

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Управления  
Федерального казначейства  
по Чукотскому автономному округу

  
Т.Н. Романченко /  
«25» января 2022

График мероприятий руководителя  
Управления Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу  
на 2022 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Периодичность проведения	Рассматриваемые вопросы	Участники мероприятия от Управления	Оформление результатов мероприятия
1	2	3	4	5	6
1.	Проведение оперативных совещаний у руководителя Управления	Еженедельно (в начале недели)	1. Актуальные вопросы по исполнению функций, возложенных на Управление. 2. Результаты исполнения текущих задач. 3. Отчёт по выданным поручениям руководителя Управления. 4. Определение направлений деятельности Управления на текущий период. 5. Иные вопросы, требующие незамедлительного рассмотрения и принятия решений.	Руководитель Управления; Заместители руководителя Управления; Ответственные исполнители поручений (при необходимости)	Протокол, подписываемый руководителем Управления
2.	Проведение расширенных оперативных совещаний	Ежемесячно (в начале месяца)	1. Вопросы, рассматриваемые в ходе оперативного совещания у руководителя Управления.	Руководитель Управления; Заместители	Протокол, подписываемый руководителем

№ п/п	Наименование мероприятия	Периодичность проведения	Рассматриваемые вопросы	Участники мероприятия от Управления	Оформление результатов мероприятия
	У руководителя Управления		2. Дополнительные вопросы, рассматриваемые ежемесячно: - результаты мониторинга выполнения мероприятий планов деятельности Управления; - неисполненные в срок мероприятия планов деятельности Управления; - итоги оценки результативности деятельности государственных гражданских служащих Управления. 3. Иные вопросы, требующие незамедлительного рассмотрения и принятия решений.	Участники мероприятия от Управления руководителя Управления; начальники отделов Управления; ответственные исполнители поручений (при необходимости)	Управление
3.	Проведение руководителем Управления личного приема граждан	В соответствии с приказом Управления от 10.01.2022 № 1  1-я и 3-я среда каждого месяца	Обращения граждан.	Руководитель Управления; Заместители руководителя Управления	Сводный протокол за день, подписываемый руководителем Управления
4.	Проведение руководителем Управления личного приема сотрудников Управления (управленческий диалог)	Не реже одного раза в месяц	Вопросы и предложения сотрудников Управления.	Руководитель Управления; Сотрудники Управления	Устные рекомендации и разъяснения сотрудникам по имеющимся вопросам и

№ п/п	Наименование мероприятия	Периодичность проведения	Рассматриваемые вопросы	Участники мероприятия от Управления	Оформление результатов мероприятия
5.	Проведение ежеквартальных расширенных оперативных совещаний у руководителя Управления	Ежеквартально (в начале квартала)	<p>1. Вопросы, рассматриваемые в ходе ежемесячного расширенного оперативного совещания у руководителя Управления.</p> <p>2. Дополнительные вопросы, рассматриваемые ежеквартально:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– итоги оценки результативности деятельности отделов Управления;</li> <li>– результаты внешней оценки деятельности Управления и его территориальных отделов;</li> <li>– предварительные итоги деятельности Управления за квартал;</li> <li>– корректировка плана деятельности Управления и планов деятельности отделов Управления (при необходимости);</li> <li>– результаты контрольных и аудиторских мероприятий в Управлении (внешние проверки, проверки ЦАФК, ОВКиА, аудиторские мероприятия ОВКиА в рамках осуществления внутреннего финансового аудита);</li> <li>– результаты работы комитета Управления по внутреннему контролю и внутреннему аудиту;</li> <li>– обобщение итогов приема граждан, сотрудников и клиентов Управления;</li> <li>– обсуждение положений новых НПА и изменений в действующие НПА.</li> </ul>	<p>Руководитель Управления;</p> <p>Заместители руководителя Управления;</p> <p>Начальники отделов Управления</p> <p>Ответственные исполнители поручений (при необходимости)</p>	<p>Протокол, подписываемый руководителем Управления</p> <p>предложениям</p>

