя Управления Федерального казначейства по Воронежской области и временно исполняющим обязанности заместителя руководителя Управления Федерального казначейства по Воронежской области

В соответствии с приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316 «Об утверждении положений об управлениях Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, а также признании утратившими силу некоторых приказов Федерального казначейства» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемое Распределение обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Воронежской области, заместителями руководителя Управления Федерального казначейства по Воронежской области и временно исполняющим обязанности заместителя руководителя Управления Федерального казначейства по Воронежской области.

2. Признать утратившими силу приказы Управления Федерального казначейства по Воронежской области от 27 июня 2025 г. № 372 «О распределении обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Воронежской области и его заместителями», от 28 августа 2025 г. № 512 «О внесении изменений в Распределение обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Воронежской области и его

046337

заместителями, утвержденное приказом Управления Федерального казначейства по Воронежской области от 27 июня 2025 г. № 372».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 16 марта 2026 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Н.Ю. Зиновьева

УТВЕРЖДЕНО

приказом УФК
по Воронежской области
от «16» марта 2026 г. № 101

Распределение обязанностей
между руководителем Управления Федерального казначейства по Воронежской области, заместителями руководителя Управления и временно исполняющим обязанности заместителя руководителя Управления

I. Полномочия руководителя Управления Федерального казначейства по Воронежской области

1.1. Зиновьева Наталья Юрьевна организует работу Управления Федерального казначейства по Воронежской области (далее – Управление) и несет персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на Управление функций.

Курирует и контролирует деятельность:
отдела внутреннего контроля и аудита;
отдела режима секретности и безопасности информации;
отдела государственной гражданской службы и кадров;
юридического отдела;
отдела мобилизационной подготовки и гражданской обороны.

Осуществляет общую координацию и контроль деятельности отделов, созданных для осуществления функций Управления на территории Воронежской области, осуществляет полномочия по рассмотрению дел об административных правонарушениях в Управлении.

1.2. При осуществлении возложенных полномочий:

взаимодействует с аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе, главным федеральным инспектором полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе, Министерством финансов Российской Федерации, Федеральным казначейством, органами судебной власти Российской Федерации, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации (государственными органами субъектов Российской Федерации), контрольно-счетной палатой Воронежской области, органами местного самоуправления (муниципальными органами), контрольно-счетными органами муниципальных образований, органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, Банком

России и его территориальными учреждениями, иными организациями, юридическими и физическими лицами.

1.3. Подписывает:

1.3.1. приказы Управления;

1.3.2. договоры банковского счета и дополнительные соглашения к ним, заключенные Управлением и учреждением Центрального Банка Российской Федерации, и кредитными организациями на территории Воронежской области;

1.3.3. договоры обмена электронными документами и оказания информационно-вычислительных услуг, и дополнительные соглашения к ним, заключенные Управлением и учреждением Центрального Банка Российской Федерации, и кредитными организациями на территории Воронежской области;

1.3.4. акты о выполнении работ по договорам обмена электронными документами и оказании информационно-вычислительных услуг, заключенным Управлением и учреждением Центрального Банка Российской Федерации на территории Воронежской области и кредитными организациями на территории Воронежской области;

1.3.5. акты сдачи-приемки товаров, работ и услуг по государственным контрактам и иным гражданско-правовым договорам;

1.3.6. ответы на запросы и письма Счетной палаты Российской Федерации, органов судебной власти в Российской Федерации, органов прокуратуры Российской Федерации, главного федерального инспектора полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе, Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства и других территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации (государственных органов субъектов Российской Федерации), органов местного самоуправления (муниципальных органов), учреждения Центрального Банка Российской Федерации на территории Воронежской области и кредитных организаций на территории Воронежской области;

1.3.7. доклады и письма на поручения руководителя Федерального казначейства и заместителей руководителя Федерального казначейства, содержащиеся в протоколах проведенных ими совещаний и в резолюциях;

1.3.8. письма, носящие межведомственный характер регионального уровня;

1.3.9. письма от имени Управления, направляемые в адрес Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, органов государственной власти и органов местного самоуправления Воронежской области, органов судебной власти Российской Федерации, юридических и физических лиц;

1.3.10. протоколы совещаний, проводимых у руководителя Управления;

1.3.11. протоколы и решения Коллегии Управления;

1.3.12. квартальные и годовые отчеты, другую информацию об исполнении федерального и консолидированного бюджета Воронежской области;

1.3.13. заключения по актам проверок отделов Управления;

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

1.3.15. служебные контракты заместителей руководителя (на основании соответствующих приказов Федерального казначейства), сотрудников Управления и изменения, вносимые в них, а также прекращает и приостанавливает служебные контракты заместителей руководителя (на основании соответствующих приказов Федерального казначейства);

1.3.16. трудовые договоры работников Управления и изменения, вносимые в них;

1.3.17. документы о направлении работников Управления для участия в мероприятиях по профессиональному развитию;

1.3.18. документы и уведомления, связанные с прохождением государственной гражданской службы и трудовыми отношениями;

