ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

# УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(УФК по Тамбовской области)

## ПРИКАЗ

23 января 2024 г. Тамбов № 7

**Об утверждении распределения обязанностей (полномочий) между руководителем Управления Федерального казначейства по Тамбовской области и его заместителями**

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

1. Утвердить прилагаемое Распределение обязанностей (полномочий) между руководителем Управления Федерального казначейства по Тамбовской области и его заместителями.

2. Признать утратившим силу приказ Управления Федерального казначейства по Тамбовской области от 26 июня 2023 г. № 143 «Об утверждении распределения обязанностей (полномочий) между временно исполняющим обязанности руководителя Управления Федерального казначейства по Тамбовской области и заместителями руководителя».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Управления
Федерального казначейства
по Тамбовской области О.В. Соколов

000007

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом
Управления Федерального
казначейства по Тамбовской
области
от 23 января 2024 г. № 7

**Распределение обязанностей (полномочий) между руководителем Управления Федерального казначейства по Тамбовской области и его заместителями**

## I. Полномочия руководителя Управления Федерального казначейства по Тамбовской области

1.1. **Соколов О.В.** организует работу Управления Федерального казначейства по Тамбовской области (далее – Управление) и несет персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него задач и функций.

1.2. Курирует и контролирует деятельность:

отдела внутреннего контроля и аудита;

отдела государственной гражданской службы и кадров;

юридического отдела;

отдела режима секретности и безопасности информации;

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

контрольно-ревизионного отдела в социально-экономической сфере;

организационно-аналитического отдела;

специалистов по вопросам мобилизационной подготовки и гражданской обороны.

1.3. При осуществлении возложенных полномочий:

1.3.1. взаимодействует с аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе, Федеральным казначейством, территориальными органами федеральных органов государственной власти, судебными органами, органами исполнительной власти Тамбовской области, органами местного самоуправления, учреждением Банка России, юридическими и физическими лицами;

1.3.2. рассматривает дела об административных правонарушениях.

1.4. Подписывает:

1.4.1. приказы Управления;

1.4.2. договоры банковского счета и дополнительные соглашения к ним, заключенные Управлением;

1.4.3. карточки образцов подписей Управления по счетам, открываемым в учреждении Банка России и кредитных организациях;

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

1.4.5. договоры об обмене электронными сообщениями при переводе денежных средств в рамках платежной системы Банка России и оказании информационно-вычислительных услуг и дополнительные соглашения к ним, заключенные Управлением с учреждением Банка России и кредитными организациями;

1.4.6. договоры об обмене электронными документами, заключенные между клиентом и Управлением;

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

1.4.8. соглашения о взаимодействии Управления с контрольно-счетным органом субъекта Российской Федерации (контрольно-счетными органами муниципальных образований), правоохранительными органами;

1.4.9. акты о выполнении работ по договорам об обмене электронными документами и оказании информационно-вычислительных услуг, заключенным Управлением и учреждением Банка России и кредитными организациями;

1.4.10. письма Управления по вопросам осуществления казначейского обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в адрес главы Тамбовской области;

1.4.11. письма Управления, направляемые в адрес органов государственной власти, территориальных органов государственной власти и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, подготовленные отделом внутреннего контроля и аудита, отделом государственной гражданской службы и кадров, юридическим отделом, отделом режима секретности и безопасности информации, контрольно-ревизионным отделом в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы, контрольно-ревизионным отделом в социально-экономической сфере, организационно-аналитическим отделом и специалистами по вопросам мобилизационной подготовки и гражданской обороны в рамках осуществляемых ими функций;

1.4.12. письма, информации, справки, отчеты и аналитические документы Управления, направляемые в Федеральное казначейство;

1.4.13. оперативную информацию по различным направлениям контрольной работы контрольно-ревизионного отдела в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы и контрольно-ревизионного отдела в социально-экономической сфере в органы прокуратуры и правоохранительные и другие органы;

1.4.14. запросы о предоставлении информации об исполнении бюджетных полномочий органа государственного (муниципального) финансового контроля, являющегося органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации (местной администрации);

1.4.15. запросы в организации и учреждения с целью получения сведений и документов, необходимых для организации контрольных мероприятий контрольно-

ревизионного отдела в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы и контрольно-ревизионного отдела в социально-экономической сфере, а также для принятия решений по вопросам установленной сферы деятельности контрольно-ревизионного отдела в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы, контрольно-ревизионного отдела в социально-экономической сфере и организационно-аналитического отдела;

1.4.16. заключения по результатам анализа исполнения бюджетных полномочий;

1.4.17. ответы на депутатские запросы, запросы и представления Счетной палаты Российской Федерации, представления, акты и письма органов прокуратуры Российской Федерации, письма и запросы Федерального казначейства, письма учреждения Банка России;

1.4.18. протоколы совещаний у руководителя Управления, протоколы заседаний Коллегии Управления, протоколы заседаний Комитета Управления по внутреннему контролю и внутреннему аудиту, протоколы Контрольной комиссии Управления;

1.4.19. исковые заявления, отзывы, возражения, пояснения, ходатайства, апелляционные, кассационные, надзорные жалобы и другие документы правового характера для предъявления в судебные органы от имени Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства и Управления;

1.4.20. доверенности на представление интересов Управления, доверенности в порядке передоверия на представление интересов Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства в установленном порядке;

1.4.21. документы Управления по мобилизационной подготовке, воинскому учету и бронированию сотрудников, пребывающих в запасе;

1.4.22. документы, регламентирующие вопросы организации, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий Управления в мирное и военное время;

