ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО АЛТАЙСКОМУ КРАЮ

(УФК по Алтайскому краю)

ПРИКАЗ

25 декабря 2024 г. № 500

Барнаул

О Коллегии Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю

В соответствии с Положением об Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю, утвержденным приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316 (с учетом изменений, внесенных приказами Федерального казначейства от 16.12.2014 № 306, от 20.03.2015 № 46, от 20.12.2016 № 484, от 28.05.2019 № 128, от 10.06.2019 № 149, от 17.03.2020 № 64, от 22.05.2020 № 163, от 03.06.2020 № 178, от 31.12.2020 № 416, от 27.07.2022 № 212), приказом Федерального казначейства от 27 ноября 2013 г. № 270 «О Коллегии Федерального казначейства» (с учетом изменений, внесенных приказами Федерального казначейства от 26.12.2013 № 311, от 24.06.2014 № 124, от 25.06.2015 № 145, от 28.09.2015 № 258, от 18.11.2016 № 427, от 15.03.2017 № 48, от 11.09.2017 № 234, от 20.03.2018 № 66, от 14.09.2018 № 264, от 15.10.2018 № 312, от 08.10.2020 № 280, от 07.09.2021 № 254, от 01.06.2022 № 170) и в целях организации деятельности Коллегии Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Коллегии Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить состав Коллегии Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

055413

3. Возложить организацию работы Коллегии Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю на секретаря Коллегии Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю - главного специалиста-эксперта Административно-финансового отдела И.П. Савоськину.

Основание: служебная записка секретаря Коллегии Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю И.П. Савоськиной от 20 декабря 2024 г. № 17-09/1-17/12164.

4. Признать утратившим силу приказ Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю от 16 июля 2024 г. № 250 «О Коллегии Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Управления В.М. Костина

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления
Федерального казначейства
по Алтайскому краю
от «25» декабря 2024 г. № 500

ПОЛОЖЕНИЕ
о Коллегии Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю

I. Общие положения

1.1. Коллегия Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее – Коллегия) образуется в соответствии с Положением об Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю, 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».

1.2. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом при руководителе Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю и создается с целью коллегиальной выработки решений по актуальным вопросам деятельности Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее – Управление).

1.3. Коллегия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Положением о Федеральном казначействе, Положением об Управлении, приказами Федерального казначейства, приказами Управления, а также настоящим Положением.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Коллегии осуществляет Административно-финансовый отдел Управления.

II. Задачи и функции Коллегии

2.1. Коллегия рассматривает и вырабатывает решения по отдельным наиболее важным вопросам деятельности Управления.

2.2. Коллегия, в пределах своих полномочий, содействует реализации задач совершенствования функциональной деятельности Управления.

2.3. На рассмотрение Коллегии, по мере необходимости, выносятся:

- информация о ходе выполнения Управлением поручений, поступивших от Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, органов исполнительной и законодательной власти Алтайского края;

- отчеты о ходе выполнения мероприятий, необходимых для реализации Управлением возложенных на него задач и функций;

- замечания и предложения в адрес Управления, высказанные в средствах массовой информации;

- отчеты о работе структурных подразделений Управления;

- другие вопросы.

III. Состав Коллегии, права и обязанности ее членов

3.1. Коллегия образуется в составе руководителя Управления (председатель Коллегии), его заместителей, являющихся членами Коллегии по должности, начальников отделов Управления и начальников отделов, созданных для осуществления функций Управления на соответствующей территории (далее – начальники территориальных отделов) по решению руководителя Управления.

3.2. Персональный состав Коллегии утверждается приказом Управления.

3.3. Представители иных федеральных органов исполнительной власти и организаций могут входить в состав Коллегии по согласованию с их руководителями.

3.4. Председателем Коллегии является руководитель Управления. Председатель Коллегии определяет направления работы Коллегии, ведет заседания Коллегии и обеспечивает коллегиальность в обсуждении и принятии решений.

3.5. Основной формой деятельности Коллегии является заседание.

3.6. Текущую работу Коллегии организует секретарь Коллегии, являющийся сотрудником Административно-финансового отдела Управления.