1.3.19. служебные удостоверения сотрудников Управления;

1.3.20. Благодарность Управления;

1.3.21. предложения для представления в установленном порядке к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства финансов Российской Федерации сотрудников Управления;

1.3.22. представление к награждению ведомственными наградами Федерального казначейства сотрудников Управления;

1.3.23. документы в рамках рассмотрения дел об административных правонарушениях в Управлении;

1.3.24. удостоверения о проведении контрольных мероприятий, представления, предписания, предупреждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, справки об отсутствии оснований для применения мер принуждения, письма в аудиторские организации и саморегулируемые организации аудиторов, решения о применении в отношении аудиторской организации - нарушителя мер воздействия, сформированные в рамках реализации полномочий Управления по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, по внешнему контролю деятельности аудиторских организаций, оказывающих аудиторские услуги общественно значимым организациям в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (далее – Федеральный закон № 307-ФЗ);

1.3.25. информационные письма о результатах проведения контрольных мероприятий, осуществляемых в рамках реализации полномочий Управления по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере и по внешнему контролю деятельности аудиторских организаций, оказывающих аудиторские услуги общественно значимым организациям, в соответствии с Федеральным законом № 307-ФЗ;

1.3.26. запросы в организации и учреждения с целью получения информации, необходимой для организации контрольных мероприятий;

1.3.27. предложения по назначению на должность и освобождению от должности в установленном порядке заместителей руководителя Управления;

1.3.28. запросы в организации и учреждения с целью получения информации, необходимой для организации контрольных мероприятий;

1.3.29. доверенности на представительство интересов Управления.

1.4. Утверждает:

1.4.1. План Управления по исполнению Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и основных мероприятий на соответствующий год по реализации стратегической карты Казначейства России и изменения, вносимые в него;

1.4.2. отчет о результатах выполнения Плана по исполнению Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и основных мероприятий на соответствующий год по реализации стратегической карты Казначейства России и изменениях, вносимых в него;

1.4.3. план контрольных мероприятий Управления по согласованию с руководителем Федерального казначейства и изменения к нему;

1.4.4. годовой план ведомственного контроля и внутреннего аудита, а также иные документы ведомственного контроля и аудита;

1.4.5. планы мероприятий по реализации основных направлений деятельности Управления, входящих в ведение отдела внутреннего контроля и аудита, отдела режима секретности и безопасности информации, отдела государственной гражданской службы и кадров, юридического отдела и отдела мобилизационной подготовки и гражданской обороны и внесение изменений в них;

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

1.4.7. графики (планы), повестки (программы), регламенты проведения координационных и иных совещаний, Коллегии Управления;

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

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

1.4.10. структуру и штатное расписание Управления, и внесение изменений в них;

1.4.11. должностные регламенты заместителей руководителя, начальников отделов, заместителей начальников отделов, помощников руководителя и сотрудников отдела внутреннего контроля и аудита, отдела режима секретности и безопасности информации, отдела государственной гражданской службы и кадров, юридического отдела, отдела мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления и изменения, вносимые в них;

1.4.12. положения об отделах Управления;

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

1.4.14. программы проверок отделов Управления;

1.4.15. график отпусков работников Управления и внесение изменений в него;

1.4.16. ежегодный план Управления проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

1.5. Согласовывает:

1.5.1. планы деятельности отделов Управления;

1.5.2. выезды в служебные командировки в пределах Российской Федерации и за пределы субъекта Российской Федерации сотрудникам Управления;

1.5.3. предоставление отпусков заместителям руководителя, начальникам отделов, помощникам руководителя Управления;

1.5.4. предоставление отпусков сотрудникам отдела внутреннего контроля и аудита, отдела режима секретности и безопасности информации, отдела государственной гражданской службы и кадров, юридического отдела и отдела мобилизационной подготовки и гражданской обороны;

1.5.5. заявления работников Управления на предоставление материальной помощи.

1.6. 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:

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

1.6.2. представление предложений в установленном порядке к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства финансов Российской Федерации сотрудников Управления;

1.6.3. представление к награждению ведомственными наградами Федерального казначейства сотрудников Управления;

1.6.4. представление предложений по назначению на должность и освобождению от должности в установленном порядке заместителей руководителя Управления;

1.6.5. утверждение положений об отделах Управления и изменений, вносимых в них;

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

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

1.6.8. утверждение должностных регламентов заместителей руководителя, начальников отделов, помощников руководителя Управления и изменений, вносимых в них;

1.6.9. утверждение планов мероприятий по реализации основных направлений деятельности Управления, входящих в ведение деятельности отдела внутреннего контроля и аудита, отдела режима секретности и безопасности информации, отдела государственной гражданской службы и кадров, юридического отдела и отдела мобилизационной подготовки и гражданской обороны и внесение изменений в них;

1.6.10. назначение на должность начальников отделов и помощников руководителя Управления;

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

1.6.12. подписание, заключение и прекращение служебных контрактов

заместителей руководителя Управления (на основании соответствующих приказов Федерального казначейства), начальников отделов и изменений, вносимых в них;

1.6.13. подписание служебных удостоверений сотрудникам Управления;

1.6.14. подписание Благодарности Управления;

1.6.15. согласование отпусков заместителям руководителя Управления;

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

1.6.17. внесение изменений в персональный состав Коллегии Управления.

