



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА
ПО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
(УФК по Орловской области)

П Р И К А З

15 июня 2016

№ 230

Орёл

О создании Контрольной комиссии Управления Федерального казначейства по Орловской области

В целях совершенствования работы Управления Федерального казначейства по Орловской области (далее – Управление), в соответствии с приказом Федерального казначейства от 06 июня 2016 г. № 185 «О создании Контрольной комиссии Федерального казначейства» и на основании пункта 12 Положения об Управлении Федерального казначейства по Орловской области, утвержденного приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316 «Об утверждении положений об управлениях Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, а также признании утратившими силу некоторых приказов Федерального казначейства», п р и к а з ы в а ю:

1. Создать Контрольную комиссию Управления Федерального казначейства по Орловской области.
2. Утвердить Положение о Контрольной комиссии Управления Федерального казначейства по Орловской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

010917

3. Утвердить Состав Контрольной комиссии Управления Федерального казначейства по Орловской области согласно приложению № 2 к настоящему приказу.


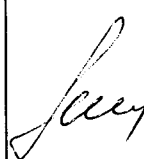



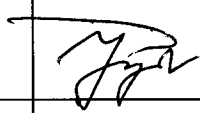



4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Управления

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, cursive letters, likely representing the name T.I. Stepanina.

Т.И. Степина

Лист согласования
к приказу
«О создании Контрольной комиссии Управления Федерального казначейства по
Орловской области»

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись	Дата	Примечание
Заместитель руководителя Управления	Д.Х. Ян		15.07.2016	
Заместитель начальника контрольно- ревизионного отдела в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы	Н.А. Маслова		15.07.2016	
Начальник контрольно- ревизионного отдела в социально- экономической сфере	В.В. Смородинов		15.07.2016	
Заместитель начальника организационно- аналитического отдела	Т.А. Филимонова		15.07.2016	
Врио начальника отдела кадров	О.В. Кудрявцева		15.07.2016	
И.о. начальника юридического отдела	С.Г. Рубан		15.07.2016	
Начальник отдела финансового обеспечения	О.А. Агафонова		15.07.2016	
Начальник административного отдела	А.М. Савоськин		15.07.2016	В части оформления
Начальник отдела внутреннего контроля и аудита	Е.В. Настепанина		15.07.2016	

Исполнитель:
начальника отдела
внутреннего контроля и аудита
Е.В. Настепанина, 63-35-88 (ВТС 5201)

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления Федерального
казначейства по Орловской области
от « 15 » июля 2016 г. № 230

**Положение
о Контрольной комиссии Управления Федерального казначейства
по Орловской области**

I. Общие положения

1.1. Положение о Контрольной комиссии Управления Федерального казначейства по Орловской области (далее – Положение) разработано в целях установления общих правил, требований и процедур организации и осуществления деятельности Контрольной комиссии Управления Федерального казначейства по Орловской области (далее – Комиссия) по рассмотрению результатов контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере и выработки предложений для руководителя Управления Федерального казначейства по Орловской области (далее – Управление) о принятии решений о реализации результатов контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, а также по результатам рассмотрения жалоб на действия (бездействия) должностных лиц Управления.

1.2. Действия Положения не распространяются на рассмотрение актов проверок (ревизий, обследований), а также иных документов (материалов), содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

1.3. Положение определяет:
задачи и функции Комиссии;
состав Комиссии и порядок ее формирования;
порядок работы Комиссии.

1.4. Комиссия 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 и Федерального казначейства, Положением об Управлении Федерального казначейства по Орловской области, утвержденным приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316 «Об утверждении положений об управлениях Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, а также признании утратившими силу некоторых приказов Федерального казначейства», приказами Федерального казначейства и Управления, а также настоящим Положением.

1.5. Информационное обеспечение деятельности Комиссии в части направления документов (материалов) для рассмотрения на заседании Комиссии осуществляет Организационно-аналитический отдел Управления (далее – Отдел) при участии Контрольно-ревизионного отдела в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы Управления, Контрольно-ревизионного отдела в социально-экономической сфере Управления и Юридического отдела Управления.

1.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Отдел.

II. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение результатов контрольных мероприятий, проводимых Управлением в рамках полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, и поступивших жалоб на действия (бездействия) должностных лиц Управления, а также письменных возражений на акт контрольного мероприятия.

2.2. Для выполнения возложенных задач Комиссия выполняет следующие функции:

рассмотрение актов проверок (ревизий, обследований), а также иных документов (материалов), отражающих результаты контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере;

выработка предложений о реализации результатов контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере для принятия решения руководителем Управления;

рассмотрение жалоб на действия (бездействия) должностных лиц Управления, участвующих в проведении контрольных мероприятий, и письменных возражений на акт контрольного мероприятия;

иные вопросы в установленной сфере деятельности Комиссии по решению председателя Комиссии.

2.3. Комиссия выработывает следующие предложения:

о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (или) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

о назначении проведения внеплановой выездной проверки (ревизии, обследования), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений на акт ревизии (проверки, обследования), а также дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам проверки (ревизии, обследования);

об удовлетворении жалобы полностью или в части, либо оставлении жалобы без удовлетворения;

иные предложения в установленной сфере деятельности Комиссии.

III. Состав Комиссии и порядок ее формирования

3.1. Комиссия формируется в составе сотрудников Управления не ниже начальника структурного подразделения УФК¹.

¹ Секретарь Контрольной комиссии назначается из числа сотрудников Отдела

3.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Управления.

3.3. Председатель Комиссии ведет заседание, обеспечивает коллегиальность в обсуждении и выработке предложений в установленной сфере деятельности Комиссии, а также принимает решение о приглашении на заседание лиц, не являющихся членами Комиссии.

3.4. Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии осуществляет его полномочия.

3.5. При отсутствии председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии председательствует и проводит заседание член Комиссии, назначаемый по решению председателя Комиссии.

Лицо, исполняющее обязанности начальника структурного подразделения Управления – члена Комиссии, в период его отсутствия осуществляет его полномочия в соответствии с Положением.

3.6. В отсутствие секретаря Комиссии (лица, его замещающего) его обязанности исполняет иной сотрудник Отдела по поручению начальника Отдела, о чем объявляется им на заседании Комиссии с просьбой о занесении указанного назначения в протокол заседания Комиссии.

3.7. Основной формой деятельности Комиссии является заседание.

3.8. Текущую работу Комиссии обеспечивает секретарь Комиссии.

3.9. Председатель, заместитель председателя и члены Комиссии либо лица, их замещающие, обязаны лично участвовать в заседаниях Комиссии и голосовать по обсуждаемым вопросам.

IV. Порядок подготовки материалов к заседанию Комиссии

4.1. Руководитель проверочной (ревизионной) группы со дня подписания акта проверки (ревизии, обследования) направляет сопроводительным письмом посредством защищенной корпоративной вычислительной сети в Отдел:

на следующий рабочий день – акт проверки (ревизии, обследования);

не позднее 15-го рабочего дня – подписанную им справку о результатах проведения контрольного мероприятия, включающую мотивированные предложения (в том числе со ссылками на страницы, пункты акта) по реализации результатов контрольных мероприятий, либо об их отсутствии, и иные документы, формируемые по результатам контрольного мероприятия.

4.2. Секретарь Комиссии в течение 4 рабочих дней после дня поступления документов, перечисленных в третьем абзаце пункта 4.1 Положения, рассылает посредством Прикладного программного обеспечения Автоматизированная система документооборота «LanDocs» (далее – ППО АСД «LanDocs») председателю, заместителю председателя Комиссии справку о результатах проведения контрольного мероприятия (по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению), проект протокола (по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению), а членам Комиссии – письменное уведомление (по форме согласно приложению № 3 к настоящему положению) о месте расположения в защищенной корпоративной вычислительной сети проекта протокола и представленных документов для рассмотрения, в том числе перечисленных во втором и третьем абзацах пункта 4.1 Положения.

4.3. Созыв членов Комиссии и иных приглашенных лиц, не являющихся ее членами, на заседания Комиссии обеспечивает секретарь Комиссии.