3.7. Члены Коллегии обязаны:

- лично участвовать в заседаниях Коллегии;

- представлять свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменном виде в случае невозможности личного участия в заседании Коллегии;

- в соответствии с планом работы Коллегии обеспечивать проработку вопросов и подготовку проектов решений по ним;

- обеспечивать выполнение решений Коллегии, при необходимости письменно информируя руководителя Управления о ходе их выполнения.

3.8. Члены Коллегии имеют право:

- привлекать начальников отделов Управления и начальников территориальных отделов к участию в подготовке материалов к заседаниям Коллегии;

- вносить на рассмотрение внеплановые вопросы, требующие срочного обсуждения на Коллегии;

- принимать участие в совещаниях по выполнению решений Коллегии, проводимых начальниками структурных подразделений Управления, требовать от них принятия мер, направленных на своевременное и полное исполнение решений Коллегии;

- задавать вопросы в ходе заседания докладчику и выступающим, вносить замечания и предложения по существу обсуждаемых вопросов, проектам принимаемых решений, в том числе в письменной форме.

3.9. Члены Коллегии не имеют дополнительных полномочий, кроме предусмотренных занимаемой должностью в Управлении или в иных федеральных органах исполнительной власти и организациях.

IV. Планирование работы Коллегии

4.1. Работа Коллегии осуществляется в соответствии с Планом работы, Коллегии, утверждаемым на год.

4.2. Проект Плана работы Коллегии формируется секретарем Коллегии на основе предложений членов Коллегии, структурных подразделений Управления.

4.3. Предложения о включении вопроса в План работы Коллегии на соответствующий год представляются начальниками отделов Управления (по согласованию с заместителями руководителя Управления, курирующими и контролирующими деятельность отделов) и начальниками территориальных отделов – членами Коллегии секретарю Коллегии не позднее 1 декабря года, предшествующего планируемому, с указанием содержания вопроса, докладчика, примерных сроков рассмотрения вопроса, а также лиц, ответственных за подготовку материалов. Проект Плана работы Коллегии дорабатывается с учетом замечаний членов Коллегии и представляется на утверждение руководителю Управления не позднее 20 декабря года, предшествующего планируемому.

4.4. После утверждения План работы Коллегии доводится до всех членов Коллегии, начальников отделов Управления и, при необходимости, начальников территориальных отделов.

4.5. Корректировка Плана работы Коллегии и рассмотрение на заседаниях Коллегии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляются по предложениям членов Коллегии и решению председателя Коллегии.

V. Порядок подготовки материалов к заседанию Коллегии

5.1. Документы к заседаниям Коллегии подготавливаются секретарем Коллегии совместно с отделами Управления, ответственными за соответствующие направления работы, и начальниками территориальных отделов – членами Коллегии в соответствии с Планом работы Коллегии и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу (в том числе в необходимых случаях с проектами актов), завизированных начальниками отделов Управления и заместителями руководителя Управления (в соответствии с распределением обязанностей).

5.2. На рассмотрение Коллегии представляются следующие материалы:

- справка объемом не более четырех машинописных страниц и, в случае необходимости, приложения к ней (справка подписывается лицом, ответственным за подготовку вопроса, и должна содержать краткое изложение вопроса и обоснование предложений, включенных в проект решения Коллегии);

- проекты решений Коллегии по рассматриваемым вопросам;

- слайды и/или презентации в электронном виде (при необходимости).

5.3. Материалы по вопросам, включенным для рассмотрения на очередном заседании Коллегии, представляются лицом, ответственным за подготовку вопроса, секретарю Коллегии не позднее, чем за десять рабочих дней до заседания.

5.4. Предлагаемая повестка очередного заседания Коллегии составляется секретарем Коллегии на основании Плана работы Коллегии, указаний председателя Коллегии и рассылается вместе с материалами членам Коллегии, другим заинтересованным лицам не позднее, чем за пять рабочих дней до заседания.

Окончательная повестка заседания Коллегии, включая предложения о рассмотрении дополнительных вопросов, утверждается на заседаниях Коллегии.

5.5. Члены Коллегии и другие лица, которым направлены материалы по повестке, могут не позднее, чем за два рабочих дня до заседания представить секретарю Коллегии свои замечания и предложения по рассматриваемым вопросам для рассылки другим участникам заседания.