II. Полномочия заместителей руководителя Управления

2.1. Карлова Екатерина Петровна отвечает за решение вопросов:

– организации работы по ведению бюджетного и казначейского учета по казначейскому обслуживанию исполнения федерального бюджета, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, операций со средствами бюджетных, автономных учреждений и иных организаций, не являющихся участниками бюджетного процесса, иных операций в системе казначейских платежей;

– организации работы по формированию, проверке и представлению бюджетной отчетности, отчетности по операциям системы казначейских платежей;

– организации работы по проведению сверки информации о государственных и муниципальных учреждениях, размещаемой на официальном сайте в сети «Интернет», и анализу ее результатов;

– организации работы по предоставлению Федеральным казначейством сервиса по ведению централизованного бухгалтерского учета и составлению бюджетной отчетности субъектов учета;

– организации работы по мониторингу в Федеральном казначействе информации, представляемой в подсистему «Учет и отчетность» государственной интегрированной информационной системы «Электронный бюджет»;

– организации работы по осуществлению в установленном порядке казначейского обслуживания исполнения бюджета субъекта Российской Федерации, местных бюджетов в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и законами (решениями) о бюджете субъекта Российской Федерации (местных бюджетов); учета операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных бюджетных (автономных) учреждений);

– организации работы по осуществлению в установленном порядке казначейского обслуживания исполнения бюджета территориального государственного внебюджетного фонда в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, законом о бюджете территориального государственного внебюджетного фонда;

– организации работы по обеспечению предоставления бюджетных кредитов на пополнение остатка средств на едином счете бюджета.

Курирует и контролирует деятельность:

отдела централизованной бухгалтерии;

отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов;

территориальных Отделов № 2, № 17, № 19, № 28 (далее – курируемые отделы).

2.2. При осуществлении возложенных полномочий:

2.2.1. взаимодействует по вопросам, отнесенным к ее компетенции, с Министерством финансов Российской Федерации, Федеральным казначейством, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации (государственными органами субъектов Российской Федерации), органами местного самоуправления (муниципальными органами), органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, Банком России и его территориальными учреждениями, иными организациями, юридическими и физическими лицами;

2.2.2. дает поручения начальникам курируемых отделов Управления и контролирует их исполнение;

2.2.3. проводит совещания с представителями органов государственной власти и органов местного самоуправления Воронежской области, территориальных отделов Управления и юридических лиц по вопросам, отнесенным к его компетенции;

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

2.2.5. рассматривает и визирует проекты документов, представленных на подпись руководителю Управления Федерального казначейства по Воронежской области в соответствии с возложенными полномочиями.

2.3. Подписывает:

2.3.1. информацию и отчеты в Федеральное казначейство, иные органы государственной власти и государственные внебюджетные фонды по вопросам, отнесенным к полномочиям курируемых отделов;

2.3.2. чеки для получения наличных денег;

2.3.3. справки о заработной плате работникам Управления, расчетно-платежные ведомости (код формы 0504401), расчетные ведомости (код формы 05044002);

2.3.4. письма, подготовленные курируемыми отделами в адрес органов государственной власти и местного самоуправления Воронежской области, физических и юридических лиц в рамках осуществляемых им полномочий (за исключением писем, носящих межведомственный характер);

2.3.5.отчеты по казначейскому обслуживанию исполнения местных бюджетов;

2.3.6. карточки образцов подписей территориальных отделов Управления по счетам, открываемым в кредитных организациях;

2.3.7. заявления на открытие, переоформление и закрытие лицевых счетов распорядителей, получателей и иных получателей средств федерального бюджета, областного бюджета, местных бюджетов, бюджетных и автономных учреждений, участников бюджетного процесса государственных внебюджетных фондов, иных

неучастников бюджетного процесса;

2.3.8. исходящие телеграммы и сопроводительные письма, направляемые в рамках осуществления Порядка документооборота Межрегионального операционного управления Федерального казначейства и управлений Федерального казначейства по субъектам Российской федерации в условиях централизации
на базе Межрегионального операционного управления Федерального казначейства операций клиентов Федерального казначейства, осуществляемых в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, утвержденного приказом Федерального казначейства от 28 июля 2025 г. № 77-дсп.

2.4. Утверждает:

2.4.1. планы мероприятий по реализации основных направлений деятельности Управления, входящих в ведение курируемых отделов и изменения, вносимые
в них;

2.4.2. должностные регламенты гражданских служащих (за исключением должностных регламентов начальников отдела и заместителей начальников отдела) и должностные инструкции работников курируемых отделов и изменения, вносимые в них;

2.4.3. инвентаризационные описи остатков денежных средств на счетах Управления.

2.5. Согласовывает:

2.5.1. отпуска и единовременную выплату к отпуску сотрудникам курируемых отделов.

2.6. Нестерова Юлия Анатольевна отвечает за решение вопросов:

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

– организации работы по предоставлению доступа к Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

– организации работы по осуществлению проверки Перечня источников доходов Российской Федерации;

– организации работы по консультированию пользователей государственной автоматизированной информационной системы «Управление» (далее – система «Управление») по вопросам предоставления сведений в систему «Управление»;

– организации работы по осуществлению в установленном порядке внешнего контроля деятельности работы аудиторских организаций, проводящих обязательный аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, указанных в части 3 статьи 5 Федерального закона № 307-ФЗ;

– организации работы по принятию мер по повышению эффективности осуществления внешнего контроля деятельности работы аудиторских организаций;

– организации работы по принятию мер по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований Федерального закона № 307-ФЗ, стандартов аудиторской деятельности, правил независимости аудиторов и аудиторских

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

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

2.8. Подписывает:

2.8.1. письма, подготовленные курируемыми отделами Управления в адрес органов государственной власти и местного самоуправления Воронежской области, а также субъектов Российской Федерации, на территории которых Управлением осуществляются полномочия по контролю и надзору за аудиторской деятельностью; физических и юридических лиц в рамках осуществляемых ими полномочий (за исключением писем, носящих межведомственный характер);

2.8.2. отчеты и информацию в Федеральное казначейство, иные органы государственной власти по вопросам, отнесенным к полномочиям курируемых отделов Управления;

2.8.3. решения администратора доходов федерального бюджета и заявки на возврат;

2.8.4. документы, текущие отчеты, другую информацию о поступлениях в бюджетную систему и их распределении между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

2.8.5. уведомления о положительных результатах проверок, уведомления об отрицательных результатах проверок информации о группах источников доходов и источниках доходов бюджетов, содержащейся в перечне источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

2.8.6.документы об осуществлении производства по делам об административных правонарушениях.

2.9. Утверждает:

2.9.1. планы мероприятий по реализации основных направлений деятельности Управления, входящих в ведение курируемых отделов и изменения, вносимые в них;

2.9.2. должностные регламенты гражданских служащих (за исключением должностных регламентов начальников отдела и заместителей начальников отдела) и должностные инструкции работников курируемых структурных подразделений и изменения, вносимые в них;

2.9.3. Отчеты и иные документы о результатах контрольных мероприятий.

2.10. Согласовывает:

2.10.1. отпуска и единовременную выплату к отпуску сотрудникам курируемых отделов Управления.

2.11. Оболенская Наталья Юрьевна отвечает за решение вопросов:

– организации работы по осуществлению учета операций со средствами федерального бюджета, средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, средствами для финансирования мероприятий по оперативно-розыскной деятельности, средствами федеральных бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса,

организаций, кодекса профессиональной этики аудиторов аудиторскими организациями, осуществляющими обязательный аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, указанных в части 3 статьи 5 Федерального закона № 307-ФЗ.

– организации в установленном порядке контроля (надзора) в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в отношении аудиторских организаций, оказывающих аудиторские услуги общественно значимым организациям;

– организации работы по функционированию единого казначейского счета в части счета, открытого Управлению, организации и осуществления электронных расчетов в системе банковских расчетов между Управлением и учреждением Банка России, кредитными организациями;

– организации работы по взаимодействию с государственной информационной системой государственных и муниципальных платежей в части полномочий Управления;

– организации работы по обеспечению взаимодействия с государственной информационной системой жилищно-коммунального хозяйства;

– организации работы по координации действий отделов Управления при осуществлении операций на счетах, открытых Управлению в учреждении Банка России и кредитных организациях;

Курирует и контролирует деятельность:

отдела доходов;

отдела по надзору за аудиторской деятельностью (далее – курируемые отделы).

Является заместителем руководителя Управления, ответственным за осуществление общественно-политической работы с сотрудниками Управления.

2.7. При осуществлении возложенных полномочий:

2.7.1. взаимодействует по вопросам, отнесенным к ее компетенции, с Министерством финансов Российской Федерации, Федеральным казначейством, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации (государственными органами субъектов Российской Федерации), органами местного самоуправления (муниципальными органами), органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, Банком России и его территориальными учреждениями, иными организациями, юридическими и физическими лицами;

2.7.2. дает поручения начальникам курируемых отделов Управления и контролирует их исполнение;

2.7.3. проводит совещания с представителями органов государственной власти и органов местного самоуправления Воронежской области, территориальных отделов Управления и юридических лиц по вопросам, отнесенным
к ее компетенции;

а также средствами обязательного медицинского страхования, поступающими федеральным бюджетным (автономным) учреждениям, на соответствующих лицевых счетах, открытых в Управлении Федерального казначейства по Воронежской области;

– организации работы по осуществлению в установленном порядке казначейского обслуживания исполнения бюджета государственного внебюджетного фонда, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, федеральным законом о бюджете государственного внебюджетного фонда Российской Федерации, обращением органа управления государственным внебюджетным фондом о передаче отдельных функций органа управления государственным внебюджетным фондом Федеральному казначейству, связанных с исполнением бюджета государственного внебюджетного фонда;

– организации работы по осуществлению казначейского сопровождения средств в валюте Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– организации работы по формированию отчетных форм и аналитической информации по казначейскому сопровождению целевых средств;

– организации работы по поддержанию функционирования контрактной системы, в том числе Единой информационной системы в сфере закупок (далее – ЕИС);

– организации проверки наличия и соответствия информации и документов, предусмотренных законодательством о привлечении специализированной некоммерческой организации, 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;

– по организации работы по осуществлению контроля в соответствии с частью 5 статьи 99 Закона о контрактной системе.

