



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

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

ПРИКАЗ

«04» марта 2022 г.

№ 589

Биробиджан

**О распределении обязанностей между руководителем
Управления Федерального казначейства по Еврейской автономной
области и его заместителями**

В соответствии с Положением об Управлении Федерального казначейства по Еврейской автономной области, утвержденным приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316 «Об утверждении положений об управлениях Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, а также признании утратившими силу некоторых приказов Федерального казначейства», в целях обеспечения реализации функций Управления Федерального казначейства по Еврейской автономной области и в связи со служебной необходимостью п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить распределение обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Еврейской автономной области и его заместителями согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Управления Федерального казначейства по Еврейской автономной области от 8 февраля 2022 г. № 36од «О распределении обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Еврейской автономной области и его заместителями».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Управления

З.А. Альбеков

0011244

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом
УФК по Еврейской
автономной области
от «~~1~~» марта 2022 г. № ~~1~~од

**Распределение обязанностей между руководителем Управления
Федерального казначейства по Еврейской автономной области и его
заместителями**

**I. Полномочия руководителя Управления Федерального казначейства по
Еврейской автономной области**

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

обобщения практики применения законодательства Российской Федерации в сфере полномочий Управления;

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

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

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

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

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

профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечение деятельности по соблюдению федеральными государственными гражданскими служащими Управления ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции и иными нормативными правовыми актами;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

осуществления проверок в установленном порядке в соответствии с частью 11.2 статьи 99 Закона о контрактной системе осуществления органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Закона о контрактной системе в соответствии с частью 8 статьи 99 Закона о контрактной системе в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъектов Российской Федерации (муниципальных нужд);

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

правового обеспечения деятельности Управления;

правового обеспечения исполнения государственной функции организации исполнения судебных актов и решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

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

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

Непосредственно курирует и контролирует деятельность:

помощника руководителя;

юридического отдела;

отдела государственной гражданской службы и кадров;

отдела внутреннего контроля и аудита;

отдела режима секретности и безопасности информации;

контрольно – ревизионного отдела в финансово – бюджетной сфере;

специалиста по вопросам мобилизационной подготовки;

специалиста по вопросам гражданской обороны.

1.1. При осуществлении возложенных полномочий:

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

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

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

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

1.3. Подписывает:

приказы Управления;

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

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

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

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

типовые договоры о полной индивидуальной материальной ответственности;

письма в адрес полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, главного федерального инспектора по Еврейской автономной области аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, руководителя и заместителей руководителя Федерального казначейства, председателя Законодательного собрания Еврейской автономной области, губернатора Еврейской автономной области, вице - губернаторов Еврейской автономной области, руководителей подразделений Банка России и кредитных организаций, глав администраций муниципальных образований, руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти;

- протоколы совещаний, проводимых на уровне руководителя Управления;
- информационные письма по итогам рассмотрения результатов проверок структурных подразделений Управления;
- служебные удостоверения сотрудников Управления;
- представления к награждению ведомственными наградами Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, почётными званиями и государственными наградами сотрудников Управления;
- Благодарность Управления;
- информацию (отчетность), предоставляемую в Федеральное казначейство;
- налоговую, статистическую и другую отчетность Управления, предоставляемую в органы государственной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- протоколы заседания Комитета по внутреннему контролю и внутреннему аудиту Управления;
- протоколы заседания Контрольной комиссии Управления;
- представления руководителю Федерального казначейства кандидатур на должности заместителей руководителя Управления;
- доверенности на представление интересов Управления, Федерального казначейства, Министерства финансов Российской Федерации;
- ходатайства, исковые заявления, возражения и отзывы на исковые заявления;
- жалобы, подаваемые для обжалования судебных актов;
- акты проверок Управления, проведенных контрольными и надзорными органами;
- представления и предписания, содержащие информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;
- документы Управления по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, воинскому учету и бронированию работников, пребывающих в запасе;
- договоры присоединения (соглашения) к Регламенту Удостоверяющего центра Федерального казначейства;
- заявления на получение сертификатов ключей проверки электронной подписи в отношении сотрудников Управления в Удостоверяющем центре Федерального казначейства;
- заявления на изменение статуса сертификатов ключей проверки электронной подписи на сотрудников Управления в Удостоверяющем центре Федерального казначейства;
- договоры о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов) и дополнительные соглашения к нему;
- удостоверения о проведении контрольных мероприятий, представления, предписания, предупреждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, справки об отсутствии оснований для применения мер принуждения, сформированные в рамках реализации полномочий Управления

по контролю и надзору в финансово – бюджетного сфере;

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

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

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

иные документы.

