



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА
ПО ЧУКОТСКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ**

(УФК по Чукотскому автономному округу)

ПРИКАЗ

06 февраля 2014г

№ 26

Анадырь

Об утверждении Положения о Комиссии Управления Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу

В целях совершенствования выработки решений по актуальным вопросам функциональной и организационной деятельности Управления Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу и в соответствии с Положением об Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, утвержденным приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 года № 316, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Комиссии Управления Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу согласно Приложению.

2. Утвердить состав Комиссии Управления Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу в составе:

председатель - заместитель руководителя Управления А.Г. Крычкина;

заместитель председателя - заместитель руководителя Управления НЗ. Говор

члены Комиссии:

- начальник административного отдела Н.В. Филиппова (секретарь);

- начальник отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов и финансового обеспечения - главный бухгалтер Н.М. Исайкина;

- начальник юридического отдела Е.Н. Логинов;

001020

- начальник отдела операционной работы и кассового обслуживания исполнения бюджетов В.Р. Беломестнова;
- начальник отдела расходов и ведения федеральных реестров Е.С. Шарыпов;
- начальник отдела информационных систем М.А. Ефимов;
- начальник отдела доходов Л.А. Манасбаева;
- начальник отдела режима секретности и безопасности информации Т.Я. Розборская;
- и.о. начальника отдела кадровой работы, внутреннего контроля и аудита Н.М. Гапонова.

3. Считать утратившим силу приказ Управления Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу от 28 октября 2005 года № 123 «Об утверждении Положения о Комиссии Управления Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Управления



Т.Н. Романченко

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом УФК
по Чукотскому автономному округу
от 06 февраля 2014 г. N 2-6

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ УПРАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА
ПО ЧУКОТСКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ**

I. Общие положения

1.1. Комиссия Управления Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу (далее - Комиссия) образована в соответствии с Положением об Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, утвержденному Приказом Федерального казначейства от 27.12.2013 г. № 316.

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом руководителя Управления Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу (далее - Управление) и создается с целью коллегиальной выработки решений по актуальным вопросам функциональной и организационной деятельности Управления.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента РФ и Правительства РФ, нормативными правовыми актами Министерства финансов РФ и Федерального казначейства. Положениями о Федеральном казначействе и об Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, а также настоящим Положением.

II. Задачи и функции Комиссии

2.1. Комиссия рассматривает и вырабатывает решения по отдельным вопросам деятельности Управления.

2.2. Комиссия в пределах своих полномочий содействует реализации задач

совершенствования функциональной деятельности Управления.

2.3. На рассмотрение Комиссии выносятся вопросы:

- связанные с рассмотрением результатов контрольной деятельности Управления;
- связанные с премированием и материальным стимулированием работников и служащих Управления;
- другие вопросы функциональной и организационной деятельности Управления.

III. Состав Комиссии, права и обязанности ее членов

3.1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя Управления.

3.2. Председателем Комиссии является заместитель руководителя Управления. Председатель Комиссии имеет своего заместителя из состава Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии руководит работой Комиссии. Основной формой деятельности Комиссии является заседание.

3.4. Члены Комиссии обязаны:

- 3.4.1. лично участвовать в заседаниях Комиссии;
- 3.4.2. представлять свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменном виде в случае невозможности личного участия в заседании Комиссии;
- 3.4.3. обеспечивать подготовку проектов решений по обсуждаемым вопросам.

3.5. Члены Комиссии имеют право:

- 3.5.1. привлекать служащих Управления к участию в подготовке материалов к заседаниям Комиссии;
- 3.5.2. вносить на рассмотрение вопросы, требующие срочного обсуждения в составе Комиссии;
- 3.5.3. вносить в письменном виде на рассмотрение Комиссии свое аргументированное мнение по обсуждаемым вопросам в случае его отличия от изложенного в предполагаемом проекте решения Комиссии.

3.6. Члены Комиссии не имеют дополнительных полномочий, кроме предусмотренных занимаемой должностью в Управлении.

IV. Порядок проведения заседаний Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере возникновения вопросов, требующих обсуждения в составе Комиссии.

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

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

4.4. Состав лиц, приглашаемых на заседание Комиссии, определяется Председателем по представлению лиц, ответственных за подготовку рассматриваемого вопроса.

4.5. Заседание проводит Председатель Комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель Председателя Комиссии.

4.6. Решения на заседаниях принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Члены Комиссии не вправе воздерживаться от голосования. В случае равенства голосов голос Председателя Комиссии или лица, его замещающего, является решающим.

4.7. Для доработки решений и рассмотрения вышесказанных на заседании предложений и замечаний, Комиссия образует, в случае необходимости, рабочие группы из своего состава с привлечением заинтересованных лиц.

V. Оформление и реализация решений Комиссии

5.1. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии. Протокол оформляется секретарем Комиссии в срок не позднее следующего дня после заседания Комиссии и подписывается председателем Комиссии, а в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии, и всеми членами Комиссии.

5.2 Протокол заседания включает в себя информацию о дате и месте проведения заседания, присутствующих членов Комиссии, а также приглашенных на заседания лицах, не являющихся членами Комиссии, перечне обсуждаемых вопросов, принятых решениях и итогах голосования. К протоколу прилагаются все

материалы, подготовленные к заседанию Комиссии.

5.3. Оформленный протокол в день его подписания представляется на рассмотрение руководителю Управления для принятия окончательного решения по обсуждаемым вопросам.