Курирует и контролирует деятельность:

отдела расходов;

отдела обслуживания силовых ведомств;

отдела казначейского сопровождения;

отдела функционирования контрактной системы;

территориальных Отделов № 5, № 15, № 34, № 36 (далее – курируемые отделы).

2.12. При осуществлении возложенных полномочий:

2.12.1. взаимодействует по вопросам, отнесенным к ее компетенции, с Министерством финансов Российской Федерации, Федеральным казначейством, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации (государственными органами субъектов Российской Федерации), органами местного самоуправления (муниципальными органами), органами управления государственными внебюджетными фондами

Российской Федерации, Банком России и его территориальными учреждениями, иными организациями, юридическими и физическими лицами;

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

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

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

2.12.5. проводит совещания с представителями органов государственной власти и органов местного самоуправления Воронежской области, территориальных отделов и юридических лиц по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

2.13. Подписывает:

2.13.1. письма, подготовленные курируемыми отделами в адрес органов государственной власти и местного самоуправления Воронежской области, физических и юридических лиц в рамках осуществляемых ими полномочий (за исключением писем, носящих межведомственный характер);

2.13.2. карточки образцов подписей территориальных отделов Управления по счетам, открываемым в кредитных организациях;

2.13.3. информацию в Федеральное казначейство и иные органы государственной власти по вопросам, отнесенным к полномочиям курируемых отделов;

2.13.4. заявления на открытие, переоформление и закрытие лицевых счетов распорядителей, получателей и иных получателей средств федерального бюджета, областного бюджета, местных бюджетов, бюджетных и автономных учреждений, участников бюджетного процесса государственных внебюджетных фондов, иных неучастников бюджетного процесса;

2.13.5.текущие отчеты, другую информацию об исполнении бюджетов;

2.13.6. чеки для получения наличных денег;

2.13.7. выписки, аналитическую и статистическую информацию из реестров, ведение которых осуществляется в ЕИС и смежных информационных системах в сфере закупок;

2.13.8. исходящие телеграммы и сопроводительные письма, направляемые в рамках осуществления Порядка документооборота Межрегионального операционного управления Федерального казначейства и управлений Федерального казначейства по субъектам Российской федерации в условиях централизации
на базе Межрегионального операционного управления Федерального казначейства операций клиентов Федерального казначейства, осуществляемых в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, утвержденного приказом Федерального казначейства от 28 июля 2025 г. № 77-дсп.

2.14. Утверждает:

2.14.1 планы мероприятий по реализации основных направлений деятельности Управления, входящих в ведение курируемых отделов и изменения, вносимые в них;

2.14.2. должностные регламенты гражданских служащих (за исключением должностных регламентов начальников отделов и заместителей начальников отделов) и должностные инструкции работников курируемых отделов и изменения, вносимые в них.

2.15. Согласовывает:

2.15.1 отпуска и единовременную выплату к отпуску сотрудникам курируемых отделов.

2.16. Полудень Дмитрий Сергеевич отвечает за решение вопросов:

– организации работы по обеспечению бесперебойного функционирования сегментов ведомственных информационных систем;

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

– организации работы по обеспечению участия Управления в приемке (испытаниях) и во вводе в эксплуатацию ведомственных информационных систем и государственных информационных систем;

– организации работы по обеспечению технологического процесса реализации полномочий Управления, выполняемых с использованием ведомственных информационных систем и государственных информационных систем
и обеспечению их соответствия внедренным технологическим регламентам;

– организации работы по осуществлению функционирования единой системы делопроизводства Управления, по контролю за материально-техническим обеспечением Управления;

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

– организации работы по разработке плана Управления по исполнению плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и основных мероприятий на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России и подготовку отчета о результатах его выполнения;

– организации работы по оценке результативности деятельности Управления, его структурных подразделений и сотрудников;

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

– организации работы по открытию, переоформлению, закрытию лицевых счетов участников бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы

Российской Федерации, бюджетных (автономных) учреждений, государственных унитарных предприятий и иных неучастников бюджетного процесса, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальных предпринимателей;

– организации работы по обеспечению заключения генеральных соглашений о покупке (продаже) ценных бумаг по договорам репо.