4.4. В случае поступления письменных возражений на акт ревизии (проверки, обследования) от объекта контроля после даты поступления в Отдел документов, перечисленных в третьем абзаце пункта 4.1 Положения, возражения с приложением письменного заключения об их обоснованности направляются не позднее одного рабочего дня до даты проведения заседания Комиссии в Отдел, который обеспечивает рассылку полученных документов, а также проекта протокола, членам Комиссии для выработки предложений согласно пункту 2.3 Положения.

4.5. Начальник Юридического отдела Управления направляет сопроводительным письмом посредством ППО АСД «LanDocs» в Отдел за 8

рабочих дней до окончания рассмотрения жалобы – жалобу, служебную записку с приложением копий документов по доводам, изложенным в жалобе на действия (бездействия) должностных лиц Управления.

4.6. Секретарь Комиссии в течение 4 рабочих дней после дня поступления документов, перечисленных в пункте 4.5 Положения, рассылает посредством ГПО АСД «LanDocs» председателю, заместителю председателя Комиссии служебную записку, проект протокола, а членам Комиссии – проект протокола и представленные документы для рассмотрения.

4.7. Ответственность за полноту представления документов (материалов) по проведенному контрольному мероприятию и рассмотрению жалобы на действия (бездействия) должностных лиц Управления, несет руководитель проверочной (ревизионной) группы и начальник Юридического отдела Управления.

4.8. Ответственность за своевременность представления документов (материалов) по проведенному контрольному мероприятию и рассмотрению жалоб несут начальники Контрольно-ревизионного отдела в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы Управления, Контрольно-ревизионного отдела в социально-экономической сфере Управления и начальник Юридического отдела Управления.

V. Порядок проведения заседания Комиссии

5.1. Заседания Комиссии созываются на основании решения руководителя Управления. Внеочередные заседания проводятся по решению председателя Комиссии.

5.2. В заседаниях Комиссии участвуют председатель, заместитель председателя, члены, секретарь Комиссии, а также по решению руководителя Управления и иные приглашенные лица, не являющиеся членами Комиссии.

5.3. В целях обеспечения оперативного и эффективного обсуждения и решения вопросов на заседании Комиссии устанавливается следующий регламент: время для доклада – до 10 минут, для выступлений в прениях – до 15 минут (в том

числе для иных приглашенных лиц). В необходимых случаях председатель Комиссии на заседании может изменять время, отведенное для выступлений.

5.4. Председатель, заместитель председателя и члены Комиссии имеют право задавать вопросы в ходе заседания докладчику (выступающим), вносить замечания и предложения по существу обсуждаемых вопросов.

5.5. При необходимости и по решению председателя Комиссии на заседании Комиссии может вестись аудиозапись.

5.6. Решения по предложениям, перечисленным в пункте 2.3 Положения, о включении в протокол заседания Комиссии принимаются большинством голосов председателя, заместителя председателя и членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.7. Секретарь Комиссии и приглашенные лица, не являющиеся членами Комиссии, права голоса не имеют.

VI. Оформление решений заседания Комиссии

6.1. Результаты заседания Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии.



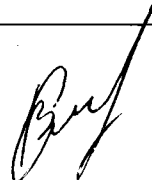






6.2. Протокол оформляется секретарем Комиссии после заседания Комиссии в соответствии с требованиями, предусмотренными Инструкцией по делопроизводству в Управлении, утвержденной приказом Федерального казначейства.

6.3. Протокол подписывается председательствующим и секретарем Комиссии и направляется заместителю руководителя Управления, курирующему Контрольно-ревизионный отдел в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы Управления, Контрольно-ревизионный отдел в социально-экономической сфере Управления и начальнику Юридического отдела Управления, для организации исполнения, после принятия руководителем Управления решения по предложениям, изложенным в протоколе.

6.4. Хранение протоколов заседаний Комиссии и иных материалов, связанных с деятельностью Комиссии, обеспечивает секретарь Комиссии, в соответствии с номенклатурой дел Управления.

6.5. В случае необходимости члены Комиссии по письменному обращению могут ознакомиться с протоколами в Отделе.