1.4.23. реестры направленных платежей, реестры внутренних платежей, электронные сообщения в рамках платежной системы Банка России;

1.4.24. консолидированные заявки, направляемые в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства (далее – МОУ ФК) на перечисление средств с отдельных казначейских счетов бюджетов, открытых МОУ ФК, на казначейские счета Управления №№ 3100, 3211, 3212, 3214, 3215, 3216, 3241 для осуществления кассовых выплат;

1.4.25. консолидированные заявки, направляемые в Межрегиональное управление Федерального казначейства в сфере управления ликвидностью (далее – МУЛ ФК) на средства федерального бюджета для предоставления субъекту Российской Федерации (муниципальному образованию) бюджетного кредита на пополнение остатка средств на едином счете бюджета;

1.4.26. отчеты о деятельности юридического отдела;

1.4.27. отчеты о деятельности отдела государственной гражданской службы и кадров;

1.4.28. годовую бюджетную отчетность по казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, операциям со средствами бюджетных, автономных учреждений и юридических лиц, не

являющихся участниками бюджетного процесса;

1.4.29. годовую отчетность по операциям системы казначейских платежей;

1.4.30. годовые отчеты об операциях по кассовому обслуживанию исполнения бюджета Союзного государства;

1.4.31. отчеты по мобилизационной подготовке и гражданской обороне,

1.4.32. отчеты о состоянии защиты информации в Управлении;

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

1.4.34. отчетность о контрольных и аудиторских мероприятиях, проводимых в Управлении;

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

1.4.36. указания по результатам рассмотрения материалов проверок деятельности отделов Управления;

1.4.37. карточки на допуск сотрудников Управления к сведениям, составляющим государственную тайну;

1.4.38. сведения и донесения по вопросам работы шифровального органа Управления;

1.4.39. служебные контракты сотрудников Управления, а также изменения, вносимые в них;

1.4.40. служебные удостоверения, выдаваемые сотрудникам Управления;

1.4.41. Благодарности Управления;

1.4.42. представления к присвоению почетных званий, к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства сотрудников Управления;

1.4.43. отчеты, сведения в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, органы Государственной статистики, передаваемые по электронным каналам связи;

1.4.44. проекты уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

1.4.45. сформированные в рамках реализации полномочий по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере представления, предписания;

1.4.46. информационные письма о результатах проведения плановых контрольных мероприятий;

1.4.47. предписания командируемым лицам на выполнение заданий, связанных с доступом к государственной тайне;

1.4.48. извещения по внутриведомственным и межведомственным расчетам;

1.4.49. справки о заработной плате работников Управления;

1.4.50. документы для представления к оформлению государственной пенсии за выслугу лет гражданским служащим Управления;

1.4.51. заявки на размещение информации на сайте и на официальных страницах Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.5. Утверждает:

1.5.1. план деятельности Управления на соответствующий год (далее – План Управления);

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

1.5.3. должностные регламенты заместителей руководителя, помощника руководителя, начальников отделов, сотрудников отделов, которые непосредственно и исключительно подчиняются руководителю Управления, и изменения, вносимые в них;

1.5.4. распорядок операционного дня, график приема и обработки полученных документов;

1.5.5. планы деятельности отдела внутреннего контроля и аудита, отдела государственной гражданской службы и кадров, юридического отдела, отдела режима секретности и безопасности информации, контрольно-ревизионного отдела в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы, контрольно-ревизионного отдела в социально-экономической сфере, организационно-аналитического отдела и специалистов по вопросам мобилизационной подготовки и гражданской обороны на соответствующий год;

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

1.5.7. план ведомственного контроля и аудита Управления на соответствующий год;

1.5.8. план проведения аудиторских мероприятий Управления на соответствующий год и период до срока представления консолидированной (индивидуальной) годовой бюджетной отчетности;

1.5.9. план контрольных мероприятий Управления на соответствующий год и изменения, вносимые в него;

1.5.10. планы-графики проведения контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере;

1.5.11. программы контрольных мероприятий, изменения в программы контрольных мероприятий;

1.5.12. отчеты о результатах контрольного мероприятия;

1.5.13. графики (планы), повестки (программы), регламенты проведения координационных и иных совещаний;

1.5.14. карты внутреннего контроля отдела внутреннего контроля и аудита, отдела государственной гражданской службы и кадров, юридического отдела, отдела режима секретности и безопасности информации, контрольно-ревизионного отдела в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы, контрольно-ревизионного отдела в социально-экономической сфере, организационно-аналитического отдела и специалистов по вопросам мобилизационной подготовки и гражданской обороны на соответствующий год;

1.5.15. реестр внутренних рисков отдела внутреннего контроля и аудита,

отдела государственной гражданской службы и кадров, юридического отдела, отдела режима секретности и безопасности информации, контрольно-ревизионного отдела в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы, контрольно-ревизионного отдела в социально-экономической сфере, организационно-аналитического отдела и специалистов по вопросам мобилизационной подготовки и гражданской обороны;

1.5.16. отчеты о результатах управления внутренними рисками Управления, отдела внутреннего контроля и аудита, отдела государственной гражданской службы и кадров, юридического отдела, отдела режима секретности и безопасности информации, контрольно-ревизионного отдела в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы, контрольно-ревизионного отдела в социально-экономической сфере, организационно-аналитического отдела и специалистов по вопросам мобилизационной подготовки и гражданской обороны, отчет УФК по Тамбовской области;

1.5.17. план работы экспертной комиссии Управления и внесение изменений в него;

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

1.5.19. план работы постоянно действующей технической комиссии по защите государственной тайны Управления;