Курирует и контролирует деятельность:

отдела ведения федеральных реестров;

административно-финансового отдела;

отдела информационных систем;

территориальных Отделов № 1, № 3, № 4, № 10, № 14, № 21, № 24, № 27 (далее – курируемые отделы).

Курирует деятельность Молодёжного совета Управления, Поискового отряда «Казначей-36», Отряда «Казначейский волонтер».

Является заместителем руководителя Управления ответственным за осуществление общественно-политической работы с сотрудниками Управления.

2.17. При осуществлении возложенных полномочий:

2.17.1. взаимодействует по вопросам, отнесенным к его компетенции, с Министерством финансов Российской Федерации, Федеральным казначейством, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации (государственными органами субъектов Российской Федерации), органами местного самоуправления (муниципальными органами), органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, Банком России и его территориальными учреждениями, иными организациями, юридическими и физическими лицами;

2.17.2. дает поручения начальникам курируемых отделов Управления и контролирует их исполнение;

2.17.3. проводит совещания с представителями органов государственной власти и органов местного самоуправления Воронежской области, территориальных отделов Управления и юридических лиц по вопросам, отнесенным к его компетенции;

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

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

2.18. Подписывает:

2.18.1. письма, подготовленные курируемыми отделами Управления в адрес органов государственной власти и местного самоуправления Воронежской области, физических и юридических лиц в рамках осуществляемых ими полномочий (за исключением писем, носящих межведомственный характер);

2.18.2. отчеты и информацию в Федеральное казначейство, иные органы государственной власти по вопросам, отнесенным к полномочиям курируемых отделов Управления;

2.18.3. документы приема-передачи основных средств;

2.18.4. уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа;

2.18.5. выписки, аналитическую статистическую и иную информацию из Реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, Закрытого реестра банковских гарантий;

2.18.6. заявления на открытие, переоформление и закрытие лицевых счетов распорядителей, получателей и иных получателей средств, участникам и неучастникам бюджетного процесса всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, государственных внебюджетных фондов, иных неучастников бюджетного процесса, иные документы, установленные законодательством и относящиеся к открытию, переоформлению и закрытию лицевых счетов клиентам Управления;

2.18.7. исходящие телеграммы и сопроводительные письма, направляемые в рамках осуществления Порядка документооборота Межрегионального операционного управления Федерального казначейства и управлений Федерального казначейства по субъектам Российской федерации в условиях централизации
на базе Межрегионального операционного управления Федерального казначейства операций клиентов Федерального казначейства, осуществляемых в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, утвержденного приказом Федерального казначейства от 28 июля 2025 г. № 77-дсп.

2.19. Утверждает:

2.19.1. планы мероприятий по реализации основных направлений деятельности Управления, входящих в ведение курируемых отделов и изменения, вносимые в них;

2.19.2. должностные регламенты гражданских служащих (за исключением должностных регламентов начальников отдела и заместителей начальников отдела) и должностные инструкции работников курируемых отделов и изменения, вносимые в них;

2.19.3. акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463).

2.20. Согласовывает:

2.20.1. отпуска и единовременную выплату к отпуску сотрудникам курируемых отделов Управления.

2.21. Почикеева Елена Николаевна отвечает за решение вопросов:

– организации в Управлении осуществления внутреннего государственного финансового контроля в финансово-бюджетной сфере;

– организации работы по контролю использования средств, выделенных из резервных фондов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, в органах исполнительной власти Воронежской области, муниципальных образованиях, подведомственных им организациях;

– организации работы по контролю использования средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, направленных на предоставление финансовой поддержки за счет средств Фонда и предусмотренных в бюджете Воронежской области и (или) местном бюджете на долевое финансирование проведения капитального ремонта многоквартирных

домов, а также на долевое финансирование переселения граждан из аварийного жилищного фонда и модернизации системы коммунальной инфраструктуры;

– организации работы по контролю 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;

– организации работы по контролю за использованием бюджетных средств, полученных из федерального бюджета в качестве межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, в органах государственной власти Воронежской области, муниципальных образованиях, подведомственных им организациях и у иных получателей средств из бюджета;

– организации работы по осуществлению проверок в установленном порядке в соответствии с частью 11.2 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе) осуществления органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Закона о контрактной системе в соответствии с частью 8 статьи 99 Закона о контрактной системе в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъектов Российской Федерации (муниципальных нужд);

– организации работы по осуществлению контроля в установленном порядке в соответствии с частью 8 статьи 99 Закона о контрактной системе в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъектов Российской Федерации, муниципальных нужд, финансовое обеспечение которых частично или полностью осуществляется за счет субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из федерального бюджета;

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

– принятие мер по повышению эффективности контроля в бюджетной сфере в Управлении;

– организации в рамках своей компетенции производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, порядком осуществления территориальными органами

Федерального казначейства производства по делам об административных правонарушениях;

– организации работы по планированию контрольной деятельности Управления в финансово-бюджетной сфере, документальному, техническому и информационно-аналитическому сопровождению указанной деятельности, мониторингу проведения контрольных мероприятий и реализации материалов, обеспечение формирования сводной отчетности по результатам проведения Управлением контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, а также об осуществлении Управлением производства по делам об административных правонарушениях;

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

Осуществляет полномочия по рассмотрению дел об административных правонарушениях в Управлении.

