Приложение № 1
к приказу УФК по Республике Дагестан
от « 20 » ___07___ 2016 г. № _205_

ПОЛОЖЕНИЕ
о Коллегии Управления Федерального казначейства
по Республике Дагестан

I. Общие положения

1.1. Коллегия Управления Федерального казначейства по Республике Дагестан образуется в соответствии с пунктом 12 Положения об Управлении Федерального казначейства по Республике Дагестан, утвержденного приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 года № 316 «Об утверждении положений об управлениях Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, а также признании утратившими силу некоторых приказов Федерального казначейства» (в редакции приказов Федерального казначейства от 16 декабря 2014 г. № 306, от 20 марта 2015 г. № 46) (далее – Положение об Управлении).

1.2. Коллегия Управления Федерального казначейства по Республике Дагестан (далее – Коллегия) является постоянно действующим совещательным органом при руководителе Управления Федерального казначейства по Республике Дагестан (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 Управлении, Регламентом Управления, а также настоящим Положением.

1.4. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Коллегии осуществляет административный отдел.

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

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 Управлению, поступивших от Федерального казначейства, Министерства финансов Российской Федерации;
- 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. Персональный состав Коллегии определяется руководителем Управления и утверждается приказом Управления. 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 определяет направления работы Коллегии, ведет заседания Коллегии и обеспечивает коллегиальность в обсуждении и принятии решений.

3.4. Основной формой деятельности Коллегии является заседание.

3.5. Текущую работу Коллегии организует секретарь Коллегии, являющийся начальником административного отдела. В отсутствие начальника административного отдела обязанности секретаря Коллегии исполняет иной сотрудник административного отдела по поручению председателя 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;

- обеспечивать проработку вопросов и подготовку проектов решений по ним в соответствии с планом работы Коллегии;

- обеспечивать выполнение решений Коллегии, при необходимости письменно информируя руководителя Управления о ходе их выполнения.

3.7. 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.

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

3.9. Лицо, исполняющее обязанности начальника структурного подразделения Управления – члена Коллегии, в период его отсутствия осуществляет его полномочия в соответствии с настоящим Положением.

IV. Планирование работы Коллегии

4.1. Работа Коллегии осуществляется в соответствии с Планом работы Коллегии (далее - План), утверждаемым на каждое полугодие. Проект Плана формируется секретарем Коллегии на основе предложений членов Коллегии и начальников (лиц, исполняющих их обязанности) структурных подразделений Управления.

4.2. Предложения о включении вопроса в проект Плана на соответствующее полугодие представляются членами Коллегии и начальниками (лицами, исполняющими их обязанности) структурных подразделений Управления (по согласованию с курирующими (координирующими) заместителями руководителя Управления) секретарю Коллегии не позднее 1 декабря (1 июня) полугодия, предшествующего планируемому, с указанием содержания вопроса, докладчика, примерных сроков рассмотрения вопроса, а также лиц, ответственных за подготовку материалов.

4.3. Подготовленный проект Плана направляется секретарем Коллегии на согласование членам Коллегии не позднее 5 декабря (5 июня) полугодия, предшествующего планируемому.

4.4. Проект Плана согласовывается всеми членами Коллегии и дорабатывается

с учетом замечаний не позднее 15 декабря (15 июня) полугодия, предшествующего планируемому.

4.5. Проект Плана представляется на утверждение руководителю Управления не позднее 20 декабря (20 июня) полугодия, предшествующего планируемому.

4.6. Утвержденный руководителем Управления План доводится до всех членов Коллегии и иных заинтересованных лиц.

4.7. Корректировка Плана и рассмотрение на заседаниях Коллегии дополнительных (внеплановых вопросов) осуществляется на основании согласованной председателем Коллегии соответствующей служебной записки члена Коллегии или начальника (лица, исполняющего его обязанности) структурного подразделения Управления.

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 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 10 (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 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, имеют право не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до заседания в письменной форме 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 (лица, исполняющие их обязанности) структурных подразделений Управления, на которых возложена обязанность проработки вопросов в соответствии с Планом.

VI. Порядок проведения заседаний Коллегии

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

6.2. Внеочередное заседание Коллегии может быть созвано в любое время по решению председателя Коллегии. Повестка такого заседания, при недостатке времени ее подготовки и 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 (заместитель председателя 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. Заседание 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 (пятнадцати) минут;

- время для содокладов, выступлений в прениях и справок - в пределах 15 (пятнадцати) минут.

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

6.8. 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 начальников (лиц, исполняющих их обязанности) всех структурных подразделений Управления, а также с приглашением руководителей заинтересованных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

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

6.10. 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.

6.11. 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 доработка проектов должна быть обеспечена в течение последующих трех рабочих дней.

VII. Оформление и реализация решений Коллегии

7.1. Решения Коллегии оформляются протоколом заседания Коллегии. Протокол оформляется секретарем Коллегии в течение 7 (семи) рабочих дней 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, территориальных органов Федерального казначейства и иных федеральных органов исполнительной власти и организаций, могут обсуждаться на совместных заседаниях соответствующих Коллегий.

IX. Заключительные положения

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