1.5.20. документы Управления по объектам информатизации и другим информационным системам для проведения аттестационных испытаний и контроля на соответствие требованиям безопасности и защиты информации;

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

1.5.22. отзывы об исполнении гражданскими служащими отдела внутреннего контроля и аудита, отдела государственной гражданской службы и кадров, юридического отдела, отдела режима секретности и безопасности информации, контрольно-ревизионного отдела в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы, контрольно-ревизионного отдела в социально-экономической сфере, организационно-аналитического отдела, специалистов по вопросам мобилизационной подготовки и по вопросам гражданской обороны должностных обязанностей за аттестационный период;

1.5.23. служебный распорядок Управления;

1.5.24. правила внутреннего трудового распорядка Управления;

1.5.25. график отпусков сотрудников Управления;

1.5.26. график проведения аттестации сотрудников Управления;

1.5.27. номенклатуру дел Управления;

1.5.28. номенклатуру должностей сотрудников, подлежащих оформлению на допуск к сведениям, составляющим государственную тайну;

1.5.29. акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

1.5.30. программы проверок деятельности отделов Управления;

1.5.31. графики проведения проверок Управления.

1.6. Согласовывает:

1.6.1. выезд в служебные командировки за пределы территориального образования сотрудникам отделов №№ 1-26 Управления;

1.6.2. выезд в служебные командировки в пределах Российской Федерации и за пределы территории Российской Федерации сотрудникам Управления.

1.7. 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:

1.7.1. утверждение распределения обязанностей (полномочий) между руководителем Управления и его заместителями и изменений, вносимых в него;

1.7.2. предоставление отпуска заместителям руководителя Управления;

1.7.3. представление в Федеральное казначейство предложений о назначении на должность и освобождении от должности заместителей руководителя Управления

1.7.4. представления к награждению сотрудников Управления;

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

1.7.6. утверждение должностных регламентов помощника руководителя Управления и изменений, вносимых в них;

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

1.7.8. внесение изменений в персональный состав Коллегии Управления;

1.7.9. утверждение структуры и штатного расписания Управления;

1.7.10. подписание Благодарностей Управления;

1.7.11. утверждение графика отпусков;

1.7.12. внесение изменений в график отпусков в части предоставления отпуска заместителям руководителя;

1.7.13. подписание служебных удостоверений сотрудников Управления;

1.7.14. согласование выезда в служебную командировку в пределах Российской Федерации и за пределы территории Российской Федерации заместителей руководителя Управления и помощника руководителя Управления.

## II. Полномочия заместителей руководителя Управления

2.1. **Терехова О.А.** отвечает за решение вопросов, указанных в Перечне функций Федерального казначейства, по курируемым направлениям деятельности.

2.1.1. Курирует и контролирует деятельность:

отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов;

отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов;

отдела ведения федеральных реестров;

отделов Управления №№ 2 и 23.

2.1.2. При осуществлении возложенных полномочий:

2.1.2.1. взаимодействует по вопросам, отнесенным к ее компетенции, с учреждением Банка России, кредитными организациями, Федеральным

казначейством, МОУ ФК, МУЛ ФК, контролирующими и правоохранительными органами, органами судебной системы Российской Федерации, территориальными органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

2.1.2.2. дает поручения начальникам отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов, отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов, отдела ведения федеральных реестров, отделов Управления №№ 1- 26 (в рамках закрепленных полномочий) и контролирует их исполнение;

2.1.2.3. проводит совещания с представителями территориальных органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждения Банка России, кредитных организаций, юридических лиц, отделов Управления по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

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

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

2.1.3. Подписывает:

2.1.3.1. письма, подготовленные отделом кассового обслуживания исполнения бюджетов, отделом бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов, отделом ведения федеральных реестров в адрес правоохранительных органов, органов прокуратуры, кредитных организаций, МОУ ФК, МУЛ ФК, территориальных органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц в рамках осуществляемых ими полномочий;

2.1.3.2. оперативную, периодическую бюджетную отчетность по казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, операциям со средствами бюджетных, автономных учреждений и юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

2.1.3.3. оперативную, периодическую отчетность по операциям системы казначейских платежей;

2.1.3.4. квартальные отчеты об операциях по кассовому обслуживанию исполнения бюджета Союзного государства;

2.1.3.5. отчетность в Федеральное казначейство по ключевым показателям эффективности исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

2.1.3.6. информации в органы государственной власти и местного самоуправления, территориальный фонд обязательного медицинского страхования по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов, отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов, отдела ведения федеральных реестров, отделов Управления №№ 1-26 (в рамках закрепленных полномочий);

2.1.3.7. документы, связанные с предоставлением субъекту Российской Федерации (муниципальному образованию) бюджетного кредита на пополнение остатка средств на едином счете бюджета (кроме Договора, дополнительных соглашений к Договору);

2.1.3.8. заявки на подключение Федерального казначейства к компонентам

системы «Электронный бюджет» для ведения реестра участников бюджетного процесса;

2.1.3.9. акты приемки-передачи показателей лицевых счетов, обслуживаемых отделом кассового обслуживания исполнения бюджетов;

2.1.3.10.реестры направленных платежей, реестры внутренних платежей, электронные сообщения в рамках платежной системы Банка России;

2.1.3.11.консолидированные заявки, направляемые в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства (далее – МОУ ФК) на перечисление средств с отдельных казначейских счетов бюджетов, открытых МОУ ФК, на казначейские счета Управления №№ 3100, 3211, 3212, 3214, 3215, 3216, 3241 для осуществления кассовых выплат;