5.6. Ответственность за качество материалов и своевременность их представления несут начальники структурных подразделений Управления, на которых возложена обязанность проработки вопросов, в соответствии с Планом работы Коллегии.

VI. Порядок проведения заседаний Коллегии

6.1. Заседания Коллегии проводятся, как правило, не реже одного раза в квартал.

6.2. Внеочередное заседание Коллегии может быть созвано в любое время. Повестка такого заседания, при недостатке времени ее рассылки, может быть объявлена при открытии заседания.

6.3. В заседаниях Коллегии участвуют ее члены и лица, приглашенные на заседание по каждому из рассматриваемых вопросов.

6.4. Заседание Коллегии считается правомочным, если на нем присутствуют председатель Коллегии, а также не менее двух третей ее членов.

6.5. Состав лиц, приглашенных на заседание Коллегии, определяется председателем Коллегии по представлению лиц, ответственных за подготовку рассматриваемого вопроса.

6.6. В целях обеспечения оперативного и эффективного обсуждения и решения вопросов на заседаниях Коллегии устанавливается следующий регламент: время для докладов – в пределах 20 минут, для содокладов, выступлений в прениях и справок – в пределах 30 минут. В необходимых случаях председатель Коллегии на заседании может изменять время для выступлений (докладов и содокладов).

6.7. При подведении итогов деятельности Управления за отчетный год и определении целей и задач на текущий год и плановый период в первом полугодии, следующего за отчетным, проводится расширенное заседание Коллегии с привлечением всех начальников территориальных отделов Управления, а также с приглашением руководителей заинтересованных федеральных органов исполнительной власти.

К расширенному заседанию Коллегии подготавливается доклад о результатах и основных направлениях деятельности Управления, разрабатываемый в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

6.8. Решения на заседаниях принимаются большинством голосов членов Коллегии, присутствующих на заседании.

6.9. Для доработки решений и рассмотрения, высказанных на заседании предложений и замечаний, Коллегия образует, в случае необходимости, рабочие группы из своего состава с привлечением заинтересованных лиц.

6.10. Лица, возглавляющие рабочие группы, организуют их работу и обеспечивают внесение доработанных решений в установленные Коллегией сроки секретарю Коллегии. Если эти сроки специально не оговариваются, то срок доработки проектов устанавливается три рабочих дня.

VII. Оформление и реализация решений Коллегии

7. Решения Коллегии оформляются протоколом заседания Коллегии. Протокол заседания Коллегии оформляется секретарем Коллегии в недельный срок после заседания Коллегии и подписывается председателем Коллегии.

К протоколу прилагаются все материалы, подготовленные к заседанию Коллегии.

VIII. Совместные заседания

8. Наиболее важные вопросы, требующие совместных решений Управления и иных федеральных органов исполнительной власти и организаций, могут обсуждаться на совместных заседаниях соответствующих Коллегий.

IX. Заключительные положения

9. Контроль за исполнением решений Коллегии осуществляется теми членами Коллегии, на которых он возложен соответствующими решениями Коллегии.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления
Федерального казначейства
по Алтайскому краю
от «25» декабря 2024 г. № 500

Состав Коллегии Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю

Председатель Коллегии:

Костина Валентина Михайловна -	руководитель Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю

Члены Коллегии:

1. Барковская Наталья Павловна	заместитель руководителя Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю
2. Гура Александр Владимирович	заместитель руководителя Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю
3. Кораблев Михаил Николаевич	заместитель руководителя Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю
4. Минько Виталий Иосифович	заместитель руководителя Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю
5. Шевченко Максим Владимирович	заместитель руководителя Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю
6. Бутакова Оксана Владимировна -	начальник Отдела технологического обеспечения Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю
7. Климова Ирина Алексеевна	начальник Отдела расходов Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю

8. Лягина Елена Сергеевна	начальник Отдела – главный бухгалтер Отдела централизованной бухгалтерии Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю
9. Овчинникова Светлана Леонидовна	начальник Юридического отдела Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю
10.Баева Елена Геннадьевна	начальник Отдела № 54 Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю