



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО**  
**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА**  
**ПО РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН**  
(УФК по Республике Башкортостан)

**П Р И К А З**

412

№ 15.11.2016

Уфа

**О Коллегии Управления Федерального казначейства  
по Республике Башкортостан**

В соответствии с пунктом 12 Положения об Управлении Федерального казначейства по Республике Башкортостан, утвержденного Приказом Федерального казначейства от 27.12.2013 № 316, и в целях организации деятельности Коллегии Управления Федерального казначейства по Республике Башкортостан п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Коллегии Управления Федерального казначейства по Республике Башкортостан согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Состав Коллегии Управления Федерального казначейства по Республике Башкортостан согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Возложить организацию работы Коллегии Управления Федерального казначейства по Республике Башкортостан (далее – Коллегия) на секретаря Коллегии – помощника руководителя Управления Федерального казначейства по Республике Башкортостан Нарижного С.В.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

С.Р. Марварова

## Приложение № 1

### УТВЕРЖДЕНО

приказом УФК по  
Республике Башкортостан  
от «15» ноября 2016 г. №\_412

## Положение о Коллегии Управления Федерального казначейства по Республике Башкортостан

### I. Общие положения

1.1. Коллегия Управления Федерального казначейства по Республике Башкортостан образуется в соответствии с пунктом 12 Положения об Управлении Федерального казначейства по Республике Башкортостан, утвержденного Приказом Федерального казначейства от 27.12.2013 № 316 (далее - Положение об УФК по Республике Башкортостан).

1.2. Коллегия Управления Федерального казначейства по Республике Башкортостан (далее - Коллегия) является постоянно действующим совещательным органом при руководителе Управления Федерального казначейства по Республике Башкортостан (далее – Управление) 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, приказами Федерального казначейства, Положением об УФК по Республике Башкортостан, а также настоящим Положением.

1.4. Организационное обеспечение деятельности Коллегии осуществляет секретарь Коллегии.

1.5. Информационно-техническое обеспечение деятельности Коллегии осуществляет отдел информационных систем Управления.

1.6. Материально-техническое обеспечение деятельности Коллегии осуществляет административный отдел Управления.

### II. Задачи и функции Коллегии

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

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;
- отчеты о ходе выполнения мероприятий, необходимых для реализации

Управлением возложенных на него задач и функций;

- отчеты о работе структурных подразделений Управления;
- 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 Коллегии), его заместителей, являющихся членами Коллегии по должности, начальников структурных подразделений Управления по решению руководителя Управления.

3.2. Персональный состав Коллегии утверждается приказом Управления.

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

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

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;
- представлять свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменном виде в случае невозможности личного участия в заседании Коллегии, при наличии такого мнения;
- 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 сотрудников Управления к участию в подготовке материалов к заседаниям Коллегии;
- вносить на рассмотрение Коллегии внеплановые вопросы, требующие срочного обсуждения на Коллегии;
- принимать участие в совещаниях по выполнению решений Коллегии, проводимых начальниками структурных подразделений Управления, 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.

3.9. Члены Коллегии не имеют дополнительных полномочий, кроме предусмотренных занимаемой должностью в Управлении или в иных федеральных органах исполнительной власти и организациях.

#### IV. Планирование работы Коллегии

4.1. Работа Коллегии осуществляется в соответствии с Планом работы Коллегии, утвержденным на год.

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

4.3. Предложения о включении вопроса в План работы Коллегии на соответствующий год представляются 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 всех членов Коллегии, начальников структурных подразделений Управления и иных заинтересованных лиц.

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

#### V. Порядок подготовки материалов к заседанию Коллегии

5.1. Документы к заседаниям Коллегии подготавливаются секретарем Коллегии совместно с членами Коллегии в соответствии с Планом работы Коллегии и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу (в том числе в необходимых случаях с проектами актов), завизированных заместителями руководителя Управления (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 проект решения Коллегии);

- проекты решений 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. 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.

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

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 члены Коллегии, 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 присутствуют 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 определении целей и задач на текущий год и плановый период в первом полугодии года, следующего за отчетным, проводится расширенное заседание Коллегии с привлечением всех начальников структурных подразделений Управления, а также с приглашением руководителей заинтересованных федеральных органов исполнительной власти.

К расширенному заседанию Коллегии подготавливается доклад о результатах и основных направлениях деятельности Управления, разрабатываемый в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

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 проектов решений в установленные Коллегией сроки секретарю Коллегии. Если эти сроки специально не оговариваются, то срок доработки проектов решений устанавливается три рабочих дня.

## VII. Оформление и реализация решений Коллегии

7. 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. Наиболее важные вопросы, требующие совместных решений Управления и иных федеральных органов исполнительной власти 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.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом УФК по  
Республике Башкортостан  
от «15» ноября 2016 г. №\_412

Состав Коллегии

Управления Федерального казначейства по Республике Башкортостан

- Марварова С.Р. – руководитель Управления Федерального казначейства по Республике Башкортостан, председатель Коллегии.
- Члены Коллегии:
- Имаева Л.А. – заместитель руководителя Управления Федерального казначейства по Республике Башкортостан;
- Субханкулов М.Г. – заместитель руководителя Управления Федерального казначейства по Республике Башкортостан;
- Терегулов Р.К. – заместитель руководителя Управления Федерального казначейства по Республике Башкортостан;
- Харисова Т.А. – заместитель руководителя Управления Федерального казначейства по Республике Башкортостан – главный бухгалтер;
- Кильмаматов Р.Р. – и.о. заместителя руководителя Управления Федерального казначейства по Республике Башкортостан;
- Волжская Г.А. – начальник отдела кадров Управления Федерального казначейства по Республике Башкортостан;
- Гатауллина Н.З. – начальник отдела внутреннего контроля и аудита Управления Федерального казначейства по Республике Башкортостан;
- Загидуллина А.Р. – начальник юридического отдела Управления Федерального казначейства по Республике Башкортостан;
- Патраева С.Б. – начальник отдела № 68 Управления Федерального казначейства по Республике Башкортостан.