2.1.3.12.консолидированные заявки, направляемые в МУЛ ФК на средства федерального бюджета для предоставления субъекту Российской Федерации (муниципальному образованию) бюджетного кредита на пополнение остатка средств на едином счете бюджета;

2.1.3.13.денежные чеки получателей средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и бюджета Союзного государства, неучастников бюджетного процесса, а также расчетные документы на бумажном носителе по всем казначейским счетам, открытым Управлению;

2.1.3.14. заявки на кассовый расход (сокращенная) по лицевому счету по переданным полномочиям для перечисления средств с казначейского счета Управления № 3221 на казначейские счета №№ 3231,

2.1.3.15. заявки на возврат при взыскании Управлением неиспользованных остатков целевых субсидий прошлых лет с отдельных лицевых счетов бюджетных (автономных) учреждений бюджета Тамбовской области;

2.1.3.16.уведомления о поступлении исполнительного документа, уведомления о поступлении решения налогового органа, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, на средства бюджетных (автономных) учреждений;

2.1.3.17.уведомления о приостановлении операций по расходованию средств;

2.1.3.18.уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа, уведомления о неисполнении решения налогового органа;

2.1.3.19.уведомления о возврате исполнительного документа, уведомления о возврате решения налогового органа;

2.1.3.20.уведомления о возврате документов, приложенных к исполнительному документу;

2.1.3.21.уведомления о возврате полностью исполненного исполнительного документа, уведомления об исполнении в полном объеме решения налогового органа;

2.1.3.22.уведомления о возобновлении исполнения исполнительного документа, уведомления о возобновлении исполнения решения налогового органа;

2.1.3.23.уведомления о возобновлении операций по расходованию средств;

2.1.3.24.уведомления об уточнении реквизитов счета;

2.1.3.25.уведомления учредителя должника о возвращении исполнительного документа взыскателю для его исполнения в соответствии с законодательством об

исполнительном производстве;

2.1.3.26.отчетность в Министерство финансов Тамбовской области, содержащую информацию об операциях с межбюджетными трансфертами, представленными из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежащих учету на лицевых счетах, открытых получателям средств бюджетов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований);

2.1.3.27. заявки на размещение информации на сайте и на официальных страницах Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.1.3.28.иные документы, в случае, если такие полномочия предоставлены соответствующим приказом Управления.

2.1.4. Утверждает:

2.1.4.1. планы деятельности отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов, отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов, отдела ведения федеральных реестров, отделов Управления №№ 2 и 23 на соответствующий год;

2.1.4.2. должностные регламенты сотрудников курируемых отделов и внесение изменений в них;

2.1.4.3. карты внутреннего контроля отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов, отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов, отдела ведения федеральных реестров, отделов Управления №№ 2 и 23 на соответствующий год;

2.1.4.4. реестр внутренних рисков отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов, отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов, отдела ведения федеральных реестров, отделов Управления №№ 2 и 23;

2.1.4.5. отчеты о результатах управления внутренними рисками отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов, отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов, отдела ведения федеральных реестров, отделов Управления №№ 2 и 23;

2.1.4.6. отзывы об исполнении гражданскими служащими отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов, отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов, отдела ведения федеральных реестров, отделов Управления №№ 2 и 23 должностных обязанностей за аттестационный период;

2.1.5. Согласовывает:

2.1.5.1. отпуска сотрудников отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов, отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов, отдела ведения федеральных реестров, отделов Управления №№ 2 и 23;

2.1.5.2. положения об отделе кассового обслуживания исполнения бюджетов, отделе бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов, отделе ведения федеральных реестров, отделах Управления №№ 2 и 23;

2.1.5.3. приказы, подготовленные отделом кассового обслуживания исполнения бюджетов, отделом бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов, отделом ведения федеральных реестров и отделами Управления №№ 2 и 23;

2.1.5.4. служебную и внутриведомственную переписку начальников отдела

кассового обслуживания исполнения бюджетов, отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов, отдела ведения федеральных реестров, отделов Управления №№ 2 и 23 по вопросам, отнесенным к их полномочиям;

2.1.5.5. прием и увольнение сотрудников курируемых отделов;

2.1.5.6. изменение в штатное расписание курируемых отделов;

2.1.5.7. предложения начальников отделов по премированию и прочим выплатам сотрудникам курируемых отделов.

2.1.6. Заверяет:

2.1.6.1. журнал распределения и перераспределения лицевых счетов, оформленный отделом кассового обслуживания исполнения бюджетов;

2.1.6.2. отметки Управления на исполнительных листах о взыскании средств бюджетов по денежным обязательствам получателей средств бюджетов и на исполнительных листах о взыскании средств с бюджетных и автономных учреждений, поступающих в отдел кассового обслуживания исполнения бюджетов.

2.2. **Фомин В.В.** отвечает за решение вопросов, указанных в Перечне функций Федерального казначейства, по курируемым направлениям деятельности.

2.2.1. Курирует и контролирует деятельность:

отдела централизованной бухгалтерии;

отделов Управления №№ 7, 11, 17 и 20.

