



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО  
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА  
ПО ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
(УФК по Псковской области)

ПРИКАЗ

13 мая 2016 г.

Псков

№ 99

**О создании Коллегии Управления Федерального  
казначейства по Псковской области**

В соответствии с Положением об Управлении Федерального казначейства по Псковской области (далее – Управление), утвержденным приказом Федерального казначейства от 27.12.2013 № 316, п р и к а з ы в а ю:

1. Создать при руководителе Управления постоянно действующий совещательный орган – Коллегию, с целью коллегиальной выработки решений по актуальным вопросам деятельности Управления.
2. Утвердить Положение о Коллегии Управления Федерального казначейства по Псковской области (Приложение № 1).
3. Утвердить состав Коллегии Управления Федерального казначейства по Псковской области (Приложение № 2).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Д.Г. Губин

008844

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом УФК по Псковской области  
от « 13 » мая 2016 г. № 99

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Коллегии Управления Федерального казначейства**  
**по Псковской области**

**I. Общие положения**

1.1. Коллегия Управления Федерального казначейства по Псковской области образуется в соответствии с Положением о Федеральном казначействе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703, и Положением об Управлении Федерального казначейства по Псковской области (далее Управление), утвержденным приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316.

1.2. Коллегия Управления Федерального казначейства по Псковской области (далее - Коллегия) является постоянно действующим совещательным органом при руководителе и создается с целью коллегиальной выработки решений по актуальным вопросам деятельности Управления.

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

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Коллегии осуществляет административный отдел Управления.

**II. Задачи и функции Коллегии**

2.1. Рассмотрение и выработка решений по отдельным наиболее важным вопросам деятельности Управления.

2.2. 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 Федерального казначейства;
- отчеты о ходе выполнения мероприятий, необходимых для реализации Управлением возложенных на него задач и функций;
- отчеты о работе структурных подразделений Управления;
- замечания и предложения, высказанные в средствах массовой информации, в адрес деятельности Управления;
- другие вопросы.

### **III. Состав Коллегии и обязанности её членов**

3.1. Персональный состав Коллегии утверждается приказом Управления.

3.2. Коллегия образуется в количестве 9 человек, в том числе начальники отделов, созданных для осуществления функций Управления на соответствующей территории, но не более 2 человек. Заместители руководителя Управления являются членами Коллегии по должности.

3.3. Председателем Коллегии является руководитель Управления, который 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 заседании 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 решения по ним;
- обеспечивать выполнение решений Коллегии, при необходимости письменно информируя руководителя Управления о ходе их выполнения.

3.7. Члены Коллегии имеют право:

- привлекать начальников структурных подразделений Управления к участию в подготовке материалов к заседанию Коллегии;
- вносить на рассмотрение Коллегии внеплановые вопросы, требующие срочного обсуждения на Коллегии;

- принимать участие в совещаниях по выполнению решений Коллегии, проводимых начальниками отделов, 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.

3.8. 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, утверждаемым на год.

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

4.3. Предложения о включении вопросов в План работы Коллегии на соответствующий год представляются начальниками отделов, включая территориальные, - 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 членов Коллегии и всех начальников отделов Управления, включая территориальные.

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

Снятие вопроса с рассмотрения производится по указанию председателя Коллегии на основании докладной записки члена Коллегии.

4.6. Предлагаемая повестка очередного заседания Коллегии составляется секретарем Коллегии на основании плана работы Коллегии, указаний председателя Коллегии и рассылается членам Коллегии, другим заинтересованным лицам за неделю до заседания.

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

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

5.1. Документы к заседаниям Коллегии подготавливаются секретарем Коллегии совместно с начальниками отделов, ответственными за соответствующее направление работы, в соответствии с планом работы Коллегии и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу и проекта протокола заседания Коллегии, завизированного заместителями руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) и начальниками соответствующих отделов.

На рассмотрение Коллегии представляются следующие материалы:

- справка объемом не более четырех машинописных страниц, которая должна содержать краткое изложение вопроса и обоснование предложений, включенных в проект решения Коллегии;

- проекты решений Коллегии по рассматриваемым вопросам.

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

5.3. 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.

5.4. Ответственность за качество материалов и своевременность их представления несут начальники отделов Управления и территориальных отделов Управления, на которых возложена обязанность проработки вопросов в соответствии с планом работы Коллегии.

## **VI. Порядок проведения заседания 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 недостаточности времени ее рассылки, может быть объявлена при открытии заседания.

6.3. В заседании 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. Решения на заседании принимаются большинством голосов членов Коллегии, присутствующих на заседании.

6.7. Для доработки решения 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 сроки секретарю Коллегии. Если сроки специально не оговариваются, то срок доработки проектов устанавливается три рабочих дня.

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

7.1. Решение Коллегии оформляется 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 с иными территориальными органами 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.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

приказом УФК по Псковской области  
от «13» мая 2016 г. № 99

**СОСТАВ**  
**Коллегии Управления Федерального казначейства**  
**по Псковской области**

Председатель Коллегии Управления – руководитель Управления  
Губин Дмитрий Геннадьевич

Члены Коллегии:

заместитель руководителя Демидов Олег Викторович

заместитель руководителя Храмцова Инна Ивановна

начальник юридического отдела Орлова Лидия Васильевна

начальник отдела внутреннего контроля и аудита Комарова Татьяна Витальевна

начальник отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов Шамова  
Любовь Юрьевна

начальник территориального отдела № 1 Логинова Ольга Федоровна

начальник территориального отдела № 2 Иванов Александр Михайлович

Секретарь Коллегии – начальник отдела обслуживания силовых ведомств  
Токарева Ирина Валерьевна