ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО РЕСПУБЛИКЕ ХАКАСИЯ

(УФК по Республике Хакасия)

ПРИКАЗ

06 марта 2026 г. № 77

Абакан

О создании Коллегии Управления Федерального казначейства по Республике Хакасия

В соответствии с Положением об Управлении Федерального казначейства по Республике Хакасия, утвержденным приказом Федерального казначейства от 27.12.2013 № 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, в целях совершенствования организации работы Управления Федерального казначейства по Республике Хакасия в рамках установленной законодательством компетенции и служебной необходимостью, п р и к а з ы в а ю:

1. Создать Коллегию Управления Федерального казначейства по Республике Хакасия и утвердить ее состав согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о Коллегии Управления Федерального казначейства по Республике Хакасия согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Признать утратившими силу приказы Управления Федерального казначейства по Республике Хакасия:

041046

от 18.10.2024 № 313 «О создании Коллегии Управления Федерального казначейства по Республике Хакасия»;

от 14.03.2025 № 111 «О внесении изменений в приложение № 1, 2 к приказу Управления Федерального казначейства по Республике Хакасия от 18.10.2024 № 313 «О создании Коллегии Управления Федерального казначейства по Республике Хакасия».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Управления Д.Ю. Набирухин

Приложение № 1
к приказу УФК по Республике Хакасия
от 06.03.2026 № 77

УТВЕРЖДЕНО

приказом УФК
по Республике Хакасия
от «___» _____2026 г. № ____

Состав
Коллегии Управления Федерального казначейства по Республике Хакасия

Председатель Коллегии Управления:

Руководитель Управления – Д.Ю. Набирухин;

Секретарь Коллегии:

Помощник руководителя – А.В. Мирошниченко;

Заместитель председателя Коллегии Управления:

Заместитель руководителя Управления – Е.В. Бочарова;

Члены Коллегии Управления:

Заместитель руководителя Управления – И.А. Капустин;

Начальник отдела бюджетного учета и отчетности – главный бухгалтер Управления – Т.В. Шустова;

Начальник отдела доходов Управления – Т.И. Замяткина;

Начальник отдела расходов Управления – Е.А. Васильева;

Начальник отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов Управления – И.В. Ким;

Начальник отдела внутреннего контроля и аудита Управления – Н.А. Гончаревич;

Начальник отдела централизованной бухгалтерии – главный бухгалтер Управления – Е.А. Зенькович;

Начальник отдела режима секретности и безопасности информации Управления – А.С. Швалов;

Начальник отдела информационных систем Управления – А.С. Румянцев;

Начальника контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере Управления – Т.П. Трунова;

Начальник организационно-аналитического отдела Управления – А.Е. Зоболева;

Начальника отдела государственной гражданской службы и кадров Управления – В.А. Шлюндт;

Начальник отдела ведения федеральных реестров Управления – Е.М. Дараганова;

Начальник отдела функционирования контрактной системы Управления – Д.Н. Ушев;

Начальник административно-финансового отдела Управления – В.В. Филиппов;

Начальник юридического отдела Управления – О.А. Лаюрова;

Начальник операционного отдела Управления – Д.П. Воронин;

Начальник отдела казначейского сопровождения Управления – А.В. Минохина.

Приложение № 2
к приказу УФК по Республике Хакасия
от 06.03.2026 № 77

УТВЕРЖДЕНО

приказом УФК
по Республике Хакасия
от «___» _____ 2026 г. № ____

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОЛЛЕГИИ УПРАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО РЕСПУБЛИКЕ ХАКАСИЯ

I. Общие положения

1.1. Коллегия Управления Федерального казначейства по Республике Хакасия образуется в соответствии с п. 12 Положения об Управлении Федерального казначейства по Республике Хакасия, утвержденным Приказом Федерального казначейства от 27.12.2013 г. № 316.

1.2. Коллегия Управления Федерального казначейства по Республике Хакасия (далее – Коллегия) является постоянно действующим совещательным органом при руководителе и создается с целью коллегиальной выработки решений по актуальным вопросам деятельности Управления Федерального казначейства по Республике Хакасия (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, приказами Федерального казначейства и Управления, Положением об Управлении, 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, в том числе его структурных подразделений, расположенных вне места нахождения Управления.

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

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

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

- информация о ходе выполнения поручений Федерального казначейства;

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

- другие вопросы.

III. Состав Коллегии, права и обязанности ее членов

3.1. Коллегия образуется в составе руководителя Управления (председатель Комиссии), его заместителей, являющихся членами коллегии по должности, начальников отделов по решению руководителя Управления.

3.2. Персональный состав Коллегии определяется руководителем Управления и утверждается приказом Управления.

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 определяет направления работы Коллегии, руководит работой Коллегии.

3.4. Основной формой деятельности Коллегии является заседание. Текущую работу Коллегии организует секретарь Коллегии.

3.5. 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.

3.6. Член Коллегии имеет право:

- привлекать сотрудников 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 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;

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

IV. Планирование работы Коллегии

4.1. Работа Коллегии осуществляется в соответствии с планами работы, утверждаемыми на каждый год. Проект плана формируется секретарем Коллегии на основе предложений начальников структурных подразделений Управления.

4.2. Предложения о включении вопроса в План работы Коллегии на соответствующий год представляются начальниками структурных подразделений Управления (по согласованию с курирующими заместителями руководителя) секретарю Коллегии не позднее 1 декабря, предшествующему планируемому году, с указанием докладчиков, примерных сроков рассмотрения, а также лиц, ответственных за подготовку материалов. Подготовленный проект Плана работы Коллегии секретарем Коллегии Управления направляется на согласование членам Коллегии не позднее 5 декабря. Проект Плана работы Коллегии до 15 декабря согласовывается всеми членами Коллегии, дорабатывается с учетом замечаний и представляется на утверждение руководителю Управления не позднее 20 декабря.

4.3. После утверждения план работы Коллегии доводится до всех членов Коллегии, начальников структурных подразделений Управления.

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

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

4.6. Корректировка Плана работы Коллегии и рассмотрение на заседаниях Коллегии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по предложениям членов Коллегии и решения председателя Коллегии.

V. Порядок подготовки материалов для рассмотрения на заседании Коллегии

5.1. Документы к заседаниям Коллегии подготавливаются секретарем Коллегии совместно со структурными подразделениями Управления, ответственными за соответствующие направления работы, в соответствии с планом работы Коллегии и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу и проекта протокола заседания Коллегии, завизированных начальниками структурных подразделений Управления и заместителем руководителя (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 протокол Коллегии);

- проекты протокола 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. Предполагаемая повестка очередного заседания Коллегии составляется секретарем Коллегии на основании Плана работы Коллегии, указаний председателя Коллегии и рассылается вместе с материалами членам Коллегии, заинтересованным лицам не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания.

Окончательная повестка заседания Коллегии утверждается на заседании Коллегии, включая дополнительные вопросы.

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

6.5. 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 5 минут.

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

6.6. При подведении итогов деятельности Управления и постановке задач на определенный период проводятся расширенные заседания Коллегии с привлечением всех начальников структурных подразделений Управления, а также с приглашением руководителей заинтересованных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.

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

6.8. 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.

6.9. 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 и иных территориальных органов 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.