Курирует и контролирует деятельность:

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

контрольно-ревизионного отдела в социальной сфере, сфере межбюджетных отношений и социального страхования;

контрольно-ревизионного отдела в сфере развития экономики;

организационно-аналитического отдела (далее – курируемые отделы).

2.22. При осуществлении возложенных полномочий:

2.22.1. взаимодействует по вопросам, отнесенным к ее компетенции, с Министерством финансов Российской Федерации, Федеральным казначейством, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации (государственными органами субъектов Российской Федерации), органами местного самоуправления (муниципальными органами), органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, Банком России и его территориальными учреждениями, иными организациями, юридическими и физическими лицами;

2.22.2. дает поручения начальникам курируемых отделов Управления и контролирует их исполнение;

2.22.3. проводит совещания с представителями органов государственной власти и органов местного самоуправления Воронежской области, территориальных отделов Управления и юридических лиц по вопросам, отнесенным
к ее компетенции;

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

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

2.23. Подписывает:

2.23.1. письма, подготовленные курируемыми отделами Управления в адрес органов государственной власти и местного самоуправления Воронежской области, физических и юридических лиц в рамках осуществляемых ими полномочий (за исключением писем, носящих межведомственный характер);

2.23.2.отчеты и информацию в Федеральное казначейство, Межрегиональное контрольно-ревизионное управление Федерального казначейства, иные органы государственной власти по вопросам, отнесенным к полномочиям курируемых отделов Управления;

2.23.3. документы в рамках производства и рассмотрения дел об административных правонарушениях в Управлении;

2.23.4. заключения на возражения к актам проверки;

2.23.5. запросы в организации и учреждения с целью получения информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий.

2.24. Утверждает:

2.24.1. планы мероприятий по реализации основных направлений деятельности Управления, входящих в ведение курируемых отделов и изменения, вносимые в них;

2.24.2. должностные регламенты гражданских служащих (за исключением должностных регламентов начальников отдела и заместителей начальников отдела) и должностные инструкции работников курируемых структурных подразделений и изменения, вносимые в них;

2.24.3. программы проверки и планы-графики выполнения контрольных мероприятий;

2.24.4. отчеты и иные документы о результатах контрольных мероприятий.

2.25. Согласовывает:

2.25.1. отпуска и единовременную выплату к отпуску сотрудникам курируемых отделов Управления.

III. Полномочия временно исполняющего обязанности заместителя руководителя Управления Федерального казначейства по Воронежской области

3.1. Масловская Алла Владимировна отвечает за решение вопросов:

– организации работы по ведению бюджетного и казначейского учета по казначейскому обслуживанию исполнения федерального бюджета, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, операций со средствами бюджетных, автономных учреждений и иных организаций, не являющихся участниками бюджетного процесса, иных операций в системе казначейских платежей;

– организации работы по формированию, проверке и представлению бюджетной отчетности, отчетности по операциям системы казначейских платежей;

– организации работы по проведению сверки информации о государственных и муниципальных учреждениях, размещаемой на официальном сайте в сети «Интернет», и анализу ее результатов;

– организации работы по функционированию единого казначейского счета в части счета, открытого Управлению, организации и осуществления электронных

расчетов в системе банковских расчетов между Управлением и учреждением Банка России, кредитными организациями;

– организации работы по взаимодействию с государственной информационной системой государственных и муниципальных платежей в части полномочий Управления;

– организации работы по обеспечению взаимодействия с государственной информационной системой жилищно-коммунального хозяйства;

– организации работы по координации действий отделов Управления

при осуществлении операций на счетах, открытых Управлению в учреждении Банка России и кредитных организациях.

Курирует и координирует деятельность:

отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов;

операционного отдела.

3.2. При осуществлении возложенных полномочий:

3.2.1. взаимодействует по вопросам, отнесенным к ее компетенции, с Министерством финансов Российской Федерации, Федеральным казначейством, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации (государственными органами субъектов Российской Федерации), органами местного самоуправления (муниципальными органами), органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, Банком России и его территориальными учреждениями, иными организациями, юридическими и физическими лицами;

3.2.2. дает поручения начальникам курируемых отделов Управления и контролирует их исполнение;

3.2.3. проводит совещания с представителями органов государственной власти и органов местного самоуправления Воронежской области, территориальных отделов Управления и юридических лиц по вопросам, отнесенным к его компетенции;

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

3.2.5. рассматривает и визирует проекты документов, представленных на подпись руководителю Управления Федерального казначейства по Воронежской области в соответствии с возложенными полномочиями.

