



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО
(КАЗНАЧЕЙСТВО РОССИИ)

ПРИКАЗ

6 июня 2016 г.

№ 185

Москва

О создании Контрольной комиссии Федерального казначейства

В соответствии с пунктами 5.15(1) и 6.8 Положения о Федеральном казначействе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 49, ст. 4908; 2016, № 2, ст. 325),
п р и к а з ы в а ю:

1. Создать Контрольную комиссию Федерального казначейства.
2. Утвердить Положение о Контрольной комиссии Федерального казначейства согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
3. Утвердить состав Контрольной комиссии Федерального казначейства согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

Руководитель

Р.Е. Артюхин

Приложение № 1
к приказу Федерального
казначейства
от « 6 » июня 2016 г. № 185

Положение о Контрольной комиссии Федерального казначейства

I. Общие положения

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

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

1.3. Настоящее 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, Положением о Федеральном казначействе, приказами Федерального казначейства, а также настоящим Положением.

1.5. Информационное обеспечение деятельности Комиссии в части направления документов (материалов) для рассмотрения на заседании Комиссии осуществляет Управление планирования и отчетности контрольно-надзорной деятельности Федерального казначейства (далее – Управление) при участии структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, ответственных за организацию осуществления контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, и Юридического управления Федерального казначейства.

1.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Управление.

II. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение результатов контрольных мероприятий, проводимых Федеральным казначейством в рамках полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, и поступивших жалоб на представления, предписания территориальных органов Федерального казначейства.

2.2. Для выполнения возложенных задач Комиссия выполняет следующие функции:

рассмотрение актов проверок (ревизий), 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 Федерального казначейства;

рассмотрение жалоб на представления, предписания территориальных органов Федерального казначейства;

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

2.3. Комиссия вырабатывает 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), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам проверки (ревизии);

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 руководителя Федерального казначейства, заместителей руководителя Федерального казначейства, начальников структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства и сотрудника Управления.

3.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Федерального казначейства.

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 центрального аппарата Федерального казначейства – 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 Управления по поручению начальника Управления, 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. Начальник структурного подразделения центрального аппарата Федерального казначейства, ответственный за организацию осуществления контрольного мероприятия в финансово-бюджетной сфере, со дня подписания акта проверки (ревизии) направляет сопроводительным письмом посредством автоматизированной системы документооборота LanDocs в Управление:

на следующий рабочий день – акт проверки (ревизии);

на 15-й рабочий день – 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 автоматизированной системы документооборота LanDocs председателю, заместителю председателя Комиссии справку о результатах проведения контрольного мероприятия, проект протокола, а членам Комиссии – письменное уведомление о месте расположения в защищенной корпоративной вычислительной сети Федерального казначейства проекта протокола и представленных документов для рассмотрения, в том числе перечисленных во втором и третьем абзацах пункта 4.1 Положения.

4.3. В случае поступления возражений от объекта контроля после даты поступления в Управление 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 Управление, которое обеспечивает рассылку полученных документов членам Комиссии.

4.4. Начальник Юридического управления Федерального казначейства направляет сопроводительным письмом посредством автоматизированной системы документооборота LanDocs в Управление за 8 рабочих дней до окончания рассмотрения жалобы – жалобу, служебную записку с приложением копий документов по доводам, изложенным в жалобе на представление, предписание территориального органа Федерального казначейства.

4.5. Секретарь Комиссии в течение 4 рабочих дней после дня поступления документов, перечисленных в пункте 4.4 Положения, рассылает посредством автоматизированной системы документооборота LanDocs председателю, заместителю председателя Комиссии служебную записку, проект протокола, а членам Комиссии – проект протокола и представленные документы для рассмотрения.

4.6. Ответственность за полноту представления документов (материалов) по проведенному контрольному мероприятию и рассмотрению жалобы на представление, предписание территориального органа Федерального казначейства несет руководитель проверочной (ревизионной) группы и начальник отдела правового сопровождения досудебных споров и рассмотрения жалоб Юридического управления Федерального казначейства.

4.7. Ответственность за своевременность представления документов (материалов) по проведенному контрольному мероприятию и

рассмотрению жалоб несут начальники структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, и Юридического управления Федерального казначейства.

V. Порядок проведения заседания Комиссии

5.1. Комиссия проводит очередные и внеочередные заседания. Очередные заседания проводятся еженедельно. Внеочередные заседания проводятся по решению председателя Комиссии.

5.2. В заседаниях Комиссии участвуют председатель, заместитель председателя, члены, секретарь Комиссии, а также по решению председателя Комиссии 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 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. На заседании Комиссии ведется 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 центральном аппарате Федерального казначейства, утвержденной приказом Федерального казначейства от 3 ноября 2010 г. № 287.

6.3. Протокол подписывается председательствующим и секретарем Комиссии и направляется заместителям руководителя Федерального казначейства, курирующим структурные подразделения центрального аппарата Федерального казначейства, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере и начальнику Юридического управления Федерального казначейства, для организации исполнения.

6.4. Хранение протоколов заседаний Комиссии и иных материалов, связанных с деятельностью Комиссии, обеспечивает секретарь Комиссии.

6.5. В случае необходимости члены Комиссии могут ознакомиться с протоколами в Управлении.

Приложение № 2
к приказу Федерального
казначейства
от «6» июня 2016 г. № 185

**Состав
Контрольной комиссии Федерального казначейства**

Председатель
Контрольной комиссии

Артюхин Роман Евгеньевич — руководитель Федерального казначейства.

Заместитель
председателя
Контрольной комиссии

Прокофьев Станислав Евгеньевич — заместитель руководителя Федерального казначейства.

Члены Контрольной
комиссии:

Демидов Александр Юрьевич — заместитель руководителя Федерального казначейства;

Исаев Эли Абубакарович — заместитель руководителя Федерального казначейства;

Кузьмина Светлана Николаевна — начальник Управления планирования и отчетности контрольно-надзорной деятельности;

Максимов Алексей Анатольевич — начальник Контрольно-ревизионного управления в сфере развития экономики;

Мальцев Андрей Анатольевич — начальник Управления по контролю в сфере контрактных отношений;

- Рощин Федор Петрович – начальник Контрольно-ревизионного управления в сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности, судебной системе и оборонном комплексе;
- Сауль Светлана Николаевна – начальник Юридического управления;
- Солодов Алексей Викторович – начальник Управления внутреннего контроля (аудита) и оценки эффективности деятельности;
- Сухоржевский Алексей Юрьевич – начальник Контрольно-ревизионного управления в социальной сфере, сфере межбюджетных отношений и социального страхования;
- Семенов Дмитрий Александрович – начальник Управления ведомственных проектов.
- Секретарь Контрольной комиссии:
- Андреев Сергей Андреевич – начальник Отдела координации и мониторинга контрольно-надзорной деятельности Управления планирования и отчетности контрольно-надзорной деятельности;
- в отсутствие секретаря Комиссии
- Григорьева Елена Владимировна – начальник Сводно-аналитического отдела Управления планирования и отчетности контрольно-надзорной деятельности.