1.4. Утверждает:

структуру и штатное расписание Управления;

распределение обязанностей между заместителями руководителя Управления;

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

программы проверок структурных подразделений Управления;

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

составы комиссий Управления;

график отпусков сотрудников Управления;

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

план по исполнению Управлением Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и Основных мероприятий на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России и изменения, вносимые в него;

отчеты курируемых отделов Управления о реализации мероприятий государственных программ;

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

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

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

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

списки лиц, имеющих право вскрытия служебных помещений

Управления;

списки лиц, имеющих право вскрытия режимных помещений

Управления;

план контрольных мероприятий на очередной финансовый год;

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

заключения по результатам проведения анализа исполнения бюджетных полномочий;

отчет о результатах выполнения ежегодного плана деятельности Федерального казначейства;

планов мероприятий по защите информации и соблюдению режима секретности;

иные документы.

1.5. Согласовывает:

отчет о реализации мероприятий государственных программ Управления;

планы деятельности отделов Управления;

иные документы.

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

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

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

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

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

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

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

утверждение персонального состава Коллегии Управления;

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

подписание приказов о назначении на должность начальников отделов Управления, помощника руководителя Управления;

подписание служебных контрактов начальников отделов Управления;

подписание служебных удостоверений сотрудников Управления;

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

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

предоставление отпусков заместителям руководителя Управления;

подписание Благодарностей Управления;

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

II. Полномочия заместителей руководителя Управления

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

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

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

организации и осуществлению проверки Перечня источников доходов Российской Федерации;

осуществлению функционирования единой системы организации делопроизводства Управления;

контролю за материально-техническим обеспечением деятельности Управления;

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

организации разработки ежегодных планов деятельности Управления и подготовки отчетов о результатах их выполнения;

организации мероприятий по оценке результативности деятельности сотрудников Управления;

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

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

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

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

обеспечение соответствия технологического процесса внедренным технологическим регламентам.

Курирует и контролирует деятельность:

отдела информационных систем;

административно - финансового отдела;
отдела доходов.

2.2. При осуществлении возложенных полномочий:

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

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

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

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

дает поручения начальникам курируемых отделов и контролирует их исполнение;

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

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

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

осуществляет рассмотрение дел об административных правонарушениях в Управлении.

2.3. Подписывает:

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

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

протоколы заседаний возглавляемых постоянно действующих комиссий и рабочих групп;

уведомления об уточнении операций клиента, об уточнении вида и

принадлежности платежа;

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

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

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

иные документы.

2.4. Согласовывает:

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

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

заявки на доступ к информационным ресурсам автоматизированных систем Управления;

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

отчет курируемых отделов Управления о реализации мероприятий государственных программ;

дефектную ведомость Межрегионального филиала Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности казначейства России» в г. Владивостоке;

иные документы.

2.5. Утверждает:

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

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

карты внутреннего контроля курируемых отделов Управления;

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

сводные годовые описи дел Управления постоянного хранения и по личному составу;

акты о выделении к уничтожению документов Управления, не подлежащих хранению;

акты приема-передачи документов Управления на постоянное хранение в Государственный архив Еврейской автономной области;

планы деятельности курируемых отделов Управления на год;

иные документы.

2.6. **Цыбрук Анастасия Алексеевна** курирует и контролирует выполнение Управлением задач по:

осуществлению и учету операций со средствами федерального бюджета, средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, средствами бюджета Союзного государства, средствами для финансирования мероприятий по оперативно-розыскной деятельности, средствами федеральных бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса, а также средствами обязательного медицинского страхования, поступающими федеральным бюджетным (автономным) учреждениям, на соответствующих лицевых счетах открытых в Управлении, в т.ч. организациям, подведомственным Министерству обороны Российской Федерации и другим органам, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная и приравненная к ней служба;

осуществлению в установленном порядке кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, федеральными законами о бюджетах государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, обращением органа управления государственного внебюджетного фонда.

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

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

проведению бюджетного мониторинга при открытии участникам казначейского сопровождения лицевых счетов и осуществлении операций на указанных лицевых счетах;

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

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

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

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

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

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

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

Курирует и контролирует деятельность:

отдела расходов;

отдела централизованной бухгалтерии;

отдела ведения федеральных реестров.

2.7. При осуществлении возложенных полномочий:

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

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

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

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

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

дает поручения начальникам курируемых отделов Управления и контролирует их исполнение;

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

осуществляет рассмотрение дел об административных правонарушениях в Управлении.

2.8. Подписывает: