



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО  
**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА  
ПО КРАСНОЯРСКОМУ КРАЮ**  
(УФК ПО КРАСНОЯРСКОМУ КРАЮ)

**П Р И К А З**

05 мая 2016г.

№ 90а

Красноярск

**О Контрольном совете  
Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю**

В соответствии с пунктом 17.8 Положения об Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, утвержденного приказом Федерального казначейства от 27.12.2013 № 316 (приложение № 26 к приказу), со Стандартом № 6 «Организация деятельности контрольных советов ТОФК, ФКУ «ЦОКР»», утвержденного приказом Федерального казначейства от 31.03.2016 № 73, с целью рассмотрения результатов проведения контрольных и аудиторских мероприятий, рассмотрения представлений (предписаний) Счетной палаты Российской Федерации, информации контрольно-счетных органов субъекта Российской Федерации (муниципальных образований), 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 Федерального казначейства по Красноярскому краю, по совершенствованию их системы управления, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение об организации деятельности Контрольного совета Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить состав Контрольного совета Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Признать утратившим силу приказ Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю от 20.02.2015 № 66а «О Контрольном Совете Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



В.В. Быченков

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом УФК по Красноярскому  
краю от 05 мая 2016 г. № 90а

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации деятельности Контрольного совета  
Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю

### I. Формирование Контрольного совета

1.1. Контрольный совет Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю (далее – Контрольный совет Управления) создается с целью рассмотрения результатов контрольных и аудиторских мероприятий, рассмотрения представлений (предписаний) Счетной палаты Российской Федерации, информации контрольно-счетных органов субъекта Российской Федерации (муниципальных образований), 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.

1.2. В состав Контрольного совета Управления могут включаться заместители руководителя Управления и начальники отделов Управления (за исключением территориально обособленных отделов Управления).

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

Состав Контрольного совета Управления утверждается приказом Управления.

1.4. Председателем Контрольного совета Управления является заместитель руководителя Управления.

1.5. Информационное и организационно-техническое обеспечение деятельности Контрольного совета Управления осуществляет контрольно-аудиторское подразделение Управления при участии административного и информационно-технического подразделений Управления.

## II. Полномочия Контрольного совета Управления

2.1. Контрольный совет Управления 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 Российской Федерации, 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.

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

## III. Полномочия председателя, заместителя председателя и членов Контрольного совета Управления

3.1. Председатель Контрольного совета Управления осуществляет руководство деятельностью Контрольного совета Управления.

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

3.3. Заместитель председателя Контрольного совета Управления в отсутствие председателя Контрольного совета Управления осуществляет его полномочия.

3.4. Председатель Контрольного совета Управления, заместитель председателя Контрольного совета Управления, члены Контрольного совета Управления имеют право голоса, участвуют в заседаниях Контрольного совета Управления, обсуждении и решении всех вопросов, относящихся к полномочиям Контрольного совета Управления.

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

3.6. Секретарем Контрольного совета Управления является сотрудник контрольно-аудиторского подразделения Управления.

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

#### IV. Порядок деятельности Контрольного совета Управления

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.10. Секретарь Контрольного совета Управления осуществляет подготовку проекта протокола заседания Контрольного совета Управления 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 Управления.

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

не менее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания Контрольного совета Управления, но не ранее даты принятия председателем Контрольного совета

Управления соответствующего решения, обеспечивает письменное уведомление членов Контрольного совета Управления о повестке дня, месте, дате и времени проведения заседания Контрольного совета Управления, а также о месте расположения в локальной вычислительной сети Управления проекта протокола заседания Контрольного совета Управления, копий документов, подтверждающих выявленные в ходе проверки нарушения (недостатки), и иных документов (при наличии);

обеспечивает направление председателю Контрольного совета Управления (в случае если председателем Контрольного совета Управления является не руководитель Управления) отчета о результатах проверки, оформленного в соответствии с требованиями Стандарта № 5 Стандартов, утвержденных приказом Федерального казначейства от 31.03.2016 № 73, и проекта протокола заседания Контрольного совета Управления.

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

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

сведения о дате и месте проведения заседания;

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

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 Управления принято решение о включении в протокол заседания Контрольного совета Управления;

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

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

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

4.13. На основании протокола заседания Контрольного совета Управления контрольно-аудиторским подразделением Управления составляются:

проект информационного письма, содержащий сведения о необходимости устранения нарушений (недостатков) (проект Указаний), который представляется руководителю Управления для подписания (в случае рассмотрения Контрольным советом Управления материалов, подготовленных по результатам проверки);

служебная записка, подписанная начальником контрольно-аудиторского подразделения Управления, с кратким изложением выработанных Контрольным советом Управления предложений, которая представляется руководителю Управления для рассмотрения и принятия управленческих решений (в иных случаях).

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



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

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом УФК по Красноярскому  
краю от 05 июля 2016 г. № 90а

## СОСТАВ

Контрольного совета  
Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю

- |                |  |
|----------------|--|
| Олокина Е.А.   | – заместитель руководителя<br>(председатель Контрольного Совета)                                 |
| Михайлова Л.Н. | – заместитель руководителя<br>(заместитель председателя Контрольного Совета)                     |
| Жуков Ф.Н.     | – заместитель руководителя   |
| Волкова О.В.   | – начальник отдела расходов  |
| Волутова Л.А.  | – начальник отдела обслуживания силовых ведомств   |
| Ершова И.В.    | – начальник отдела кадров  |
| Ефимов Т.С.    | – начальник отдела режима секретности и<br>безопасности информации                               |
| Лушников А.В.  | – начальник административного отдела   |
| Марьина Е.В.   | – начальник отдела кассового обслуживания<br>исполнения бюджетов                                 |
| Прозоров М.Д.  | – начальник отдела информационных систем   |
| Сидорин Р.В.   | – начальник отдела технологического обеспечения  |
| Шубкин Р.А.    | – начальник отдела внутреннего контроля и аудита   |
| Краснова В.Ю.  | – и.о. начальника юридического отдела  |
| Сергиенко С.А. | – заместитель начальника отдела внутреннего контроля<br>и аудита (секретарь Контрольного Совета) |