



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА
ПО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ
(УФК по Ямало-Ненецкому автономному округу)

ПРИКАЗ

01 ноября 2016 г.

№ 236

г. Салехард

О Контрольном совете Управления Федерального казначейства по Ямало-Ненецкому автономному округу

В соответствии с приказом Федерального казначейства от 31 марта 2016 г. № 73 « Об утверждении Стандартов внутреннего контроля и внутреннего аудита Федерального казначейства, применяемых контрольно – аудиторскими подразделениями Федерального казначейства при осуществлении ими контрольной и аудиторской деятельности» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Контрольном совете Управления Федерального казначейства по Ямало-Ненецкому автономному округу (далее – Управление) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить состав Контрольного совета Управления согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Н.Б. Торбина

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом УФК по Ямало-
Ненецкому автономному округу
от 01 ноября 2016 г. № 238

ПОЛОЖЕНИЕ

О Контрольном совете Управления Федерального казначейства по Ямало-
Ненецкому автономному округу

I. Общие положения

1. Контрольный совет Управления Федерального казначейства по Ямало-Ненецкому автономному округу (далее - Контрольный совет) является постоянно действующим экспертно-совещательным органом при руководителе Управления Федерального казначейства по Ямало-Ненецкому автономному округу (далее - Управление).

2. Контрольный совет создается для организации и осуществления рассмотрения материалов по итогам проверок, рассмотрения представлений (предписаний) Счетной палаты, информации контрольно-счетных органов, материалов правоохранительных органов и иных уполномоченных контрольных и надзорных органов.

II. Формирование Контрольного совета

2.1. Контрольный совет создается с целью рассмотрения результатов контрольных и аудиторских мероприятий, рассмотрения представлений (предписаний) Счетной палаты, информации контрольно-счетных органов, материалов правоохранительных и иных уполномоченных контрольных и надзорных органов, обеспечения контроля выполнения принятых управленческих решений по результатам контрольных и аудиторских мероприятий, а также подготовки рекомендаций по предупреждению и устранению нарушений (недостатков) в деятельности структурных подразделений Управления, по совершенствованию их системы управления.

2.2. Решение о создании Контрольного совета Управления принимается руководителем Управления.

2.3. В состав Контрольного совета могут включаться заместители руководителя Управления и начальники отделов Управления.

2.4. Контрольный совет состоит из председателя Контрольного совета, заместителя председателя Контрольного совета, членов Контрольного совета, секретаря Контрольного совета.

Состав Контрольного совета утверждается приказом Управления.

2.5. Председателем Контрольного совета является руководитель (заместитель руководителя) Управления.

2.6. Информационное и организационно-техническое обеспечение деятельности Контрольного совета осуществляет отдел внутреннего контроля и аудита (далее – ОВК и А) при участии административного и отдела информационных систем (далее – ОИС).

III. Полномочия Контрольного совета

3.1. Контрольный совет обладает следующими полномочиями:
по рассмотрению результатов проверок деятельности структурных подразделений Управления, объяснений и возражений (замечаний) уполномоченных должностных лиц объектов проверки по вопросам указанных проверок, а также планов мероприятий по устранению установленных нарушений (недостатков) (при необходимости) и отчетов об их исполнении;

по рассмотрению, в случае принятия соответствующего решения руководителем Управления, представлений (предписаний) Счетной палаты, материалов правоохранительных и иных уполномоченных контрольно-надзорных органов, результатов внешней оценки деятельности структурных подразделений Управления, а также по выработке по результатам их рассмотрения соответствующих предложений и внесению их на рассмотрение руководителю Управления;

по выработке и внесению на рассмотрение руководителю Управления, предложений по устранению установленных нарушений (недостатков) и предупреждению их повторения в дальнейшей деятельности, а также мерам ответственности виновных должностных лиц.

3.2. По решению руководителя Управления Контрольный совет может наделяться иными полномочиями.

IV. Полномочия председателя, заместителя председателя и членов Контрольного совета

4.1. Председатель Контрольного совета осуществляет руководство деятельностью Контрольного совета.

4.2. Председатель Контрольного совета принимает решения о приглашении на заседание Контрольного совета лиц, не являющихся членами Контрольного совета.

4.3. Заместитель председателя Контрольного совета в отсутствие председателя Контрольного совета осуществляет его полномочия.

4.4. Председатель Контрольного совета, заместитель председателя Контрольного совета, члены Контрольного совета имеют право голоса, участвуют

в заседаниях Контрольного совета, обсуждении и решении всех вопросов, относящихся к полномочиям Контрольного совета.

4.5. При необходимости, по решению руководителя Управления, член Контрольного совета может председательствовать на Контрольном совете и проводить его заседание (при отсутствии председателя и заместителя председателя Контрольного совета).

4.6. Секретарем Контрольного совета является сотрудник ОВК и А.

4.7. В отсутствие секретаря Контрольного совета его обязанности может выполнять иное должностное лицо, согласованное с председателем Контрольного совета.

V. Порядок деятельности Контрольного совета

5.1. Контрольный совет созывается на основании решения руководителя Управления (иного уполномоченного лица).

5.2. Повестка дня, место, дата и время проведения заседания Контрольного совета определяются председателем Контрольного совета.

5.3. Созыв членов Контрольного совета и приглашенных должностных лиц, не являющихся его членами, на заседания Контрольного совета обеспечивает секретарь Контрольного совета.

5.4. Заседание Контрольного совета может проводиться с участием руководителя и (или) иных(ого) должностных(ого) лиц(а) объектов внутреннего аудита, в которых была проведена аудиторская проверка.

