



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

П Р И К А З

03 мая 2017 г.

№ 126

Красноярск

**О внесении изменений в приказ
Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю
от 08 июля 2016 г. № 68 «О создании Контрольной комиссии в Управлении
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), а также в связи со служебной необходимостью, п р и к а з ы в а ю :

1. Внести следующие изменения в приложение № 1 к приказу Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю (далее - Управление) от 08 июля 2016 г. № 68 «О создании Контрольной комиссии в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю»:

1.1. Раздел IV. Порядок подготовки материалов к заседанию Комиссии изложить в следующей редакции:

«4.1. Начальник структурного подразделения Управления, 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 Отдел:

на следующий рабочий день - акт проверки (ревизии);

013191

не позднее двадцатого рабочего дня:

подписанный им отчет о результатах контрольного мероприятия, составленный по форме, предусмотренной приложением № 6 к Стандарту внутренней организации контрольного мероприятия «Общие требования к внутренней организации контрольного мероприятия», утвержденному приказом Федерального казначейства от 1 марта 2017 г. № 39 (далее - Стандарт), а также описание нарушений, выявленных в результате проведения контрольного мероприятия по форме согласно приложению к настоящему Положению;

проекты представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения и иные документы, формируемые по результатам контрольного мероприятия.

4.2. Начальник структурного подразделения Управления, ответственный за организацию осуществления контрольного мероприятия в финансово-бюджетной сфере, не позднее пятнадцатого рабочего дня со дня подписания акта проверки (ревизии), направляет в юридический отдел Управления для проведения правовой экспертизы проекты представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, формируемые по результатам контрольного мероприятия, с приложением акта проверки (ревизии) и документов, подтверждающих нарушения.

4.3. В случае поступления возражений от объекта контроля после даты поступления в Отдел документов, перечисленных в пункте 4.1 Положения, возражения с приложением письменного заключения об их обоснованности направляются начальником структурного подразделения Управления, ответственным за организацию осуществления контрольного мероприятия в финансово-бюджетной сфере, не позднее пяти рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии в Отдел.

4.4. Начальник юридического отдела Управления, в случае принятия решения в установленном порядке о направлении жалобы в Контрольную комиссию Управления, направляет сопроводительным письмом посредством автоматизированной системы документооборота LanDocs в Отдел за восемь рабочих

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

4.5. Секретарь Комиссии не позднее следующего рабочего дня после получения Отделом документов, перечисленных в пунктах 4.1, 4.3 либо 4.4 Положения, размещает в защищенной корпоративной вычислительной сети Федерального казначейства представленные документы для рассмотрения.

4.6. Секретарь Комиссии на основании документов и информации, полученных в соответствии с пунктами 4.1, 4.3, 4.4 Положения, подлежащих рассмотрению на соответствующем заседании Комиссии, формирует проект протокола заседания Комиссии и размещает в защищенной корпоративной вычислительной сети Федерального казначейства проект протокола заседания Комиссии по адресу размещения документов.

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

4.8. Ответственность за своевременность представления документов (материалов) по проведенному контрольному мероприятию и рассмотрению жалоб несут начальник структурного подразделения Управления, ответственного за организацию осуществления соответствующего контрольного мероприятия в финансово-бюджетной сфере, и начальник юридического отдела Управления соответственно.».

1.2. Дополнить раздел V. Порядок проведения заседания Комиссии новыми пунктами 5.1.1 и 5.1.2 следующего содержания:

«5.1.1. Результаты проведения контрольного мероприятия рассматриваются на заседании Комиссии, проводящемся в течение календарной недели, включающей сороковой день после подписания акта проверки (ревизии), если руководителем Управления не определен иной срок их рассмотрения Комиссией либо принято

решение о рассмотрении результатов проверки (ревизии) без вынесения на заседание Комиссии. Указанное решение оформляется резолюцией руководителя Управления на служебной записке, подготовленной структурным подразделением Управления, ответственным за проведение соответствующей проверки (ревизии).

5.1.2. При отсутствии вопросов, подлежащих рассмотрению на очередном заседании Комиссии, очередное заседание Комиссии не проводится.».

1.3. Раздел VI. Оформление решений заседаний Комиссии изложить в следующей редакции:

«6.1. Результаты заседания Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии.

