Приложение № 2

к приказу Межрегионального
бухгалтерского УФК

от «__» _____ 2025 г. № __

УТВЕРЖДЕН

приказом Межрегионального
бухгалтерского УФК

от «26» декабря 2024 г. № 119

РЕГЛАМЕНТ
разработки и утверждения методических материалов в Межрегиональном бухгалтерском управлении Федерального казначейства

1.1. Настоящий Регламент определяет обязательный перечень и последовательность действий, выполняемых в процессе разработки и утверждения методических материалов для сотрудников отделов централизованной бухгалтерии территориальных органов Федерального казначейства, Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» при осуществлении централизуемых полномочий в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2020 г. № 153 «О передаче Федеральному казначейству полномочий отдельных федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений» (далее – методические материалы) в Межрегиональном бухгалтерском управлении Федерального казначейства (далее – Управление).

2.1. Разработка методических материалов проводится в соответствии с перечнем тематик и вопросов, утвержденных Редакционной коллегии Межрегионального бухгалтерского управления (далее - Редакционная коллегия).

2.2. Разработка методических материалов осуществляется следующими структурными подразделениями Управления (далее - Рабочая группа):

- отдел аналитического сопровождения методического процесса;
- отдел разработки и внедрения методических решений

- отдел информационно-технологического сопровождения централизованной бухгалтерии № 1

- отдел технологического обеспечения;

- иными структурными подразделениями Управления, включенными в состав Редакционной коллегией.

2.3. Процесс разработки методических материалов состоит из этапов:

– разработки Рабочей программы, определяющей цели, задачи и содержание методического материала по тематике или вопросу;

– подготовки материалов в соответствии с Рабочей программой в электронном виде в формате файлов текстовых редакторов;

– подготовки визуального представления информации (дизайн-решение) в методических материалах;

– размещения методических материалов на информационном портале Федерального казначейства утверждения материалов Редакционной коллегией;

– информирования ответственных сотрудников отделов централизованной бухгалтерии территориальных органов Федерального казначейства, Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» при осуществлении централизуемых полномочий в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2020 г. № 153 «О передаче Федеральному казначейству полномочий отдельных федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений» об утверждении методических материалов.

2.4. На основании соответствующего протокола заместитель руководителя Управления, курирующий в соответствии с распределением полномочий между руководителем Управления и его заместителями деятельность структурных подразделений Управления, осуществляющих реализацию переданных полномочий в соответствии с приказом Федерального казначейства от 28 февраля 2024 г. № 67 «О наделении Межрегионального бухгалтерского управления Федерального казначейства отдельными полномочиями» (далее - Куратор) организует установочное совещание координатора Рабочей группы и членов Рабочей группы.

2.5. Разработка Рабочей программы курса осуществляется координатором Рабочей группы.

2.6. Контроль за ходом разработки Рабочей программы осуществляет Куратор.

2.7. Рабочая программа утверждается Куратором.

2.8. В ходе подготовки проектов методических материалов в соответствии с Рабочей программой:

– отделом информационно-технологического сопровождения централизованной бухгалтерии № 1 осуществляется анализ обращений, зарегистрированных в Системе управления эксплуатацией Федерального казначейства по тематике или вопросу, на основании которого формируется перечень наиболее часто встречающихся вопросов, подлежащих отражению в методических материалах, инструкции по решению указанных вопросов;

– отделом технологического обеспечения осуществляется анализ наличия запросов, на изменение функциональности Государственной интегрированной информационной системы «Электронный бюджет, находящихся в стадии согласования, по функциональности, отраженной в методических материалах;

– координатором Рабочей группы осуществляется подготовка теоретического и практического материала для включения в методические материалы, с учетом предоставленных отделом информационно-технологического сопровождения централизованной бухгалтерии № 1 и отделом технологического обеспечения материалов. В ходе подготовки материалов координатор Рабочей группы вправе давать поручения сотрудникам возглавляемого структурного подразделений, членам Рабочей группы, получать консультации Куратора.

2.9. Контроль за ходом подготовки проектов методических материалов в соответствии с Рабочей программой осуществляет Куратор.

2.10. По завершению подготовки проекта методических материалов координатором Рабочей группы обеспечивается их согласование с Куратором.

2.11. Согласованные проекты методических материалов Куратором, направляются координатором Рабочей группы в отдел разработки и внедрения методических решений посредством электронной почты.

2.12. В ходе подготовки визуального представления информации (дизайн-решения) в проектах методических материалах отдел разработки и внедрения методических решений осуществляет разработку схем, таблиц, анимированных рисунков и иных визуальных форм представления информации, изложенной в проекте методических материалов, в соответствии с требованиями, отраженными в материалах. В ходе разработки визуального представления информации (дизайн-решения) отдел разработки и внедрения методических решений имеет право получать дополнительные разъяснения Куратора, координатора Рабочей группы.

2.13. Размещение методических материалов на информационном портале Федерального казначейства осуществляется отделом аналитического сопровождения методического процесса и отделом разработки и внедрения методических решений.

2.14. После размещения методических материалов на информационном портале Федерального казначейства начальником отдела (заместителем начальника

отдела) разработки и внедрения методических решений, посредством электронной почты, осуществляется информирование Куратора, координатора Рабочей группы.

2.15. При поступлении информации о размещении проектов методических материалов на информационном портале Федерального казначейства члены Рабочей группы в течении 5 рабочих дней осуществляют вычитку материалов и при наличии замечаний - их направление в отдел разработки и внедрения методических решений.

2.16. По истечению 5 рабочих дней, указанных в пункте 2.15 настоящего Регламента, Куратор организовывает рабочую встречу с членами Рабочей группы с целью формирования предложения о дате, месте, повестке, перечне лиц, не являющихся членами Редакционной коллегии (при необходимости), для участия в заседании Редакционной коллегии, а также о формате проведения предстоящего заседания Редакционной коллегии.