№ п/п	Наименование мероприятия	Периодичность проведения	Рассматриваемые вопросы	Участники мероприятия от Управления	Оформление результатов мероприятия
		Ежеквартально	3. Иные вопросы, требующие незамедлительного рассмотрения и принятия решений.	Руководитель Управления	Протокол заседания Совета руководителей
6.	Участие в заседаниях Совета руководителей ТОФК в федеральном округе	Ежеквартально	Актуальные вопросы деятельности ТОФК в федеральном округе.	Руководитель Управления	Протокол заседания Совета руководителей
7.	Участие в заседаниях молодежного совета Управления	Ежеквартально	1. Актуальные вопросы деятельности молодежного совета Управления. 2. Итоги деятельности молодежного совета Управления за отчетный период. 3. Направления деятельности и мероприятия молодежного совета Управления на перспективу.	Руководитель Управления; Члены молодежного совета Управления; Иные приглашенные лица	Протокол заседания молодежного совета Управления
8.	Информационное взаимодействие руководителя Управления со СМИ (публикации, интервью)	Не реже одного раза в квартал	Актуальные аспекты деятельности Управления.	Руководитель Управления; Заместители руководителя Управления	Статьи в печатных изданиях, фото-, аудио-, видеоматериалы
9.	Проведение заседаний комиссий по функциональным вопросам Управления	Ежеквартально	1. Реализация новых функций и полномочий Управления. 3. Проблемные вопросы в деятельности Управления. 4. Изменения нормативно-правовой базы.	Руководитель Управления; Заместители руководителя Управления; Члены комиссий Управления; Иные приглашенные лица	Протокол заседания комиссий и решения комиссий, подписываемые руководителем Управления
10.	Проведение ежегодных	Ежегодно	1. Итоги деятельности отдела за	Руководитель	Протокол встречи с

№ п/п	Наименование мероприятия	Периодичность проведения	Рассматриваемые вопросы	Участники мероприятия от Управления	Оформление результатов мероприятия
	совещаний руководителя с сотрудниками отделов Управления	(в первом квартале календарного года)	отчетный год. 2. Планы деятельности отдела на текущий год. 3. Общение коллектива отдела с руководителем Управления.	Управление; Заместители руководителя Управления; Сотрудники Управления	отделом, подписываемый руководителем Управления
11.	Проведение руководителем Управления личного приема клиентов Управления (проведение бюджетных собраний)	Не реже одного раза в год	1. Выступления руководства Управления по основным направлениям деятельности Управления. 2. Рассмотрение изменений в нормативно-правовой базе. 3. Ответы на вопросы клиентов Управления. 4. Проведение круглых столов по основным направлениям деятельности Управления.	Руководитель Управления; Заместители руководителя Управления; Начальники отделов Управления; Иные приглашенные лица	Протокол, подписываемый руководителем Управления
12.	Участие в проведении ежегодного итогового заседания комиссий по функциональным вопросам Управления	Ежегодно	Рассмотрение и выработка решений по отдельным наиболее важным вопросам деятельности Управления	Руководитель Управления; Заместители руководителя Управления Начальники отделов Управления; Сотрудники отделов Управления (по возможности); Иные приглашенные лица	Протокол заседания комиссий Управления
13.	Участие в ежегодном итоговом заседании	Ежегодно (при наличии)	Рассмотрение и выработка решений по отдельным наиболее важным вопросам	Руководитель Управления;	Протокол заседания коллегии

№ п/п	Наименование мероприятия	Периодичность проведения	Рассматриваемые вопросы	Участники мероприятия от Управления	Оформление результатов мероприятия
	Коллегия Федерального казначейства	приглашения)	деятельности Федерального казначейства.	Иные приглашенные лица	Федерального казначейства
14.	Участие в ежегодном итоговом заседании Коллегии Министерства финансов Российской Федерации	Ежегодно (при наличии приглашения)	Рассмотрение и выработка решений по отдельным наиболее важным вопросам деятельности Министерства финансов Российской Федерации.	Руководитель Управления	Протокол заседания коллегии и решения и решения коллегии Министерства финансов Российской Федерации
15.	Участие в ежегодном итоговом заседании Молодежного совета Управления	Один раз в год	1. Актуальные вопросы деятельности Молодежного совета Управления. 2. Итоги деятельности Молодежного совета Управления за отчетный год. 3. Направления деятельности и план деятельности Молодежного совета Управления на текущий год и перспективу.	Руководитель Управления; Члены Молодежного совета Управления; Иные приглашенные лица	Протокол заседания Молодежного совета Управления
16.	Участие в итоговых коллегиях территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Чукотскому автономному округу	Один раз в год (при наличии приглашения)	1. Итоги деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Чукотскому автономному округу за отчетный год. 2. Планы деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Чукотскому автономному округу на текущий год и перспективу.	Руководитель Управления; Иные приглашенные лица	Раздаточные материалы, полные в ходе соответствующих мероприятий
17.	Участие руководителя в Управлении	На периодической основе	Вопросы, входящие в сферу компетенции Управления.	Руководитель Управления;	Материалы выступления

№ п/п	Наименование мероприятия	Периодичность проведения	Рассматриваемые вопросы	Участники мероприятия от Управления	Оформление результатов мероприятия
	мероприятиях, проводимых аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Чукотском автономном округе	(при наличии приглашения)		Иные приглашенные лица	руководителя Управления. Раздаточные материалы, полученные в ходе соответствующих мероприятий
18.	Участие руководителя Управления в мероприятиях, проводимых Губернатором Чукотского автономного округа, Правительством Чукотского автономного округа, государственными органами Чукотского автономного округа, органами законодательной власти Чукотского автономного округа, контрольными органами Чукотского автономного округа	На периодической основе (при наличии приглашения)	Вопросы, входящие в сферу компетенции Управления.	Руководитель Управления; Иные приглашенные лица	Материалы выступления руководителя Управления. Раздаточные материалы, полученные в ходе соответствующих мероприятий
19.	Участие в работе общественных приемных, созданных на территории Чукотского автономного округа	На периодической основе (при наличии приглашения)	Вопросы, входящие в сферу компетенции Управления.	Руководитель Управления	Устные и письменные ответы/разъяснения на обращения
20.	Участие руководителя	На периодической	Вопросы, входящие в сферу компетенции	Руководитель	Презентации,

