



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО  
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА  
ПО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
(УФК по Свердловской области)

ПРИКАЗ

28 ноября 2018г.

№ 1076

г. Екатеринбург

**Об утверждении Положения и состава Коллегии Управления  
Федерального казначейства по Свердловской области, а также признании  
утратившими силу некоторых приказов Управления Федерального  
казначейства по Свердловской области**

В соответствии с пунктом 12 Положения об Управлении Федерального казначейства по Свердловской области, утвержденного приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316, в целях организации деятельности Коллегии Управления Федерального казначейства по Свердловской области и в связи со служебной необходимостью п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Коллегии Управления Федерального казначейства по Свердловской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить состав Коллегии Управления Федерального казначейства по Свердловской области согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Признать утратившими силу приказы Управления Федерального казначейства по Свердловской области:

от 13 декабря 2011 г. № 435 «О внесении изменений в приказ Управления Федерального казначейства по Свердловской области от 16 декабря 2009 года № 312 «Об утверждении состава Коллегии Управления Федерального казначейства по Свердловской области»;

027823

от 12 февраля 2016 г. № 148 «О Коллегии Управления Федерального казначейства по Свердловской области, а также признании утратившими силу некоторых приказов Управления Федерального казначейства по Свердловской области»;

от 10 августа 2016 г. № 973 «О внесении изменений в приложение № 2 к приказу Управления Федерального казначейства по Свердловской области от 12.02.2016 № 148 «О Коллегии Управления Федерального казначейства по Свердловской области, а также признании утратившими силу некоторых приказов Управления Федерального казначейства по Свердловской области».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Управления



А.Ю. Пантелеев

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления Федерального  
казначейства по Свердловской области  
от « 23 » ноября 2018 г. № 1076

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Коллегии Управления Федерального казначейства по Свердловской области**

**I. Общие положения**

1.1. Коллегия Управления Федерального казначейства по Свердловской области образуется в соответствии с пунктом 12 Положения об Управлении Федерального казначейства по Свердловской области, утвержденного приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316.

1.2. Коллегия Управления Федерального казначейства по Свердловской области (далее – Коллегия) является постоянно действующим совещательным органом при руководителе и создается с целью коллегиальной выработки решений по актуальным вопросам в установленной сфере деятельности Управления Федерального казначейства по Свердловской области (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, Федерального казначейства, приказами Федерального казначейства и Управления, Положением об Управлении, а также настоящим Положением.

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

1.5. Основной формой деятельности Коллегии является заседание.

**II. Задачи и функции Коллегии**

2.1. Коллегия рассматривает и вырабатывает решения по отдельным наиболее важным вопросам в установленной сфере деятельности Управления, в том числе его структурных подразделений.

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

2.3. На рассмотрение Коллегии по мере необходимости выносятся:

2.3.1. информация о ходе выполнения поручений Управлению, поступивших от Федерального казначейства;

2.3.2. отчеты о ходе выполнения мероприятий, необходимых для реализации возложенных на Управление задач и функций;

- 2.3.3. отчеты о работе структурных подразделений Управления;
- 2.3.4. замечания и предложения в адрес Управления, в том числе высказанные в средствах массовой информации;
- 2.3.5. другие вопросы.

### **III. Состав Коллегии, права и обязанности ее членов**

3.1. Коллегия образуется в составе руководителя Управления, его заместителей, являющихся членами Коллегии по должности, начальников отделов Управления по решению руководителя Управления.

3.2. Персональный состав Коллегии утверждается приказом Управления.

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

3.4. Члены Коллегии обязаны:

3.4.1. лично участвовать в заседаниях Коллегии;

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

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

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

3.5. Члены Коллегии имеют право:

3.5.1. привлекать начальников отделов Управления к участию в подготовке материалов к заседаниям Коллегии;

3.5.2. вносить на рассмотрение Коллегии внеплановые вопросы, требующие срочного обсуждения на Коллегии;

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

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

3.6. Члены Коллегии не имеют дополнительных полномочий, кроме предусмотренных занимаемой должностью в Управлении.

3.7. Текущую работу Коллегии организует секретарь Коллегии, исполняющий обязанности, установленные настоящим Положением.