2.2.2. При осуществлении возложенных полномочий:

2.2.2.1. взаимодействует по вопросам, отнесенным к его компетенции, с учреждением Банка России, кредитными организациями, Федеральным казначейством, МОУ ФК, контролирующими и правоохранительными органами, органами судебной системы Российской Федерации, территориальными органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

2.2.2.2. дает поручения начальникам отдела централизованной бухгалтерии, отделов Управления №№ 1 – 26 (в рамках закрепленных полномочий) и контролирует их исполнение;

2.2.2.3. проводит совещания с представителями территориальных органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждения Банка России, кредитных организаций, юридических лиц, отделов Управления по вопросам, отнесенным к его компетенции;

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

2.2.2.5. рассматривает дела об административных правонарушениях;

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

2.2.3. Подписывает:

2.2.3.1. письма, подготовленные отделом централизованной бухгалтерии в адрес правоохранительных органов, кредитных организаций, территориальных органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц в рамках осуществляемых ими полномочий;

2.2.3.2. информации, отчеты, декларации в налоговые органы, органы государственной статистики, Территориальное управление Федерального агентства

по управлению государственным имуществом, органы государственной власти и местного самоуправления, по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела централизованной бухгалтерии, отделов Управления №№ 7, 11, 17 и 20 (в рамках закрепленных полномочий);

2.2.3.3. заявки на подключение Федерального казначейства к компонентам системы «Электронный бюджет» для ведения реестра участников бюджетного процесса;

2.2.3.4. денежные чеки получателей средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и бюджета Союзного государства, неучастников бюджетного процесса, а также расчетные документы на бумажном носителе по всем казначейским счетам, открытым Управлению;

2.2.3.5. протоколы заседаний Территориальной подкомиссии Управления;

2.2.3.6. сведения о результатах мониторинга информации, представляемой в подсистему «Учет и отчетность» ГИИС «Электронный бюджет»;

2.2.3.7. заявки на размещение информации на сайте и на официальных страницах Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.2.3.8. иные документы, в случае, если такие полномочия предоставлены соответствующим приказом или доверенностью Управления.

2.2.4. Утверждает:

2.2.4.1. планы деятельности отдела централизованной бухгалтерии, отделов Управления №№ 7, 11, 17 и 20 на соответствующий год;

2.2.4.2. должностные регламенты сотрудников курируемых отделов и внесение изменений в них;

2.2.4.3. карты внутреннего контроля отдела централизованной бухгалтерии, отделов Управления №№ 7, 11, 17 и 20 на соответствующий год;

2.2.4.4. реестр внутренних рисков отдела централизованной бухгалтерии, отделов Управления №№ 7, 11, 17 и 20;

2.2.4.5. отчеты о результатах управления внутренними рисками отдела централизованной бухгалтерии, отделов Управления №№ 7, 11, 17 и 20;

2.2.4.6. отзывы об исполнении гражданскими служащими отдела централизованной бухгалтерии, отделов Управления №№ 7, 11, 17 и 20 должностных обязанностей за аттестационный период;

2.2.4.7. иные документы, в случае, если такие полномочия предоставлены соответствующим приказом или доверенностью Управления.

2.2.5. Согласовывает:

2.2.5.1. положения об отделе централизованной бухгалтерии, отделах Управления №№ 7, 11, 17 и 20;

2.2.5.2. отпуска сотрудников отдела централизованной бухгалтерии, отделов Управления №№ 7, 11, 17 и 20;

2.2.5.3. прием и увольнение сотрудников в отдел централизованной бухгалтерии, отделы Управления №№ 7, 11, 17 и 20;

2.2.5.4. изменение в штатное расписание отдела централизованной бухгалтерии, отделов Управления №№ 7, 11, 17 и 20;

2.2.5.5. предложения начальников отделов по премированию и прочим выплатам сотрудникам курируемых отделов;

2.2.5.6. приказы, подготовленные отделом централизованной бухгалтерии, отделами Управления №№ 7, 11, 17 и 20;

2.2.5.7. служебную и внутриведомственную переписку начальников отдела централизованной бухгалтерии, отделов Управления №№ 7, 11, 17 и 20, отнесенным к их полномочиям;

2.2.5.8. документы, регламентирующие вопросы организации, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий в мирное и военное время.

2.3. **Попов В.Ю.** отвечает за решение вопросов, указанных в Перечне функций Федерального казначейства, по курируемым направлениям деятельности.

2.3.1. Курирует и контролирует деятельность:

отдела расходов;

отдела информационных систем;

административно-финансового отдела;

отделов Управления №№ 1, 9, 25 и 26.

2.3.2. При осуществлении возложенных полномочий:

2.3.2.1. взаимодействует по вопросам, отнесенным к его компетенции, с учреждением Банка России, кредитными организациями, Федеральным казначейством, МОУ ФК, контролирующими и правоохранительными органами, органами судебной системы Российской Федерации, территориальными органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

2.3.2.2. взаимодействует по вопросам, внутриобъектового и пропускного режимов с МФ ФКУ «ЦОКР» в г. Владимире и с филиалом – 43 отряд ФКУ «Государственное учреждение «Ведомственная охрана Министерства финансов Российской Федерации»;

2.3.2.3. проводит совещания с представителями территориальных органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждения Банка России, кредитных организаций, юридических лиц, отделов Управления по вопросам, отнесенным к его компетенции;

2.3.2.4. дает поручения начальникам отдела расходов, административно-финансового отдела, отдела информационных систем, отделов Управления №№ 1 – 26 (в рамках закрепленных полномочий) и контролирует их исполнение;

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

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

2.3.3. Подписывает:

2.3.3.1. письма, шифртелеграммы, подготовленные отделом расходов, административно-финансовым отделом, отделом информационных систем в адрес правоохранительных органов, органов прокуратуры, кредитных организаций, МОУ ФК, территориальных органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц в рамках осуществляемых ими полномочий;

2.3.3.2. информации, отчеты, декларации в налоговые органы, органы государственной статистики, Территориальное управление Федерального агентства