№ п/п	Наименование мероприятия	Периодичность проведения	Рассматриваемые вопросы	Участники мероприятия от Управления	Оформление результатов мероприятия
	Управления в мероприятиях, проводимых главами муниципальных образований Чукотского автономного округа, органами местного самоуправления, представителями органами муниципальными образований Чукотского автономного округа, контрольными органами муниципальными образований Чукотского автономного округа	основе (при наличии приглашения)	Управления.	Управления; Начальники территориального отдела № 8 Управления; Иные приглашенные лица	тезисы и иные материалы в случае выступления руководства Управления на указанных мероприятиях. Раздаточные материалы, полученные в ходе соответствующих мероприятий
21.	Участие всероссийских, межрегиональных и региональных совещаниях Федерального казначейства	Согласно Графику проведения Всероссийских, межрегиональных и региональных совещаний ТОФК	Вопросы, входящие в сферу компетенции Управления.	Руководитель Управления; Иные приглашенные лица	Протокол совещания
22.	Участие в видеоконференциях центрального аппарата Федерального казначейства руководителями ТОФК	Согласно Графику проведения видеоконференций центрального аппарата Федерального казначейства с	Согласно повестке видеоконференции.	Руководитель Управления; Заместители руководителя Управления; Начальники отделов Управления;	Протокол, подписываемый руководством Федерального казначейства (при необходимости)



№ п/п	Наименование мероприятия	Периодичность проведения	Рассматриваемые вопросы	Участники мероприятия от Управления	Оформление результатов мероприятия
		руководителями ТОФК		Сотрудники Управления	
23.	Рабочие поездки в территориальный отдел № 8 Управления	На периодической основе (при необходимости)	Вопросы, входящие в сферу компетенции территориального отдела №8 Управления.	Руководитель Управления; Начальник территориального отдела № 8 Управления и их сотрудники; Иные приглашенные лица	Протокол, подписываемый руководителем Управления (при необходимости)
24.	Проведение заседаний комитета Управления по внутреннему контролю и внутреннему аудиту	На периодической основе (при наличии вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях комитета)	1. Результаты контрольных и аудиторских мероприятий в Управлении. 2. Внешняя оценка Управления.	Руководитель Управления; Члены комитета Управления по внутреннему контролю и внутреннему аудиту; Иные приглашенные лица	Протокол заседания комитета Управления по внутреннему контролю и внутреннему аудиту
25.	Проведение заседаний контрольной комиссии Управления	На периодической основе (при необходимости)	1. Результаты контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, проведенных Управлением. 2. Выполнение протокольных решений контрольной комиссии Управления. 3. Результаты проведения анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного финансового контроля, являющихся органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации. 4.	Руководитель Управления; Члены контрольной комиссии Управления; Иные приглашенные лица	Протокол заседания контрольной комиссии Управления

№ п/п	Наименование мероприятия	Периодичность проведения	Рассматриваемые вопросы	Участники мероприятия от Управления	Оформление результатов мероприятия
26.	Участие в повышении квалификации/обучении	На периодической основе (при необходимости)	Согласно теме обучения.	Руководитель Управления	Документ, подтверждающий прохождение обучения
27.	Участие в проведении конкурсов, семинаров, конференций	На периодической основе (при необходимости)	Вопросы, входящие в сферу компетенции Управления.	Руководитель Управления; Иные приглашенные лица	Материалы конкурсов, семинаров, конференций
28.	Участие в деятельности совета Управления	На периодической основе	Деятельность совета Управления.	Руководитель Управления; Члены совета истории Управления Иные приглашенные лица	Протокол заседания совета ветеранов Управления (при необходимости)
29.	Участие в деятельности поискового отряда «Казначей 87»	Согласно плану работы поискового отряда «Казначей 87»	Деятельность поискового отряда «Казначей 87»	Руководитель Управления; Члены поискового отряда «Казначей 87»; Иные приглашенные лица	Протокол заседания поискового отряда «Казначей 87» Управления (при необходимости)
30.	Встречи с коллективом Управления при проведении торжественных мероприятий (23 февраля, 8 марта, 8 декабря и т.д.)	На периодической основе	Поздравление сотрудников Управления с праздничными датами.	Руководитель Управления; Коллектив Управления	

Заместитель руководителя Управления



А.Г. Крычкина

«25» января 2022 года