ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА

(МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЕ УФК)

ПРИКАЗ

29.07.2020 № 54

Москва

О Коллегии Межрегионального контрольно-ревизионного управления Федерального казначейства

В соответствии с пунктом 9.5 Положения о Межрегиональном контрольно-ревизионном управлении Федерального казначейства, утвержденного приказом Федерального казначейства от 26.09.2019 № 266, в целях совершенствования организации работы и коллективной выработки решений по актуальным вопросам деятельности Межрегионального контрольно-ревизионного управления Федерального казначейства п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Коллегии Межрегионального контрольно-ревизионного управления Федерального казначейства согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Состав Коллегии Межрегионального контрольно-ревизионного управления Федерального казначейства согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Л.В. Мудрова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

к приказу Межрегионального контрольно-ревизионного управления Федерального казначейства
от 29.07.2020 № 54

Положение о Коллегии Межрегионального контрольно-ревизионного управления Федерального казначейства

I. Общие положения

1.1. Коллегия Межрегионального контрольно-ревизионного управления Федерального казначейства (далее – Коллегия) образуется в соответствии с пунктом 9.5 Положения о Межрегиональном контрольно-ревизионном управлении Федерального казначейства (далее – Управление), утвержденного приказом Федерального казначейства от 26.09.2019 № 266 «О Межрегиональном контрольно-ревизионном управлении Федерального казначейства».

1.2. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом при руководителе Управления, образуется и возглавляется руководителем.

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, а также настоящим Положением.

1.4. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Коллегии осуществляет Отдел административного и кадрового обеспечения.

II. Задачи и функции Коллегии

2.1. Коллегия создается для выработки согласованных позиций по отдельным, наиболее важным вопросам деятельности Управления, содействия в реализации задач по совершенствованию деятельности Управления.

2.2. Коллегия на своих заседаниях рассматривает следующие приоритетные вопросы:

- эффективность и результативность исполнения Управлением своих полномочий в установленной сфере деятельности;
- итоги деятельности Управления за прошедший год и задачи на предстоящий год;
- отчеты о ходе выполнения мероприятий, необходимых для реализации Управлением возложенных на него полномочий;

- отчеты о работе структурных подразделений Управления;

- предложения по совершенствованию нормативно-правовой базы по вопросам, относящимся к полномочиям Управления;

- обобщение правоприменительной практики в установленной сфере деятельности и выработка предложений;

- информация о ходе выполнения Управлением поручений, поступивших от полномочных представителей Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минфина России, Федерального казначейства;

- научно-техническое, информационное и организационное обеспечение деятельности Управления;

- другие вопросы, отнесенные к полномочиям Управления.

III. Состав Коллегии, права и обязанности ее членов

3.1. Коллегия образуется в составе руководителя Управления (председатель Коллегии), заместителей руководителя Управления, начальников отделов Управления, иных должностных лиц Управления.

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

3.3. Представители иных государственных органов исполнительной власти, учреждений и организаций могут входить в состав Коллегии по согласованию с руководителями этих органов и организаций.

3.4. Председателем Коллегии является руководитель Управления.

3.5. Председатель Коллегии имеет заместителя (заместителей), назначаемого (-ых) им из числа заместителей руководителя Управления.

3.6. Председатель Коллегии определяет направления работы Коллегии, ведет заседания Коллегии и обеспечивает коллегиальность в обсуждении и принятии решений.

3.7. Основной формой деятельности Коллегии является заседание.

3.8. Текущую работу Коллегии организует секретарь Коллегии, являющийся сотрудником Управления, на которого возлагаются следующие функции:

- формирование плана работы Коллегии;

- выполнение поручений председателя Коллегии;

- взаимодействие с членами Коллегии;

- ведение переписки по вопросам, касающимся деятельности Коллегии;

- организация проведения заседаний Коллегии;

- организация контроля за выполнением плана работы Коллегии;

- организация учета решений Коллегии и текущий контроль их исполнения;

- контроль оформления протоколов заседаний Коллегии и направление их членам Коллегии.

3.9. Члены Коллегии обязаны:

- лично участвовать в заседании Коллегии;

- принимать участие в обсуждении вопросов, включенных в повестку дня заседания 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 информируя письменно руководителя Управления о ходе их выполнения.

3.10. Члены Коллегии имеют право:

- лично участвовать в заседании Коллегии и голосовать по обсуждаемым вопросам;

- выступать на заседаниях Коллегии;

- вносить предложения в повестку дня заседания Коллегии и по порядку его ведения;

- вносить предложения о внесении изменений в настоящее Положение и план работы Коллегии;

- привлекать сотрудников Управления к участию в подготовке материалов к заседаниям Коллегии;

- вносить на рассмотрение Коллегии вопросы, не входящие в повестку дня заседания Коллегии и требующие безотлагательного решения;

- 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.

3.11. Члены Коллегии не имеют дополнительных полномочий, кроме предусмотренных занимаемой должностью.

3.12. В заседаниях Коллегии могут принимать участие в качестве приглашенных лиц должностные лица структурных подразделений Управления, представители иных государственных органов власти Российской Федерации, независимые эксперты и специалисты.