3.3. Подписывает:

3.3.1. информацию и отчеты в Федеральное казначейство, иные органы государственной власти и государственные внебюджетные фонды по вопросам, отнесенным к полномочиям курируемых отделов;

3.3.2. чеки для получения наличных денег;

3.3.3. справки о заработной плате работникам Управления, расчетно-платежные ведомости (код формы 0504401), расчетные ведомости (код формы 05044002);

3.3.4. письма, подготовленные курируемыми отделами в адрес органов государственной власти и местного самоуправления Воронежской области,

физических и юридических лиц в рамках осуществляемых им полномочий (за исключением писем, носящих межведомственный характер);

3.3.5. отчеты по казначейскому обслуживанию исполнения местных бюджетов;

3.3.6. карточки образцов подписей территориальных отделов Управления по счетам, открываемым в кредитных организациях;

3.3.7. заявления на открытие, переоформление и закрытие лицевых счетов распорядителей, получателей и иных получателей средств федерального бюджета, областного бюджета, местных бюджетов, бюджетных и автономных учреждений, участников бюджетного процесса государственных внебюджетных фондов, иных неучастников бюджетного процесса;

3.3.8. исходящие телеграммы и сопроводительные письма, направляемые в рамках осуществления Порядка документооборота Межрегионального операционного управления Федерального казначейства и управлений Федерального казначейства по субъектам Российской федерации в условиях централизации
на базе Межрегионального операционного управления Федерального казначейства операций клиентов Федерального казначейства, осуществляемых в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, утвержденного приказом Федерального казначейства от 28 июля 2025 г. № 77-дсп.

3.4. Утверждает:

3.4.1. планы мероприятий по реализации основных направлений деятельности Управления, входящих в ведение курируемых отделов и изменения, вносимые
в них;

3.4.2. должностные регламенты гражданских служащих (за исключением должностных регламентов начальников отдела и заместителей начальников отдела) и должностные инструкции работников курируемых отделов и изменения, вносимые в них;

3.4.3. инвентаризационные описи остатков денежных средств на счетах Управления.

3.5. Согласовывает:

2.5.2. отпуска и единовременную выплату к отпуску сотрудникам курируемых отделов.

IV. Порядок взаимодействия

Решение вопросов, затрагивающих одновременно компетенцию двух и более отделов, курирование и контроль за деятельностью которых осуществляется соответственно двумя или более заместителями руководителя, принимаются на совещаниях с участием соответствующих заместителей руководителя Управления и представителей отделов.

V. Порядок временного исполнения обязанностей руководителя Управления

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

VI. Порядок временного исполнения обязанностей заместителей руководителя Управления

На период временного отсутствия заместителей руководителя Управления вопросы, находящиеся в компетенции:

Е.П. Карловой, рассматривает Н.Ю. Оболенская;

Н.Ю. Оболенской, рассматривает Е.П. Карлова;

Д.С. Полудень, рассматривает Е.Н. Почикеева;

Е.Н. Почикеевой, рассматривает Ю.А. Нестерова;

Ю.А. Нестеровой, рассматривает Е.Н. Почикеева;

А.В. Масловской, в части отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов рассматривает Карлова Е.П., в части операционного отдела рассматривает Нестерова Ю.А.

На период временного отсутствия Д.С. Полудень деятельность Молодёжного совета, Поискового отряда «Казначей – 36», Отряда «Казначейский волонтер», курирует – Ю.А. Нестерова.

На период временного совместного отсутствия двух заместителей руководителя Управления вопросы, находящиеся в компетенции:

Е.П. Карловой и Н.Ю. Оболенской, рассматривает Е.Н. Почикеева;

Е.Н. Почикеевой и Ю.А. Нестеровой в части отдела по надзору за аудиторской деятельностью рассматривает руководитель Управления, в части контрольно-ревизионного отдела в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы, контрольно-ревизионного отдела в социальной сфере, сфере межбюджетных отношений и социального страхования, контрольно-ревизионного отдела в сфере развития экономики, организационно-аналитического отдела рассматривает Е.П. Карлова, в части отдела доходов рассматривает А.В. Масловская;

Е.П. Карловой и А.В. Масловской, в части отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов рассматривает Н.Ю. Оболенская, в части операционного отдела рассматривает Ю.А. Нестерова;

Ю.А. Нестеровой и А.В. Масловской, в части отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов рассматривает Е.П. Карлова, в части операционного отдела рассматривает Н.Ю. Оболенская;

Ю.А. Нестеровой и Н.Ю. Оболенской, в части отделов, курируемых Н.Ю. Оболенской, рассматривает Е.П. Карлова, в части отдела по надзору за аудиторской деятельностью рассматривает руководитель Управления, в части отдела доходов рассматривает А.В. Масловская;

Д.С. Полудень и Е.Н. Почикеевой, в части отделов, курируемых Д.С. Полудень, рассматривает Н.Ю. Оболенская, в части отделов, курируемых Е.Н. Почикеевой, рассматривает Ю.А. Нестерова.

На период временного совместного отсутствия Д.С. Полудень и Ю.А. Нестеровой мероприятия по общественно – политической работе, деятельность Молодёжного совета, Поискового отряда «Казначей – 36», Отряда «Казначейский волонтер», курирует – Е.П. Карлова.