Лист согласования
к приложению № 1 к приказу
«О создании Контрольной комиссии Управления Федерального казначейства по
Орловской области»

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись	Дата	Примечание
Заместитель руководителя Управления	Д.Х. Ян		15.07.2016	
Заместитель начальника контрольно- ревизионного отдела в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы	Н.А. Маслова		15.07.2016	
Начальник контрольно- ревизионного отдела в социально- экономической сфере	В.В. Смородинов		15.07.16	
Заместитель начальника организационно- аналитического отдела	Т.А. Филимонова		15.07.2016	
Врио начальника отдела кадров	О.В. Кудрявцева		15.07.2016	
И.о. начальника юридического отдела	С.Г. Рубан		15.07.2016	
Начальник отдела финансового обеспечения	О.А. Агафонова		15.07.2016	
Начальник административного отдела	А.М. Савоськин		15.07.2016	В части оформления
Начальник отдела внутреннего контроля и аудита	Е.В. Настепанина		15.07.2016	

Исполнитель:
начальника отдела
внутреннего контроля и аудита
Е.В. Настепанина, 63-35-88 (ВТС 5201)

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления Федерального
казначейства по Орловской области
от «15» июля 2016 г. № 230

**Состав
Контрольной комиссии Управления Федерального
казначейства по Орловской области**

Председатель Контрольной комиссии:

Степина Татьяна Ильинична - руководитель Управления.

Заместитель председателя Контрольной комиссии:

Ян Дмитрий Ханмович - заместитель руководителя Управления.

Члены Контрольной комиссии:

Семченкова Людмила Викторовна - заместитель руководителя Управления;

Пронин Геннадий Викторович - начальник контрольно-ревизионного
отдела в сфере деятельности силовых
ведомств и судебной системы Управления;

Смородинов Владимир Владимирович - начальник контрольно-ревизионного
отдела в социально-экономической сфере
Управления;

Абдулаев Микаил Джабуевич - начальник организационно-
аналитического отдела Управления;

Настепанина Елена Владимировна - начальник отдела внутреннего контроля и
аудита Управления;

Рубан Сергей Геннадьевич - и.о. начальника юридического отдела
Управления;

Агафонова Ольга Александровна

- начальник отдела финансового обеспечения – главный бухгалтер Управления.

Секретарь Контрольной комиссии:

Филимонова Татьяна Андреевна



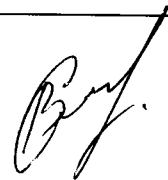

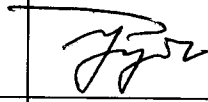




- заместитель начальника организационно-аналитического отдела Управления;

в отсутствие секретаря Контрольной комиссии

Семинова Алла Владиславовна

- главный специалист-эксперт организационно-аналитического отдела Управления.

Лист согласования
к приложению № 2 к приказу
«О создании Контрольной комиссии Управления Федерального казначейства по
Орловской области»

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись	Дата	Примечание
Заместитель руководителя Управления	Д.Х. Ян		15.07.2016	
Заместитель начальника контрольно- ревизионного отдела в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы	Н.А. Маслова		15.07.2016	
Начальник контрольно- ревизионного отдела в социально- экономической сфере	В.В. Смородинов		15.07.2016	
Заместитель начальника организационно- аналитического отдела	Т.А. Филимонова		15.07.2016	
И.о. начальника юридического отдела	С.Г. Рубан		15.07.2016	
Врио начальника отдела кадров	О.В. Кудрявцева		15.07.2016	
Начальник отдела финансового обеспечения	О.А. Агафонова		15.07.2016	
Начальник административного отдела	А.М. Савоськин		15.07.2016	В части оформления
Начальник отдела внутреннего контроля и аудита	Е.В. Настепанина		15.07.2016	

Исполнитель:
начальник отдела
внутреннего контроля и аудита
Е.В. Настепанина, 63-35-88 (ВТС 5201)

Приложение № 1
к Положению о Контрольной комиссии
Управления Федерального казначейства по
Орловской области, утвержденному приказом
Управления Федерального казначейства по
Орловской области от «15» июля 2016 г. № 230

Форма «Справка о результатах проведенного контрольного мероприятия»

Справка
о результатах проведенного контрольного мероприятия

(наименование организации)

(тема контрольного мероприятия)

(проверяемый период)

Кем проведено контрольное мероприятие (состав проверочной (ревизионной) группы) _____

Пункт плана контрольной работы Управления Федерального казначейства по Орловской области на 20__ год _____