Привлечение независимых экспертов и специалистов для решения задач Коллегии осуществляется по согласованию с председателем Коллегии.

3.13. Члены Коллегии обеспечивают проработку вопросов и подготовку проектов решений по ним в соответствии с планом работы Коллегии, а также обеспечивают выполнение решений Коллегии, при необходимости информируя письменно руководителя Управления о ходе их выполнения.

IV. Планирование работы Коллегии

4.1. Работа Коллегии осуществляется в соответствии с Планом работы Коллегии (далее – План), утверждаемым ежегодно.

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

4.3. Предложения о включении вопроса в проект Плана на соответствующий год представляются членами Коллегии и начальниками структурных подразделений Управления секретарю Коллегии не позднее 01 ноября года, предшествующего планируемому, с указанием содержания вопроса, докладчика, примерных сроков рассмотрения вопроса, а также лиц, ответственных за подготовку материалов.

4.4. Подготовленный проект Плана направляется секретарем Коллегии на согласование членам Коллегии не позднее 15 ноября года, предшествующего планируемому.

4.5. Проект Плана согласовывается всеми членами Коллегии и дорабатывается с учетом поступивших замечаний и не позднее 15 декабря года, предшествующего планируемому, представляется на утверждение председателю Коллегии.

4.6. Утвержденный План доводится до всех членов Коллегии, начальников структурных подразделений Управления и, при необходимости, 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 структурного подразделения Управления. Кроме того, отдельные вопросы могут быть внесены на рассмотрение Коллегии непосредственно на заседании.

V. Порядок подготовки материалов к заседанию Коллегии

5.1. Документы и материалы к заседаниям Коллегии по обсуждаемым вопросам, включая проект протокола заседания Коллегии, подготавливаются секретарем Коллегии совместно с членами Коллегии и структурными подразделениями Управления, ответственными за соответствующие направление работы в соответствии с Планом и предварительно согласовывается с заместителями руководителя.

5.2. Повестка дня каждого заседания Коллегии готовится секретарем Коллегии с привлечением Организационно-аналитического отдела.

5.3. 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).

5.4. 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.

5.5. Проект повестки очередного заседания Коллегии составляется секретарем Коллегии на основании Плана, указаний председателя Коллегии и рассылается вместе с материалами членам Коллегии, другим заинтересованным лицам не позднее, чем за пять рабочих дней до заседания. 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. Окончательная повестка заседания Коллегии, включая предложения о рассмотрении дополнительных вопросов, утверждается председателем Коллегии на заседаниях Коллегии.

5.7. Ответственность за качество материалов и своевременность их предоставления несут начальники структурных подразделений Управления, на которых возложена обязанность проработки вопросов в соответствии с Планом.

VI. Порядок проведения заседаний Коллегии

6.1 Заседание Коллегии проводится, как правило, не реже одного раза в полугодие.

6.2. Внеочередное заседание может быть проведено в любое время по решению председателя Коллегии. Повестка такого заседания, при недостатке времени ее рассылки, может быть объявлена непосредственно при открытии заседания.

6.3. В заседаниях Коллегии участвуют ее члены и лица, приглашенные на заседания, 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. 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 докладов – в пределах 15 (пятнадцати) минут;
- время 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 всех структурных подразделений Управления, а также с приглашением руководителей заинтересованных государственных органов (учреждений) и организаций.

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

6.10. Для доработки и рассмотрения решений, предложений и замечаний, высказанных на заседании, 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 обговариваются, 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 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 членами Коллегии, на которых он возложен соответствующими решениями Коллегии.

9.2. По истечении определенного решениями Коллегии срока, ответственные исполнители обязаны письменно проинформировать о результатах их исполнения секретаря Коллегии. При возникновении обязательств, препятствующих соблюдению сроков исполнения, указываются причины неисполнения и новый предполагаемый срок исполнения.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

к приказу Межрегионального контрольно-ревизионного управления Федерального казначейства
от 29.07.2020 № 54

Состав Коллегии Межрегионального контрольно-ревизионного управления Федерального казначейства

Председатель Коллегии	-	Л.В. Мудрова - руководитель;
Заместитель председателя Коллегии	-	А.И. Печегин – заместитель руководителя;
Члены Коллегии	-	З.А. Альбеков – временно исполняющий обязанности заместителя руководителя; - Д.И. Гончаренко – заместитель руководителя; - И.В. Кожурина – заместитель руководителя; - М.А. Бостанов – начальник Контрольно-ревизионного отдела в сфере национальной обороны; - Е.К. Буинцева – начальник Контрольно-ревизионного отдела в сфере оборонно-промышленного комплекса; - А.Ю. Алейников – начальник Контрольно-ревизионного отдела в сфере бюджетных инвестиций; - О.В. Носова – начальник Отдела административного и кадрового обеспечения; - С.С. Камолов – и.о. начальника Организационно-аналитического отдела; - С.К. Клепиков – и.о. начальника Юридического отдела;
Секретарь Коллегии	-	С.С. Антонова – заместитель начальника Отдела административного и кадрового обеспечения