### **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, отделов Управления.

4.3. Предложения о включении вопроса в План работы Коллегии на соответствующий год представляются начальниками отделов Управления (по согласованию с заместителем руководителя Управления, курирующим работу отдела) секретарю Коллегии не позднее 10 декабря года, предшествующего планируемому, с указанием содержания вопроса, докладчика, примерных сроков рассмотрения вопроса, а также лиц, ответственных за подготовку материалов.

4.4. Проект Плана работы Коллегии согласовывается всеми членами 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, начальников отделов Управления, а также размещается на официальном сайте Управления в сети Интернет в разделе «Коллегиальные и совещательные органы. Коллегия УФК».

4.6. Корректировка Плана работы Коллегии (снятие вопроса и (или) рассмотрение дополнительных (внеплановых) вопросов на заседаниях Коллегии) осуществляется по решению председателя Коллегии на основании предложений членов 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 в соответствии с Планом работы Коллегии и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу, завизированных начальниками отделов Управления и заместителем руководителя Управления (в соответствии с распределением обязанностей).

5.2. На рассмотрение Коллегии представляются следующие материалы:

5.2.1. 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);

5.2.2. проекты решений Коллегии по рассматриваемым вопросам;

5.2.3. 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.

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

5.6. 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.

5.7. Ответственность за качество материалов и своевременность их представления несут начальники отделов 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 присутствует 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 постановке задач на текущий год и плановый период проводится расширенное заседание Коллегии с привлечением всех начальников отделов Управления, а также с приглашением руководителей иных заинтересованных ведомств. К расширенному заседанию Коллегии подготавливаются материалы о результатах работы по направлениям деятельности Управления (основные итоги и задачи на перспективу).

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. Лица, возглавляющие указанные 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 составляет три рабочих дня.

## **VII. Оформление и реализация решений Коллегии**

7.1. Решения Коллегии оформляются протоколом заседания Коллегии.

7.2. Протокол оформляется секретарем Коллегии в недельный срок с даты проведения заседания Коллегии, подписывается председателем Коллегии и доводится до всех членов Коллегии, начальников отделов Управления, других заинтересованных лиц, а также размещается на официальном сайте Управления в сети Интернет в разделе «Коллегиальные и совещательные органы. Коллегия УФК».

7.3. К протоколу прилагаются все материалы, подготовленные к заседанию Коллегии.

### **VIII. Совместные заседания**

8. Наиболее важные вопросы, требующие совместных решений Управления и иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений 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.

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления Федерального  
казначейства по Свердловской области  
от «23» ноября 2018 г. № 1076

**Состав Коллегии Управления Федерального казначейства  
по Свердловской области**

Пантелеев  
Алексей Юрьевич - руководитель Управления Федерального казначейства по Свердловской области (далее – Управление), председатель Коллегии Управления Федерального казначейства по Свердловской области (далее – Коллегия)

Члены Коллегии:

Аввясов  
Рамиль Нариманович - заместитель руководителя Управления

Богданова  
Ирина Валентиновна - заместитель руководителя Управления

Исупова  
Валентина Ивановна - заместитель руководителя Управления

Лаптев  
Александр Евгеньевич - заместитель руководителя Управления

Татарина  
Фанира Рифовна - заместитель руководителя Управления

Башкирова  
Ирина Федотовна - начальник контрольно-ревизионного отдела в сфере развития экономики Управления

Головатюк  
Татьяна Юрьевна - начальник организационно-аналитического отдела Управления

Жарков  
Сергей Владимирович - начальник отдела информационных систем Управления



- Кривых  
Иван Сергеевич - начальник отдела внутреннего контроля и аудита  
Управления
- Лыкова  
Ирина Ивановна - начальник отдела бюджетного учета и  
ответности по операциям бюджетов - главный  
бухгалтер Управления
- Никитина  
Лариса Анатольевна - начальник юридического отдела Управления
- Палазян  
Наталья Михайловна - начальник отдела государственной гражданской  
службы и кадров Управления
- Трифорова  
Татьяна Сергеевна - начальник отдела расходов Управления
- Щанов  
Александр Валентинович - начальник операционного отдела Управления
- Кардапольцева  
Екатерина Владимировна - начальник отдела № 60 Управления
- Ефремова  
Мария Владимировна - помощник руководителя Управления,  
секретарь Коллегии