ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО
**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ**
(УФК ПО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ)

# ПРИКАЗ

26 апреля 2019 года Нальчик № 141

**О создании и об утверждении Положения о Коллегии Управления Федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике**

В соответствии с п.12 Положения об Управлении Федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике, утвержденного приказом Федерального казначейства от 27.12.2013 №316 «Об утверждении положений об управлениях Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, а также признании утратившими силу некоторых приказов Федерального казначейства» и в целях коллегиальной выработки решений по актуальным вопросам деятельности Управления Федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике (далее - Управление) приказываю:

1. Создать Коллегию Управления (далее – Коллегия):

Председатель Коллегии:

Утижев Шумахо Борисович – руководитель Управления.

Заместитель Председателя Коллегии:

Ульбашев Абдулах Хакимович - заместитель руководителя Управления.

Секретарь Коллегии:

Тхамоков Анзор Анатольевич – помощник руководителя Управления.

Члены Коллегии:

Аксоров Мухамед Галимович – заместитель руководителя Управления;

Жаппуева Лейла Алиевна – заместитель руководителя Управления;

Ахохов Алибек Исуфович - заместитель руководителя Управления;

012006

Атмурзаева Земфира Солтановна – начальник Отдела ведения федеральных реестров;

Ошноков Эдуард Кушбиевич – начальник Отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов;

Чапаева Лейла Хайсаровна – начальник Отдела расходов;

Джанхотова Марьям Энверовна – начальник Юридического отдела;

Нагоева Людмила Зуберовна – и.о. начальника Отдела доходов;

Кетова Сюзана Султановна – начальник Административно-финансового отдела;

Камбиев Руслан Нажмудинович – начальник Отдела внутреннего контроля и аудита;

Уянаева Людмила Тамуковна – начальник Операционного отдела;

Шутко Наталья Николаевна – начальник Отдела №5 УФК по Кабардино-Балкарской Республике.

2. Утвердить Положение о Коллегии в соответствии с Приложением к настоящему Приказу.

3. Признать утратившими силу приказы УФК по Кабардино-Балкарской Республике:

- от 05.05.2017 №153 «О создании Коллегии Управления Федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике»;

- от 16.01.2019 №487 «О внесении изменений в приказ УФК по Кабардино-Балкарской Республике от 05.05.2017 № 153-а «О создании Коллегии Управления Федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике».

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Руководитель Ш.Б. Утижев

Приложение

Утверждено
приказом УФК по
Кабардино-Балкарской Республике
от 26.04.2019г. № 141

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о Коллегии Управления Федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике

## I. Общие положения

1.1. Коллегия Управления Федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике (далее – Управления) образовывается в соответствии с Положением об Управлении Федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике, утвержденным приказом Федерального казначейства от 27.12.2013 №316 «Об утверждении положений об управлениях Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, а также признании утратившими силу некоторых приказов Федерального казначейства».

1.2. Коллегия Управления Федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике (далее – Коллегия) является постоянно действующим совещательным органом при руководителе Управления и создается с целью коллегиальной выработки решений по актуальным вопросам деятельности казначейской системы Кабардино-Балкарской Республики.

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

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

## II. Задачи и функции Коллегии

2.1. Коллегия рассматривает и вырабатывает решения по отдельным наиболее важным вопросам деятельности Управления Федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике (далее-Управление).

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 поручений, поступивших Управлению от вышестоящих органов государственной власти Российской федерации;
- отчеты о ходе выполнения мероприятий, необходимых для реализации Управлением Федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике и его отделов возложенных на них задач и функций;
- отчеты о работе структурных подразделений Управления;
- другие вопросы.

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

3.1. Персональный состав Коллегии определяется руководителем Управления и утверждается приказом УФК по Кабардино-Балкарской Республике. Заместители руководителя Управления являются членами Коллегии по должности.

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

3.3. Председателем Коллегии является руководитель Управления. Председатель Коллегии имеет заместителя, назначаемого им из числа заместителей руководителя Управления. Председатель Коллегии руководит работой Коллегии.

3.4. Основной формой деятельности Коллегии является заседание.

3.5. Текущую работу Коллегии организует секретарь Коллегии.

3.6. 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 информируя письменно руководителя Управления о ходе их выполнения.

3.7. Член Коллегии имеет право:

- привлекать начальников отделов 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, проводимых начальниками отделов центрального аппарата Управления, начальниками отделов Управления, требовать от них принятия мер, направленных на своевременное и полное исполнение решений Коллегии;
- вносить в письменном виде на рассмотрение Коллегии свое аргументированное мнение по обсуждаемым вопросам в случае отличия его от изложенного в предлагаемом проекте решения Коллегии.

3.8. Члены Коллегии не имеют дополнительных полномочий, кроме предусмотренных занимаемой должностью в Управлении Федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике или иных федеральных органах исполнительной власти.

## IV. Планирование работы Коллегии

4.1. Работа Коллегии осуществляется в соответствии с Планом работы, утверждаемым на год. Проект плана формируется секретарем Коллегии на основе предложений членов Коллегии Управления и начальников (их заместителей в случае отсутствия начальника) структурных подразделений Управления.

4.2. Предложения о включении вопроса в проект Плана работы Коллегии на соответствующий год представляются не позднее 1 декабря года, предшествующего планируемому, с указанием содержания вопроса, докладчика, примерных сроков рассмотрения вопроса, а также лиц, ответственных за подготовку материалов.

4.3. Проект плана согласовывается всеми членами Коллегии и представляется на утверждение руководителю Управления не позднее 20 декабря года, предшествующего планируемому.

4.4. Корректировка Плана и рассмотрение на заседаниях Коллегии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется на основании согласованной председателем Коллегии соответствующей служебной записки члена Коллегии или начальника (его заместителя в случае отсутствия начальника) структурного подразделения.

## V. Порядок внесения материалов для рассмотрения на заседании Коллегии

5.1. Документы к заседаниям Коллегии подготавливаются секретарем Коллегии совместно с членами Коллегии и структурными подразделениями Управления, ответственными за соответствующие направления работы, в соответствии с Планом, и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу, завизированных заместителями руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) и проекта протокола заседания Коллегии.

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 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. Проект повестки очередного заседания Коллегии составляется секретарем Коллегии на основании Плана, указаний председателя Коллегии и рассылается

членам Коллегии и другим заинтересованным лицам не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до заседания.

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

5.6. Члены Коллегии и другие лица, которым направлены материалы по повестке, могут не позднее чем за 2 (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 планами работы Коллегии.

## VI. Порядок проведения заседаний Коллегии

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

6.2. Внеочередное заседание Коллегии может быть созвано в любое время по решению председателя Коллегии. 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 не менее двух третей ее членов.

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

6.6. Заседания проводит председатель Коллегии, а в случае его отсутствия – его заместитель по поручению председателя Коллегии.

6.7. В целях обеспечения оперативного и эффективного обсуждения и решения вопросов на заседаниях Коллегии устанавливается следующий регламент: время для докладов – в пределах 15 минут, для содокладов, выступлений в прениях и справок – в пределах 15 минут. В необходимых случаях председательствующий на заседании может изменять время для выступлений (докладов и содокладов).

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 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 устанавливается три рабочих дня.

## VII. Оформление и реализация решений Коллегии

7.1. Решения Коллегии оформляются протоколом заседания Коллегии. Протокол 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

8.1. Наиболее важные вопросы, требующие совместных решений Управления Федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике и иных федеральных органов исполнительной власти и организаций, могут обсуждаться на совместных заседаниях соответствующих Коллегий.

## IX. Заключительные положения

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