



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА
ПО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

(УФК по Курганской области)

25 июля 2023 г.

ПРИКАЗ

450

№ _____

Курган

О внесении изменений в приказ Управления Федерального казначейства по Курганской области от 27.09.2017 № 436 «О Коллегии Управления Федерального казначейства по Курганской области»

В связи с кадровыми изменениями п р и к а з ы в а ю:

1. Приложение № 1 к приказу Управления Федерального казначейства по Курганской области от 27.09.2017 № 436 «О Коллегии Управления Федерального казначейства по Курганской области» изложить в редакции, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Приложение № 2 к приказу Управления Федерального казначейства по Курганской области от 27.09.2017 № 436 «О Коллегии Управления Федерального казначейства по Курганской области» изложить в редакции, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Признать утратившим силу приказ Управления Федерального казначейства по Курганской области от 09.06.2023 № 386 «О внесении изменений в приказ Управления Федерального казначейства по Курганской области от 27.09.2017 № 436 «О Коллегии Управления Федерального казначейства по Курганской области».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Д.Н. Набатчиков

046720

Приложение № 1
к приказу УФК
по Курганской области
от 25 июля 2023 г. № 450

**Положение
о Коллегии Управления Федерального казначейства
по Курганской области**

I. Общие положения

1.1. Коллегия Управления Федерального казначейства по Курганской области (далее - Коллегия) создается в соответствии с пунктом 12 Положения об Управлении Федерального казначейства по Курганской области (далее – Управление), утвержденного приказом Федерального казначейства 27.12.2013 № 316.

1.2. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом при руководителе Управления и создается с целью коллегиальной выработки решений по актуальным вопросам деятельности Управления.

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, приказами Федерального казначейства, а также настоящим Положением.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Коллегии осуществляет административно-финансовый отдел Управления, отдел информационных систем Управления и помощник руководителя Управления.

II. Задачи и функции Коллегии

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

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

- информация о ходе выполнения поручений Управлению, поступивших от Федерального казначейства;
- отчеты о ходе выполнения мероприятий, необходимых для реализации Управлением возложенных на него задач и функций;
- отчеты о работе структурных подразделений Управления;
- другие вопросы.

III. Состав Коллегии, права и обязанности ее членов

3.1. Персональный состав Коллегии утверждается приказом Управления.

Коллегия образуется в составе руководителя Управления (председатель Коллегии), Уполномоченного Федерального казначейства, заместителей руководителя Управления, являющихся членами Коллегии по должности,

начальников отделов Управления и начальников территориальных отделов Управления по решению руководителя Управления.

3.2. Председателем Коллегии является руководитель Управления.

Председатель Коллегии определяет направления работы Коллегии, ведет заседания Коллегии и обеспечивает коллегиальность в обсуждении и принятии решений.

3.3. Приказом Управления назначается секретарь Коллегии (без права голоса).

3.4. В заседании Коллегии могут участвовать начальники структурных подразделений Управления, не являющиеся членами Коллегии и другие приглашенные. Список приглашенных лиц утверждается председателем Коллегии.

3.5. Основной формой деятельности Коллегии является заседание.

3.6. Текущую работу Коллегии организует секретарь Коллегии.

3.7. Члены Коллегии обязаны:

- лично участвовать в заседаниях 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 структурных подразделений Управления 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.
- 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.

IV. Планирование работы Коллегии

4.1. Работа Коллегии осуществляется в соответствии с Планом работы Коллегии Управления.

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

4.3. Предложения о включении вопроса в План работы Коллегии на соответствующий год представляются членами Коллегии и начальниками структурных подразделений Управления не позднее 1 декабря года, предшествующего планируемому году, с указанием темы вопроса.

4.4. Проект Плана работы Коллегии направляется на согласование членам Коллегии, дорабатывается с учетом замечаний членов Коллегии и представляется на утверждение руководителю Управления не позднее 20 декабря года, предшествующего планируемому.

4.5. После утверждения План работы Коллегии доводится до всех членов Коллегии и начальников структурных подразделений Управления, а также

размещается на сайте Управления.

