ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКЕ

(УФК по Луганской Народной Республике)

ПРИКАЗ

«22» января 2026 г. № 8

Луганск

О Коллегии Управления Федерального казначейства по Луганской Народной Республике

В соответствии с пунктом 12 Положения об Управлении Федерального казначейства по Луганской Народной Республике, утвержденного приказом Федерального казначейства от 6 октября 2022 г. № 287, в целях совершенствования организации деятельности Управления Федерального казначейства по Луганской Народной Республике, а также коллегиального рассмотрения и принятия согласованных решений по наиболее важным вопросам, связанным с реализацией задач и функций, возложенных на территориальные органы Федерального казначейства, п р и к а з ы в а ю:

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

2. Утвердить состав Коллегии Управления Федерального казначейства по Луганской Народной Республике согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

0005463

3. Признать утратившим силу приказ Управления Федерального казначейства по Луганской Народной Республике от 27.03.2025 № 58 «О Коллегии Управления Федерального казначейства по Луганской Народной Республике».

Руководитель Управления
Федерального казначейства
по Луганской Народной Республике С.В. Бородина

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления Федерального казначейства по Луганской Народной Республике

от 22 января 2026 г. № 8

ПОЛОЖЕНИЕ
о Коллегии Управления Федерального казначейства по Луганской Народной Республике

I. Общие положения

1.1. Коллегия Управления Федерального казначейства по Луганской Народной Республике (далее соответственно – Коллегия, Управление) образуется в соответствии с пунктом 12 Положения об Управлении Федерального казначейства по Луганской Народной Республике, утвержденного приказом Федерального казначейства от 6 октября 2022 г. № 287 (далее – Положение об Управлении).

1.2. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом при руководителе Управления Федерального казначейства по Луганской Народной Республике (далее – руководитель Управления) 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 обеспечение деятельности Коллегии осуществляет секретарь Коллегии.

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

1.6. Материально-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.

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 от Федерального казначейства;

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, 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. В состав Коллегии могут входить руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти

Луганской Народной Республики и иные представители этих органов по согласованию с их руководителями.

3.4. 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.

3.5. Основной формой деятельности Коллегии является заседание.

3.6. Текущую работу Коллегии организует секретарь Коллегии, являющийся сотрудником Управления.

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;

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 иных территориальных органах федеральных органов исполнительной власти и органах исполнительной власти Луганской Народной Республики.

IV. Планирование работы Коллегии

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

4.2. Проект Плана работы Коллегии формируется секретарем Коллегии на основе предложений членов Коллегии и начальников (лиц их замещающих) структурных подразделений Управления.

4.3. Предложения о включении вопроса в План работы Коллегии на соответствующий год представляются начальниками (лицами их замещающими) структурных подразделений Управления (по согласованию с курирующими заместителями руководителя Управления) секретарю Коллегии не позднее 1 числа месяца, предшествующего планируемому году, с указанием содержания вопроса, докладчика, примерных сроков рассмотрения вопроса, а также лиц, ответственных за подготовку материалов.

4.4. Подготовленный проект Плана работы направляется секретарем Коллегии на согласование членам Коллегии не позднее 5 числа месяца, предшествующего планируемому году.

Проект Плана работы Коллегии дорабатывается с учетом замечаний членов Коллегии и представляется на утверждение руководителю Управления не позднее 20 числа месяца, предшествующего планируемому году.

4.5. После утверждения План работы Коллегии доводится до всех членов Коллегии и, при необходимости, структурных подразделений Управления.

4.6. 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 со 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 (далее – Материалы), представляются лицом, ответственным за подготовку вопроса, секретарю Коллегии не позднее чем за десять рабочих дней до заседания.

5.4. Материалы, представленные лицами, ответственными за подготовку вопросов, рассылаются секретарем Коллегии всем членам Коллегии, другим заинтересованным лицам не позднее чем за пять рабочих дней до заседания.

5.5. Члены Коллегии и другие лица, которым направлены Материалы, 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 (лица их замещающие) структурных подразделений управления, на которых возложена обязанность проработки вопросов в соответствии с Планом работы Коллегии.

5.7. Повестка очередного заседания Коллегии составляется секретарем Коллегии на основании Плана работы Коллегии, указаний председателя Коллегии, включая предложения о рассмотрении дополнительных вопросов.

Повестка очередного заседания Коллегии утверждается председателем Коллегии (заместителем председателя Коллегии в случае отсутствия председателя Коллегии) и рассылается секретарем Коллегии всем членам Коллегии, другим заинтересованным лицам не позднее чем за один рабочий день до заседания.

VI. Порядок проведения заседаний Коллегии

6.1. Заседания Коллегии проводится, как правило, не реже одного раза в квартал.

6.2. Внеочередное заседание Коллегии может быть создано 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 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;

время 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 (лиц их замещающих) структурных подразделений Управления, а также с приглашением заинтересованных руководителей и иных представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Луганской Народной Республики.

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 Коллегии образует, в случае необходимости, рабочие группы из своего состава с привлечением заинтересованных лиц.

Лица, возглавляющие рабочие 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, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Луганской Народной Республики, 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.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления Федерального казначейства по Луганской Народной Республике
от 22 января 2026 г. № 8

Состав Коллегии
Управления Федерального казначейства по Луганской Народной Республике

Председатель Коллегии:
Бородина
Светлана Васильевна - руководитель;

Заместитель председателя Коллегии:
Остапенко
Наталия Михайловна - заместитель руководителя;

Члены Коллегии:
Письменскова
Наталья Анатольевна - заместитель руководителя;

Каретников
Марк Андреевич - заместитель руководителя;

Льготский
Виталий Анатольевич - заместитель руководителя;

Дроздова
Евгения Александровна - заместитель руководителя;

Исаева - начальник Отдела государственной
Юлия Юрьевна гражданской службы и кадров;

Гайдар - начальник Отдела режима секретности
Александр Иванович и безопасности информации;

Кожушко
Юлия Викторовна - начальник Юридического отдела;

Калина
Елена Владимировна - начальник Отдела внутреннего контроля и аудита;

Гордус - начальник Отдела мобилизационной подготовки
Марина Александровна и гражданской обороны

Секретарь Коллегии:
Рудофилова
Виктория Сергеевна - помощник руководителя.