

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО**

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА  
по Алтайскому краю  
(УФК по Алтайскому краю)**

**ПРОТОКОЛ  
Заседание Совета по истории**

---

Барнаул

«10» сентября 2020 г.

№ 9

Председательствовал:

Председатель Совета по истории  
(Начальник Юридического отдела)

С.Л. Овчинникова

Присутствовали:

Начальник Отдела – главный бухгалтер  
Отдела централизованной бухгалтерии

Е.С. Лягина

Начальник Отдела кассового  
обслуживания исполнения бюджетов

М.В. Прокин

Главный специалист – эксперт  
Административно – финансового отдела

А.А. Шевцова

Приглашенные:

Контролер – ревизор Контрольно –  
ревизионного отдела в социально –  
экономической сфере

М.С. Пахомова

Секретарь:

Заместитель начальника Юридического  
отдела

И.И. Зарва

**I. О размещении информации в разделе «История Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю» на официальном сайте Управления в сети «Интернет»**

---

(Овчинникова С.Л., члены Совета по истории)

1.1. Хаустовой М.А. в срок до 25.09.2020 в целях наполнения информацией подраздела «История в лицах (Люди года)» раздела «УФК по Алтайскому краю на современном этапе» за 2013 – 2018 годы подготовить и согласовать с Председателем Совета по истории уточненный график наполнения указанного подраздела и восстановления утраченной информации, согласно имеющихся данных в электронной версии Летописей Управления, размещенных на официальном сайте Управления.

1.2. Сунцовой К.В. в срок до 30.09.2020 в целях наполнения подраздела «История в цифрах» раздела «УФК по Алтайскому краю на современном этапе» за 2013 – 2018 годы, подготовить информацию по имеющимся данным, размещенным на официальном сайте Управления и представить её для утверждения Председателем Совета по истории, членами Совета по истории.

1.3. Сунцовой К.В. в срок до 30.09.2020 представить свои предложения и замечания по изложению информации для подраздела «История в цифрах» за 2019 год.

## **II. О работе по размещению информации летописи Отделов, контроле своевременного размещения информации Отделами Управления**

---

(Овчинникова С.Л.)

2.1. Бутаковой О.В. в срок до 25.09.2020 подготовить и согласовать с Председателем Совета по истории уточненный график заполнения общей страницы электронной информации летописи Отделов.

2.2. Шевцовой А.А. в срок до 15.09.2020 подготовить в адрес Отделов Управления, Общественных советов служебную записку о предоставлении вопросов, связанных с наполнением электронной информации летописи Отделов, окончании работы по наполнению электронной информации летописи Отделов (либо предоставлению графика поэтапного наполнения электронной информацией летописи Отделов).

2.3. Бутаковой О.В. в срок до 25.09.2020 сообщить Овчинниковой С.Л. о возможности ведения на отдельном информационном ресурсе (диске) копии электронной информации летописи Отделов.

2.4. Членам Совета по истории в отношении курируемых Отделов Управления, Общественных советов провести анализ структуры и наполнения электронной информации летописи Отделов, результаты доложить на очередном заседании Совета по истории.

## **III. О работе по сбору и формированию летописи Управления**

---

(Овчинникова С.Л.)

3.1. Сунцовой К.В. согласовать проект летописи Управления за 2019 год с руководителем Управления.

3.2. Зарва И.И. в срок до 18.09.2020 осуществить свод полученных данных, для включения в Летопись Управления за 2020 год, и направить для сведения Председателю Совета по истории, членам Совета по истории.

3.3. Членам Совета по истории на постоянной основе осуществлять работу с курируемыми Отделами Управления, Общественными советами по координации и сбору информации о значимых событиях в функциональной деятельности и общественной жизни коллектива Управления для формирования летописи Управления.

#### IV. О выполнении Плана работы Совета по истории на 2020 год (с изменениями)

(Овчинникова С.Л.)

4.1. Членам Совета по истории представить к очередному заседанию Совета по истории информацию по подготовке к проведению мероприятий, предусмотренных разделом 5 «Корпоративные, культурно – массовые мероприятия» Плана работы Совета по истории.

#### V. Об учете, комплектовании, хранении имущества и документальных материалов Историко-информационного центра Управления.

(Овчинникова С.Л.)

5.1. Шевцовой А.А. поддерживать в актуальном состоянии выставочные материалы витрин, расположенных в здании Управления (пр-кт. Красноармейский 9), осуществлять учет, комплектование, хранение имущества и документальных материалов Историко-информационного центра Управления.

Председатель Совета по истории



С.Л. Овчинникова

Секретарь Совета по истории



И.И. Зарва

Согласовано:  
Руководитель Управления

В.М. Костина

«14» 09 2020г.