6.2. Протокол оформляется секретарем Комиссии в течение двух рабочих дней после даты заседания Комиссии в соответствии с требованиями, предусмотренными Инструкцией по делопроизводству в территориальных органах Федерального казначейства, утвержденной приказом руководителя Федерального казначейства.

6.3. Протокол подписывается председательствующим и секретарем Комиссии в течение трех рабочих дней после оформления протокола заседания Комиссии и его согласования начальником структурного подразделения Управления, ответственного за организацию осуществления соответствующего контрольного мероприятия в финансово-бюджетной сфере, результаты которого были рассмотрены на заседании Комиссии.

Направление протокола на рассмотрение руководителю Управления осуществляется в порядке, установленном пунктом 9.5 Стандарта.

6.3.1. Подписанный протокол направляется секретарем Комиссии посредством автоматизированной системы документооборота LanDocs заместителю руководителя Управления, курирующему структурные подразделения Управления, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, и начальнику юридического отдела Управления для организации исполнения.

6.3.2. В случае если протокол заседания Комиссии содержит поручение

должностному лицу Управления, не являющемуся членом Комиссии, секретарь Комиссии в срок не позднее трех рабочих дней после подписания протокола оформляет выписку из протокола заседания Комиссии и доводит ее до указанного должностного лица.

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.

Направление в юридический отдел Управления на согласование подготовленных (доработанных) с учетом решений Комиссии документов осуществляется с обязательным указанием в сопроводительном письме даты и номера протокола заседания Комиссии, на котором было принято соответствующее решение.».

2. Внести следующие изменения в приложение № 2 к приказу Управления от 08 июля 2016 г. № 68 «О создании Контрольной комиссии в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю»:

- вывести из состава Контрольной комиссии Краснову В.Ю. - член Контрольной комиссии, заместитель начальника юридического отдела;

- включить в состав Контрольной комиссии Козикова А.В. - член Контрольной комиссии, главного специалиста-эксперта юридического отдела.

3. Дополнить приказ Управления от 08 июля 2016 г. № 68 «О создании Контрольной комиссии в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю» приложением № 3 согласно приложению к настоящему приказу.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



В.В. Быченков

Приложение
к приказу УФК по
Красноярскому краю
от 03.05 2017 г. № 126

Приложение № 3
к приказу УФК по
Красноярскому краю
от 8 июля 2016 г. № 68

Описание нарушений, выявленных в результате проведения контрольного мероприятия

I. Нарушения требований бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения

№ п/п	Описание нарушения (ссылка на страницу акта)	Положения нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, муниципальных нормативных правовых актов, которые нарушены	Размер средств, использованных с нарушениями и период, в котором допущены нарушения (тыс. рублей)	Предложение по реализации контрольного мероприятия (представление, предписание, уведомление о БМП, письмо и иные предложения)	Предложения по итогам рассмотрения поступивших возражений от объекта контроля (при наличии)
1.1					
1.2					

II. Нарушения требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд

№ п/п	Описание нарушения (ссылка на страницу акта)	Положения нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, муниципальных нормативных правовых актов, которые нарушены	Размер средств, использованных с нарушениями и период, в котором допущены нарушения (тыс. рублей)	Предложение по реализации контрольного мероприятия (представление, предписание, уведомление о БМП, письмо и иные предложения)	Предложения по итогам рассмотрения поступивших возражений от объекта контроля (при наличии)
2.1					

III. Иные нарушения требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов

№ п/п	Описание нарушения (ссылка на страницу акта)	Положения нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, муниципальных нормативных правовых актов, которые нарушены	Размер средств, использованных с нарушениями и период, в котором допущены нарушения (тыс. рублей)	Предложение по реализации контрольного мероприятия (представление, предписание, уведомление о БМП, письмо и иные предложения)	Предложения по итогам рассмотрения поступивших возражений от объекта контроля (при наличии)
3.1					

IV. Выявленные признаки нарушений, требующих дополнительного рассмотрения соответствующими органами для дальнейшего рассмотрения и квалификации

№ п/п	Описание нарушения (ссылка на страницу акта)	Положения нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, муниципальных нормативных правовых актов, которые нарушены	Размер средств, использованных с нарушениями и период, в котором допущены нарушения (тыс. рублей)	Предложение по реализации контрольного мероприятия (представление, предписание, уведомление о БМП, письмо и иные предложения)	Предложения по итогам рассмотрения поступивших возражений от объекта контроля (при наличии)
4.1					