Документ-основание для проведения контрольного мероприятия

(дата и номер приказа УФК по Орловской области)

Кем и кода утверждены правоустанавливающие документы проверяемой организации (положение, устав), краткое наименование организации

Форма собственности _____

Источники финансирования организации (федеральный бюджет, областной бюджет, бюджет муниципального образования) _____

Полное и краткое наименование учредителя организации с указанием адреса и телефона _____

Юридический адрес и адрес фактического месторасположения проверяемой организации _____
телефоны: _____

приемная _____ руководитель _____ бухгалтерия _____

Ответственные лица за финансово-хозяйственную деятельность в проверяемом периоде с указанием занимаемой должности:

Право первой подписи _____

Право второй подписи _____

ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____

Лицевой счет администратора доходов бюджета _____;

лицевой счет главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств _____;

лицевой счет получателя бюджетных средств _____;

лицевой счет средств во временном распоряжении _____.

Коды Общероссийских классификаторов в Статистическом регистре хозяйствующих субъектов

Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств федерального бюджета, главных администраторов и администраторов доходов федерального бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета _____

Объем проверенных средств _____

Процент от общего объема финансирования (*кассовое исполнение*) или от объема финансирования по данному мероприятию _____

Общая сумма выявленных нарушений _____

в том числе: финансовых _____

нефинансовых _____

Краткое описание выявленных финансовых нарушений с указанием – какой нормативный документ нарушен и номера страницы акта, где описано нарушение:

Краткое описание выявленных нефинансовых нарушений с указанием – какой нормативный документ нарушен, номера страницы в акте, где описано нарушение:

Принятые меры объектом контроля по устранению, выявленных нарушений в период проведения контрольного мероприятия.

Отразить, применялись ли меры административного воздействия за допущенные нарушения КоАП РФ.

Предложения по принятию мер по результатам контрольного мероприятия (направление предписания, представления, информации в органы прокуратуры).

Руководитель структурного
подразделения УФК по
Орловской области

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение № 2
к Положению о Контрольной комиссии
Управления Федерального казначейства по
Орловской области, утвержденному приказом
Управления Федерального казначейства по
Орловской области от «15» июля 2016 г. № 230

Форма «Протокол»

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

Управление Федерального казначейства
по Орловской области
(УФК по Орловской области)

ПРОТОКОЛ

заседания _____
(вид заседания)

Орел

№ _____

Председательствующий – И.О. Фамилия

Секретарь – И.О. Фамилия

Присутствовали: ____ человек (список прилагается)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О результатах контрольного мероприятия...

Доклад начальника отдела, проводившего контрольное мероприятие...

2. Об...

СЛУШАЛИ:

И.О. Фамилия – текст доклада прилагается

ВЫСТУПИЛИ:

И.О. Фамилия – краткая запись выступления

И.О. Фамилия – краткая запись выступления

ПОСТАНОВИЛИ: (или РЕШИЛИ:)

Председательствующий

Подпись

Расшифровка подписи

Секретарь

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 3
к Положению о Контрольной комиссии
Управления Федерального казначейства по
Орловской области, утвержденному приказом
Управления Федерального казначейства по
Орловской области от «___» июля 2016 г. № ___

Форма «Уведомление»

Управление Федерального
казначейства по Орловской области

Члену Контрольной комиссии

Организационно-аналитический
отдел

(И. О. Фамилия)

УВЕДОМЛЕНИЕ

«___» _____ 2016 г. № _____

Уведомление

о месте расположения документов о результатах контрольного мероприятия,
проведенного в _____
(наименование объекта контроля)

Организационно-аналитический отдел Управления Федерального
казначейства по Орловской области уведомляет Вас о том, что справка о проведении
контрольного мероприятия, проект протокола и иные документы по объекту
контроля _____

(наименование объекта контроля)

находятся _____
(ссылка на защищенную корпоративную вычислительную сеть)

- Приложения: 1. Справка о проведении контрольного мероприятия на ___ л. в 1 экз.
2. Проект протокола на ___ л. в 1 экз.
3. *Иные документы (перечень документов)* на ___ л. в 1 экз.

Секретарь Контрольной комиссии

(подпись)

(И. О. Фамилия)

Исполнитель ((И. О. Фамилия), телефон)