5.5. На заседание Контрольного совета могут приглашаться должностные лица, не являющиеся его членами.

5.6. Заседание Контрольного совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Контрольного совета (включая председателя и заместителя председателя Контрольного совета и исключая секретаря Контрольного совета).

5.7. Решения Контрольного совета принимаются простым большинством голосов членов Контрольного совета, присутствующих на заседании (за исключением секретаря Контрольного совета). В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.8. Секретарь Контрольного совета, а также приглашенные на заседание Контрольного совета должностные лица, не являющиеся его членами, права голоса не имеют.

5.9. Результаты заседания Контрольного совета оформляются протоколом, который подписывается лицом, председательствующим на заседании, и секретарем Контрольного совета.

5.10. Секретарь Контрольного совета осуществляет подготовку проекта протокола заседания Контрольного совета на основании соответствующего отчета о результатах проверки в отношении структурных подразделений Управления в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о проведении заседания Контрольного совета.

5.11. В случае, если целью заседания Контрольного совета является рассмотрение результатов проверки, секретарь Контрольного совета:

не менее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания Контрольного совета, но не ранее даты принятия председателем Контрольного совета соответствующего решения, обеспечивает письменное уведомление членов Контрольного совета о повестке дня, месте, дате и времени проведения заседания Контрольного совета, а также о месте расположения в локальной вычислительной сети проекта протокола заседания Контрольного совета, копий документов, подтверждающих выявленные в ходе проверки нарушения (недостатки), и иных документов (при наличии);

обеспечивает направление председателю Контрольного совета (в случае если председателем Контрольного совета является не руководитель) отчета о результатах проверки, оформленного в соответствии с требованиями Стандартов, и проекта протокола.

В иных случаях секретарь Контрольного совета обеспечивает представление членам Контрольного совета материалов, подлежащих рассмотрению на соответствующем заседании Контрольного совета, не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения заседания Контрольного совета.

5.12. В течение пяти рабочих дней, следующих за днем проведения заседания Контрольного совета, секретарь Контрольного совета оформляет протокол заседания Контрольного совета. Протокол заседания Контрольного совета должен содержать, как минимум:

сведения о дате и месте проведения заседания;

фамилии, инициалы и наименования должностей членов Контрольного совета и приглашенных лиц, присутствовавших на заседании, в том числе указание на председательствующего на заседании Контрольного совета и исполняющего обязанности секретаря Контрольного совета;

повестку дня;

перечень нарушений (недостатков), выявленных в деятельности объекта проверки, а также нарушений (недостатков), выявленных при осуществлении проверки объекта проверки, допущенных не объектом проверки, в отношении которых Контрольным советом принято решение о включении в протокол заседания Контрольного совета;

решения Контрольного совета, в том числе предложения по поручениям объекту проверки, должностным лицам и структурным подразделениям Управления;

сведения о документах, рассмотренных в ходе заседания Контрольного совета, либо иных документах, отнесенных к компетенции Контрольного совета, подлежащих размещению на Интернет-сайте (при наличии);

иную информацию, решение о включении которой в протокол заседания Контрольного совета принято Контрольным советом.

5.13. На основании протокола заседания Контрольного совета ОВК и А составляются:

проект информационного письма, содержащий сведения о необходимости устранения нарушений (недостатков) (проект Указаний), который представляется

руководителю Управления для подписания (в случае рассмотрения Контрольным советом материалов, подготовленных по результатам проверки);

выписка из протокола с кратким изложением выработанных Контрольным советом предложений, которая представляется руководителю Управления для рассмотрения и принятия управленческих решений (в иных случаях).

5.14. Мониторинг выполнения решений Контрольного совета структурными подразделениями, а также информирование в ходе заседания Контрольного совета председательствующего о фактах их несвоевременного исполнения осуществляет секретарь Контрольного совета.

5.15. Хранение протоколов заседаний Контрольного совета и иных материалов, связанных с деятельностью Контрольного совета, обеспечивает секретарь Контрольного совета.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЁН

приказом УФК по Ямало-
Ненецкому автономному округу
от 01 ноября 2016 г. № 135

Состав

Контрольного совета Управления Федерального
казначейства по Ямало-Ненецкому автономному округу

Председатель Контрольного совета: Заместитель руководителя УФК по Ямало-Ненецкому автономному округу	И.С. Горшанова
Заместитель председателя Контрольного совета: Заместитель руководителя УФК по Ямало-Ненецкому автономному округу	Н.Б. Чистофат
Секретарь Контрольного совета: Главный казначей отдела внутреннего контроля и аудита	Т.М. Семенова
Члены Контрольного совета:	
Начальник отдела кадров	Ж.Ж. Апушева
Начальник отдела расходов и ведения федеральных реестров	Е.В. Быкова
Начальник отдела внутреннего контроля и аудита	А.Б. Золотухин
Начальник отдела финансового обеспечения – главный бухгалтер	С.П. Коломоец
Начальник отдела режима секретности и безопасности информации	Т.В. Кунградбаева
Начальник отдела доходов	И.В. Попова

Начальник отдела информационных систем

Д.А. Рожин

Начальник отдела кассового обслуживания
исполнения бюджетов и операционной работы

Л.Н. Сердюкова

Начальник отдела бюджетного учета
и отчетности по операциям бюджетов-
- главный бухгалтер

И.В. Терентьева

Начальник административного отдела

С.В. Усенков

Врио. начальника отдела государственных
закупок (контрактной службы)

Д.Г. Шевелев

Начальник юридического отдела

А.И. Языков