по управлению государственным имуществом, органы государственной власти и местного самоуправления, по вопросам, отнесенным к полномочиям административно-финансового отдела;

2.3.3.3. информации в МОУ ФК по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела расходов;

2.3.3.4. информации в территориальные органы государственной власти и местного самоуправления, отнесенным к полномочиям отдела расходов, административно-финансового отдела, отдела информационных систем и отделов Управления №№ 1-26 (в рамках закрепленных полномочий);

2.3.3.5. акты приемки-передачи показателей лицевых счетов, обслуживаемых отделом расходов;

2.3.3.6. извещения по внутриведомственным расчетам

2.3.3.7. заявки на возврат сумм невыясненных поступлений, сформированные административно-финансовым отделом;

2.3.3.8. заявки на подключение Федерального казначейства к компонентам системы «Электронный бюджет» для ведения реестра участников бюджетного процесса;

2.3.3.9. денежные чеки получателей средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджета Союзного государства и неучастников бюджетного процесса, а также расчетные документы на бумажном носителе по всем казначейским счетам, открытым Управлению;

2.3.3.10. решения администратора доходов федерального бюджета, заявки на возврат по главе 100 «Федеральное казначейство», сформированные административно-финансовым отделом;

2.3.3.11. документы, определенные регламентами и порядками взаимодействия Управления с МФ ФКУ «ЦОКР» в г. Владимире;

2.3.3.12. платежные поручения, заявки на возврат сумм невыясненных поступлений, сформированные отделом расходов;

2.3.3.13. заявки на кассовый расход (сокращенная) по лицевому счету по переданным полномочиям для перечисления средств с казначейского счета Управления № 3211 на казначейские счета №№ 3221, 3215, заявки на кассовый расход, формируемые Управлением при перечислении остатка средств с закрываемого лицевого счета клиента, заявки на возврат при взыскании Управлением неиспользованных остатков целевых субсидий прошлых лет с отдельных лицевых счетов федеральных бюджетных (автономных) учреждений;

2.3.3.14. расходные расписания на отзыв лимитов бюджетных обязательств с лицевых счетов распорядителей и получателей средств федерального бюджета в случаях, установленных законодательством РФ;

2.3.3.15. информация об исполнении бюджетных (денежных) обязательств, в том числе принятых в целях осуществления капитальных вложений (реализации мероприятий по информатизации);

2.3.3.16. уведомления о поступлении исполнительного документа, уведомления о поступлении решения налогового органа;

2.3.3.17. уведомления о приостановлении операций по расходованию средств;

2.3.3.18. уведомления о неисполнении должником требований

исполнительного документа;

2.3.3.19. уведомления о возврате исполнительного документа, уведомления о возврате решения налогового органа;

2.3.3.20. уведомления о возврате документов, приложенных к исполнительному документу;

2.3.3.21. уведомления о возврате полностью исполненного исполнительного документа, уведомления об исполнении в полном объеме решения налогового органа;

2.3.3.22. уведомления о возобновлении исполнения исполнительного документа, уведомления о возобновлении исполнения решения налогового органа;

2.3.3.23. уведомления о возобновлении операций по расходованию средств;

2.3.3.24. уведомления об уточнении реквизитов счета;

2.3.3.25. уведомления учредителя должника о возвращении исполнительного документа взыскателю для его исполнения в соответствии с законодательством об исполнительном производстве;

2.3.3.26. протоколы комиссии по передаче (принятию) и списанию имущества;

2.3.3.27. протоколы заседаний Экспертной комиссии Управления;

2.3.3.28. документы, формируемые в отделе информационных систем по вопросам модернизации казначейской системы Российской Федерации и иные документы;

2.3.3.29. заявки на размещение информации на сайте и на официальных страницах Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.3.3.30. иные документы, в случае, если такие полномочия предоставлены соответствующим приказом Управления.

2.3.4. Утверждает:

2.3.4.1. планы деятельности отдела расходов, административно-финансового отдела, отдела информационных систем, отделов Управления №№ 1, 9, 25 и 26 на соответствующий год;

2.3.4.2. план мероприятий по функционированию имущественного комплекса в Управлении;

2.3.4.3. акты о списании объектов основных средств;

2.3.4.4. ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения; акты о списании материальных запасов;

2.3.4.5. акты о списании бланков строгой отчетности;

2.3.4.6. акты о результатах инвентаризации;

2.3.4.7. акты о приеме-передаче основных средств;

2.3.4.8. акты о приеме-передаче отремонтированных, реконструируемых, модернизированных основных средств;

2.3.4.9. карты внутреннего контроля отдела расходов, административно-финансового отдела, отдела информационных систем, отделов Управления №№ 1, 9, 25 и 26 на соответствующий год;

2.3.4.10. реестр внутренних рисков отдела расходов, административно-финансового отдела, отдела информационных систем, отделов Управления №№ 1, 9, 25 и 26;

2.3.4.11. отчеты о результатах управления внутренними рисками отдела

расходов, административно-финансового отдела, отдела информационных систем, отделов Управления №№ 1, 9, 25 и 26;

2.3.4.12. должностные регламенты сотрудников курируемых отделов и внесение изменений в них;

2.3.4.13. отзывы об исполнении гражданскими служащими отдела расходов, административно-финансового отдела, отдела информационных систем, отделов Управления №№ 1, 9, 25 и 26 должностных обязанностей за аттестационный период.

