Приложение №1
к приказу Управления
Федерального казначейства
по Ставропольскому краю
от 12.05.2023 № 207

ПОЛОЖЕНИЕ
о Коллегии Управления Федерального казначейства по Ставропольскому краю

I. Общие положения

1.1. Коллегия Управления Федерального казначейства по Ставропольскому краю (далее – Коллегия) является постоянно действующим совещательным органом при руководителе и создается с целью коллегиальной выработки решений по актуальным вопросам деятельности Управления Федерального казначейства по Ставропольскому краю (далее – Управление).

1.2. 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, Положением о Федеральном казначействе, Положением об Управлении, приказами Федерального казначейства, приказами Управления, а также настоящим Положением.

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

II. Задачи и функции Коллегии

2.1. Коллегия рассматривает и вырабатывает 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, рекомендаций Управлению, поступивших от Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, органов исполнительной и законодательной власти Ставропольского края;
- отчеты о ходе выполнения Управлением мероприятий, проводимых с целью решения возложенных на него задач;
- отчеты о работе отделов Управления;
- другие вопросы.

III. Состав Коллегии, права и обязанности ее членов

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

3.2. Заместители руководителя Управления являются членами Коллегии по должности.

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 руководит работой Коллегии. Основной формой деятельности Коллегии является заседание.

3.5. Текущую работу Коллегии организует секретарь Коллегии, являющийся сотрудником административно-финансового отдела Управления.

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;
- обеспечивать проработку вопросов и подготовку проектов решений по ним;
- обеспечивать выполнение решений Коллегии.

3.7. Члены Коллегии имеют 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 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.

IV. Порядок подготовки материалов к заседанию Коллегии

4.1. Документы к заседаниям Коллегии подготавливаются секретарем Коллегии совместно с начальниками (лицами их замещающими) отделов Управления, ответственными за соответствующие направления работы, и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу и проекта решения заседания Коллегии, завизированных заместителями руководителя Управления (в соответствии с распределением обязанностей), начальниками отделов Управления.

4.2. На рассмотрение Коллегии представляются следующие материалы:

- справка от отделов Управления по соответствующему вопросу или теме (справка подписывается лицом, ответственным за подготовку вопроса, и должна содержать краткое изложение вопроса и предложения в проект решения Коллегии);

- проекты решений Коллегии по рассматриваемым вопросам.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Ответственность за качество материалов и своевременность их представления несут заместители руководителя, начальники отделов Управления, на которых возложена обязанность проработки вопросов.

V. Порядок проведения заседаний Коллегии

5.1. Итоговое заседание Коллегии проводится в первом полугодии года, следующего за отчетным, с целью подведения итогов деятельности Управления за отчетный год и определения целей и задач на текущий год и плановый период.

5.2. Внеочередное заседание Коллегии может быть созвано в любое время. Повестка внеочередного заседания, в случае недостатка времени для ее рассылки, может быть объявлена на заседании Коллегии.

5.3. В заседаниях Коллегии участвуют ее члены и лица, приглашенные на заседание по каждому из рассматриваемых вопросов.

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

5.5. Заседание Коллегии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее Состава.

5.6. 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).

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

5.8. 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.

5.9. Лица, возглавляющие рабочие группы, организуют их работу и обеспечивают внесение доработанных решений в установленные Коллегией сроки

секретарю Коллегии. В случае если сроки специально не оговариваются, то срок доработки проектов устанавливается три рабочих дня.

VI. Оформление и реализация решений Коллегии

6. 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.

VII. Совместные заседания

7. Наиболее важные вопросы, требующие совместных решений Управления и иных федеральных органов исполнительной власти и организаций, могут обсуждаться на совместных заседаниях соответствующих Коллегий.

VIII. Заключительные положения

8. Контроль за исполнением решения Коллегии осуществляется теми членами Коллегии, на которых он возложен соответствующим решением Коллегии.