4.6. Корректировка Плана работы Коллегии и рассмотрение на заседаниях Коллегии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Коллегии на основании предложений членов Коллегии и начальников структурных подразделений Управления, направляемых секретарю Коллегии в форме служебной записки на имя председателя Коллегии.

V. Порядок внесения материалов для рассмотрения на заседании Коллегии

5.1. Документы к заседаниям Коллегии подготавливаются секретарем Коллегии совместно с заместителями руководителя Управления и начальниками структурных подразделений Управления, ответственными за соответствующие направления работы, в соответствии с Планом работы Коллегии, и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу, имеющих визу заместителя руководителя Управления, курирующего направление работы, по которому рассматривается обсуждаемый вопрос.

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);

- проект решения Коллегии по рассматриваемым вопросам;

- слайды (при необходимости), предоставляемые в электронном виде в отдел информационных систем.

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 членам Коллегии и заинтересованным лицам не позднее пяти рабочих дней до заседания.

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

5.5. Члены Коллегии, 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 в соответствии с Планом работы Коллегии, как правило, не реже одного раза в квартал.

Внеочередное заседание Коллегии может быть созвано в любое время.

Повестка такого заседания, при недостатке времени ее рассылки, может быть объявлена при открытии заседания.

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

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

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

6.4. При подведении итогов деятельности Управления за отчетный год и определения целей и задач на текущий год и плановый период, проводится расширенное заседание Коллегии с привлечением всех начальников структурных подразделений Управления, а также с приглашением представителей заинтересованных федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Курганской области и муниципальных образований.

К расширенному заседанию Коллегии подготавливается доклад о результатах и основных направлениях деятельности Управления, разрабатываемый заместителями руководителя Управления и начальниками структурных подразделений Управления.

6.5. 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 10 минут. В необходимых случаях председательствующий на заседании может изменять время для выступлений (докладов и содокладов).

6.6. Решения на заседаниях принимаются большинством голосов членов Коллегии, присутствующих на заседании и являются обязательными для всех участников, в отношении которых они изданы.

6.7. 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.

Указанные группы 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

7.1. Решения Коллегии оформляются протоколом заседания Коллегии. Протокол оформляется секретарем Коллегии в суточный срок после заседания Коллегии и подписывается председателем Коллегии.

К протоколу прилагаются все материалы, подготовленные к заседанию Коллегии.

VIII. Заключительные положения

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

Приложение № 2
к приказу УФК
по Курганской области
от «25» июля 2023 г. № 450

Состав Коллегии
Управления Федерального казначейства по Курганской области

№ п/п	Состав Коллегии	Фамилия Имя Отчество	Должность
1.	Председатель Коллегии	Набатчиков Дмитрий Николаевич	Руководитель Управления
2.	Член Коллегии	Колупаев Сергей Аркадьевич	Уполномоченный Федерального казначейства
3.	Член Коллегии	Кокин Владимир Александрович	Заместитель руководителя Управления
4.	Член Коллегии	Степанова Ольга Владимировна	Заместитель руководителя Управления
5.	Член Коллегии	Тарасова Ольга Федоровна	Заместитель руководителя Управления
6.	Член Коллегии	Фалькова Ирина Алексеевна	Заместитель руководителя Управления
7.	Член Коллегии	Возрожденная Светлана Ивановна	Начальник отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов
8.	Член Коллегии	Гольшева Светлана Владимировна	Начальник отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов – главный бухгалтер
9.	Член Коллегии	Дмитриева Татьяна Геннадьевна	Начальник операционного отдела
10.	Член Коллегии	Жуков Алексей Анатольевич	Начальник отдела казначейского сопровождения
11.	Член Коллегии	Каблов Александр Юрьевич	Начальник юридического отдела
12.	Член Коллегии	Просвинова Татьяна Алексеевна	Начальник отдела внутреннего контроля и аудита
13.	Член Коллегии	Ковригина Марина Витальевна	Начальник отдела расходов
14.	Член Коллегии	Шайтар Валерий Антонович	Начальник отдела информационных систем
15.	Член Коллегии	Широков Алексей Викторович	Начальник контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере
16.	Член Коллегии	Игнашкина Марина Анатольевна	Начальник отдела № 22
17.	Секретарь Коллегии	Мамедова Ирина Владимировна	Помощник руководителя