2.3.5. Согласовывает:

2.3.5.1. отпуска сотрудников отдела расходов, административно-финансового отдела, отдела информационных систем, отделов Управления №№ 1, 9, 25 и 26;

2.3.5.2. положения об отделе расходов, административно-финансовом отделе, отделе информационных систем, отделах Управления №№ 1, 9, 25 и 26;

2.3.5.3. приказы, подготовленные отделом расходов, административно-финансовым отделом, отделом информационных систем, отделами Управления №№ 1, 9, 25 и 26;

2.3.5.4. технические требования по приобретению отдельных видов товаров, работ и услуг, закупаемых Управлением, подготовленные отделом информационных систем и административно-финансовым отделом;

2.3.5.5. служебную и внутриведомственную переписку начальников отдела расходов, административно-финансового отдела, отдела информационных систем, отделов Управления №№ 1, 9, 25 и 26, отнесенным к их полномочиям;

2.3.5.6. служебные записки административно-финансового отдела Управления разрешающие въезд автотранспортных средств на территорию Управления;

2.3.5.7. прием и увольнение сотрудников курируемых отделов;

2.3.5.8. изменение в штатное расписание курируемых отделов;

2.3.5.9. предложения начальников отделов по премированию и прочим выплатам сотрудникам курируемых отделов.

2.3.6. Заверяет:

2.3.6.1. журнал распределения и перераспределения лицевых счетов, оформленный отделом расходов;

2.3.6.2. отметки Управления на исполнительных листах о взыскании средств бюджетов по денежным обязательствам получателей средств бюджетов и на исполнительных листах о взыскании средств с бюджетных и автономных учреждений, поступающих в отдел расходов.

2.4. **Кофанова И.В.** отвечает за решение вопросов, указанных в Перечне функций Федерального казначейства, по курируемым направлениям деятельности.

2.4.1. Курирует и контролирует деятельность:

отдела доходов;

операционного отдела;

отдела казначейского сопровождения;

отделов Управления №№ 5, 8 и 24.

2.4.2. Осуществляет непосредственное управление ведением гражданской обороны в Управлении.

2.4.3. При осуществлении возложенных полномочий:

2.4.3.1. взаимодействует по вопросам, отнесенным к ее компетенции, с

учреждением Банка России, кредитными организациями, Федеральным казначейством, МОУ ФК, контролирующими и правоохранительными органами, органами судебной системы Российской Федерации, территориальными органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

2.4.3.2. дает поручения начальникам отдела доходов, операционного отдела, отдела казначейского сопровождения, отделов Управления №№ 1 - 26 (в рамках закрепленных полномочий) и контролирует их исполнение;

2.4.3.3. проводит совещания с представителями территориальных органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждения Банка России, кредитных организаций, юридических лиц, отделов Управления по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

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

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

2.4.4. Подписывает:

2.4.4.1. письма, подготовленные отделом доходов, операционным отделом, отделом казначейского сопровождения в адрес правоохранительных органов, органов прокуратуры, кредитных организаций, МОУ ФК, территориальных органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц в рамках осуществляемых ими полномочий;

2.4.4.2. информации в территориальные органы государственной власти и местного самоуправления, органы прокуратуры, правоохранительные и судебные органы по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела доходов, операционного отдела, отдела казначейского сопровождения, отделов Управления №№ 1-26 (в рамках закрепленных полномочий);

2.4.4.3. решения администратора доходов федерального бюджета по главе 100 «Федеральное казначейство», заявки на возврат по главе 100 «Федеральное казначейство», сформированные отделом доходов;

2.4.4.4. реестры направленных платежей, реестры внутренних платежей со счетов Управления, электронные сообщения в рамках платежной системы Банка России;

2.4.4.5. консолидированные заявки, направляемые в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства (далее – МОУ ФК) на перечисление средств с отдельных казначейских счетов бюджетов, открытых МОУ ФК, на казначейские счета Управления №№ 3100, 3211, 3212, 3214, 3215, 3216, 3241 для осуществления кассовых выплат;

2.4.4.6. консолидированные заявки, направляемые в МУЛ ФК на средства федерального бюджета для предоставления субъекту Российской Федерации (муниципальному образованию) бюджетного кредита на пополнение остатка средств на едином счете бюджета;

2.4.4.7. денежные чеки получателей средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджета Союзного государства и неучастников бюджетного процесса, а также расчетные документы на бумажном носителе по всем

казначейским счетам, открытым Управлению;

2.4.4.8. заявки на возврат сумм невыясненных поступлений, сформированные отделом казначейского сопровождения;

2.4.4.9. заявки сотрудников Управления на подключение к модулям системы «Электронный бюджет»;

2.4.4.10. заявления на получение денежных чековых книжек;

2.4.4.11. заявления на получение карт;

2.4.4.12. реестры на выпуск карт;

2.4.4.13. акты приемки-передачи показателей лицевых счетов, обслуживаемых, отделом казначейского сопровождения;

2.4.4.14. информацию «Сведения о возвратах, отраженных на лицевых счетах, открытых администраторам доходов федерального бюджета на счете 3100 «Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»;

2.4.4.15. информацию по выплатам в российских рублях со счетов Федерального казначейства и его территориальных (межтерриториальных) органов для Росфинмониторинга;

2.4.4.16. акты сверки отчетных данных Управления с отчетными данными администраторов доходов бюджетов, финансовых органов, государственных внебюджетных фондов;

2.4.4.17. отчетность, направляемую в территориальные органы Федерального казначейства, сформированную отделом казначейского сопровождения;

2.4.4.18. заявление на исполнение Казначейского обеспечения обязательства (заявление на исполнение переведенного Казначейского обеспечения обязательства);

2.4.4.19.уведомления о поступлении исполнительного документа, предусматривающего обращение взыскания на средства участников казначейского сопровождения;

2.4.4.20.уведомления о приостановлении операций по расходованию средств;

2.4.4.21.уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа;

2.4.4.22.уведомления о возврате исполнительного документа;

2.4.4.23.уведомления о возврате документов, приложенных к исполнительному документу;

2.4.4.24.уведомления о возврате полностью исполненного исполнительного документа;

2.4.4.25.уведомления о возобновлении исполнения исполнительного документа;

2.4.4.26.уведомления о возобновлении операций по расходованию средств;

2.4.4.27.уведомления об уточнении реквизитов счета;

2.4.4.28. иные документы, в случае, если такие полномочия предоставлены соответствующим приказом Управления.

2.4.5. Утверждает:

2.4.5.1. планы деятельности отдела доходов, операционного отдела, отдела казначейского сопровождения, отделов Управления №№ 5, 8 и 24 на соответствующий год;

2.4.5.2. карты внутреннего контроля отдела доходов, операционного отдела, отдела казначейского сопровождения, отделов Управления №№ 5, 8 и 24 на соответствующий год;

2.4.5.3. реестр внутренних рисков отдела доходов, операционного отдела, отдела казначейского сопровождения, отделов Управления №№ 5, 8 и 24;

2.4.5.4. отчеты о результатах управления внутренними рисками отдела доходов, операционного отдела, отдела казначейского сопровождения, отделов Управления №№ 5, 8 и 24;

2.4.5.5. должностные регламенты сотрудников курируемых отделов и внесение изменений в них;

2.4.5.6. отзывы об исполнении гражданскими служащими отдела доходов, операционного отдела, отдела казначейского сопровождения, отделов Управления №№ 5, 8 и 24 должностных обязанностей за аттестационный период;

2.4.5.7. информацию в модуле формирования и ведения перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации ГИИС «Электронный бюджет»;

2.4.5.8. заявление на исполнение Казначейского обеспечения обязательства (заявление на исполнение переведенного Казначейского обеспечения обязательства);

2.4.5.9. справку об исполнении Казначейского обеспечения обязательств.

2.4.6. Согласовывает:

2.4.6.1. отпуска сотрудников отдела доходов, операционного отдела, отдела казначейского сопровождения, отделов Управления №№ 5, 8 и 24;

2.4.6.2. положения об отделе доходов, операционном отделе, отделе казначейского сопровождения, отделах Управления №№ 5, 8 и 24;

2.4.6.3. приказы, подготовленные отделом доходов, операционным отделом, отделом казначейского сопровождения, отделами Управления №№ 5, 8 и 24;

2.4.6.4. служебную и внутриведомственную переписку начальников отдела доходов, операционного отдела, отдела казначейского сопровождения, отделов Управления №№ 5, 8 и 24 по вопросам, отнесенным к их полномочиям;

2.4.6.5. прием и увольнение сотрудников курируемых отделов;

2.4.6.6. изменение в штатное расписание курируемых отделов;

2.4.6.7. предложения начальников отделов по премированию и прочим выплатам сотрудникам курируемых отделов.

2.4.7. Заверяет:

2.4.7.1. уведомления о поступлениях в иностранной валюте;

2.4.7.2. журнал регистрации бланков денежных чековых книжек;

2.4.7.3. отметки Управления на исполнительных листах о взыскании средств участников казначейского сопровождения, поступающих в отдел казначейского сопровождения.

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

## III. Порядок временного исполнения обязанностей руководителя Управления

3.1. На период временного отсутствия руководителя Управления в связи с отпуском, командировкой, временной нетрудоспособностью:

его обязанности в соответствии с письменно оформленным решением (приказом Управления) исполняет один из заместителей руководителя;

деятельность контрольно-ревизионного отдела в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы, контрольно-ревизионного отдела в социально-экономической сфере, организационно-аналитического отдела курирует и контролирует заместитель руководителя Управления Попов В.Ю.

## IV. Порядок временного исполнения обязанностей заместителей руководителя Управления

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

**Тереховой О.А.**, осуществляет **Фомин В.В.,**

**Фоминым В.В.,** осуществляет **Попов В.Ю.,**

**Поповым В.Ю.,** осуществляет **Кофанова И.В.,**

**Кофановой И.В.**, осуществляет **Терехова О.А**.

4.2. На период временного совместного отсутствия двух заместителей руководителя Управления:

**Тереховой О.А. и Фомина В.В.,** полномочия, закрепленные распределением обязанностей за Тереховой О.А. – Попов В.Ю., за Фоминым В.В. – Кофанова И.В.;

**Кофановой И.В. и Тереховой О.А.,** полномочия, закрепленные распределением обязанностей за Кофановой И.В - Попов В.Ю., за Тереховой О.А. – Фомин В.В.;

**Фомина В.В. и Попова В.Ю**., полномочия, закрепленные распределением обязанностей за Фоминым В.В. – Терехова О.А. за Поповым В.Ю. – Кофанова И.В.;

**Попова В.Ю. и Кофановой И.В**., полномочия, закрепленные распределением обязанностей за Поповым В.Ю. – Фомин В.В., за Кофановой И.В. – Терехова О.А.;

**Тереховой О.А. и Попова В.Ю.,** полномочия, закрепленные распределением обязанностей за Тереховой О.А. – Фомин В.В., за Поповым В.Ю. – Кофанова И.В.;

**Кофановой И.В. и Фомина В.В.,** полномочия, закрепленные распределением обязанностей за Кофановой И.В. – Терехова О.А., за Фоминым В.В. – Попов В.Ю.