



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА
ПО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ И
НЕНЕЦКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ
(УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу)

ПРИКАЗ

20 апреля 2015

№ *170*

Архангельск

**Об утверждении Регламента
Контрольного Совета Управления
Федерального казначейства
по Архангельской области и
Ненецкому автономному округу**

На основании Положения об Управлении Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, утвержденного приказом Федерального казначейства от 16 декабря 2014 г. № 306, во исполнение требований Стандарта № 6 «Организация деятельности контрольных советов ТОФК, ФКУ «ЦОКР», утвержденного приказом Федерального казначейства от 29 июня 2011 г. № 253 «Об утверждении Стандартов внутреннего контроля и внутреннего аудита Федерального казначейства, применяемых контрольно-аудиторскими подразделениями при осуществлении контрольной деятельности», в целях установления порядка планирования, организации подготовки и проведения заседаний Контрольного Совета Управления Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (далее – Контрольный Совет) и контроля за исполнением решений, поручений Контрольного Совета п р и к а з ы в а ю :

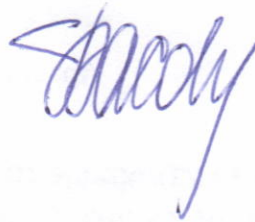
1. Утвердить прилагаемый Регламент Контрольного Совета Управления Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

Серия Б № 017095

2. Признать утратившим силу приказ Управления Федерального казначейства по Архангельской области от 15 октября 2012 г. № 582 «Об утверждении Регламента Контрольного Совета Управления Федерального казначейства по Архангельской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



М.С. Басовский

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления Федерального
казначейства по Архангельской области
и Ненецкому автономному округу
от «20» апреля 2015 г. № 170

РЕГЛАМЕНТ
Контрольного Совета Управления
Федерального казначейства по Архангельской области
и Ненецкому автономному округу

I. Общие Положения

1. Настоящий регламент Контрольного Совета Управления Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (далее – Регламент), подготовленный в соответствии с Положением об Управлении Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, утвержденным приказом Федерального казначейства от 16 декабря 2014 г. № 306 «Об утверждении Положения об Управлении Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу», в соответствии со Стандартом № 6 «Организация деятельности контрольных советов ТОФК, ФКУ «ЦОКР», утвержденного приказом Федерального казначейства от 29 июня 2011 г. № 253 «Об утверждении Стандартов внутреннего контроля и внутреннего аудита Федерального казначейства, применяемых контрольно-аудиторскими подразделениями при осуществлении контрольной деятельности», устанавливает порядок планирования, организации подготовки и проведения заседаний Контрольного Совета Управления Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (далее – Контрольный Совет, Управление) и контроля за исполнением решений, поручений Контрольного Совета.

2. Контрольный Совет является постоянно действующим совещательным и экспертным органом, образованным с целью рассмотрения результатов проведения контрольных и аудиторских мероприятий, обеспечения контроля выполнения принятых управленческих решений по результатам проведения контрольных и аудиторских мероприятий, а также подготовки рекомендаций по предупреждению и устранению нарушений и недостатков в деятельности структурных подразделений Управления, по совершенствованию их системы управления.

3. Основными задачами деятельности Контрольного Совета являются:

1) рассмотрение материалов, подготовленных по результатам проверок деятельности структурных подразделений Управления, объяснений и возражений должностных лиц к указанным материалам, а также планов мероприятий по устранению установленных нарушений и недостатков (при необходимости) и отчетов об их исполнении,

2) рассмотрение представлений (предписаний) Счетной палаты Российской Федерации, актов проверок (ревизий) Федеральной службы финансово-бюджетного надзора и ее территориальных органов, материалов правоохранительных и иных уполномоченных контрольных и надзорных органов, результатов внешней оценке деятельности структурных подразделений Управления, а также по выработке по

результатам их рассмотрения соответствующих предложений и внесению их на рассмотрение руководителю Управления;

3) выработка и внесение на рассмотрение руководителю Управления предложений по устранению установленных нарушений и недостатков и предупреждению их недопущения в дальнейшей деятельности, а также мерам ответственности виновных должностных лиц;

4) выработка, рассмотрение и принятие управленческих решений по отдельным наиболее важным вопросам деятельности Управления, в том числе:

- по выполнению поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя Управления;

- по рассмотрению материалов о ходе выполнения мероприятий, направленных на исполнение структурными подразделениями Управления, его должностными лицами возложенных на них соответствующими правовыми актами полномочий и функций;

- по рассмотрению замечаний и предложений, поступивших в адрес Управления, в том числе по итогам контрольных мероприятий, проведенных в Управлении контрольными и надзорными органами;

5) разработка и рассмотрение мероприятий, направленных на совершенствование деятельности структурных подразделений Управления, его должностных лиц.

II. Организация деятельности Контрольного Совета

4. Решение о создании Контрольного Совета принимается руководителем Управления.

5. В состав Контрольного Совета входят:

- 1) руководитель Управления - в качестве председателя Контрольного Совета;
- 2) один из заместителей руководителя Управления - в качестве заместителя председателя Контрольного Совета;

- 3) заместители руководителя Управления - в качестве членов Контрольного Совета;

- 4) начальники структурных подразделений Управления (за исключением территориально обособленных отделов Управления) - в качестве членов Контрольного Совета.

- 5) гражданский служащий из числа сотрудников отдела внутреннего контроля и аудита – в качестве секретаря Контрольного Совета.

Персональный состав Контрольного Совета утверждается приказом Управления.

6. Контрольный Совет созывается на основании решения руководителя Управления, председателя Контрольного Совета.

7. Плановая деятельность Контрольного Совета осуществляется в соответствии с квартальными планами работы, утверждаемыми председателем Контрольного Совета после согласования с членами Контрольного Совета.

8. Формирование проекта Плана работы Контрольного Совета на плановый период осуществляет секретарь Контрольного Совета по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту, на основании:

- 1) Плана контрольной деятельности Управления на соответствующий финансовый год,

- 2) предложений председателя, заместителя председателя и членов

Контрольного Совета,

3) предложений начальников отделов Управления, согласованных с заместителем руководителя Управления, координирующим и контролирующим деятельность соответствующего отдела Управления.

9. Предложения в план деятельности Контрольного Совета должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его обсуждения на заседании Контрольного Совета;
- состав исполнителей и соисполнителей, ответственных за подготовку вопроса, выносимого для рассмотрения на заседании Контрольного Совета;
- примерную дату рассмотрения вопроса на заседании Контрольного Совета
- иную необходимую информацию.

10. Предложения в план деятельности Контрольного Совета представляются секретарю Контрольного Совета не позднее, чем за 10 рабочих дней до наступления планируемого периода работы Контрольного Совета.

Предложения в проект Плана работы Контрольного Совета, не отвечающие требованию пункта 9 настоящего Регламента, не рассматриваются.

11. Утвержденный План работы Контрольного Совета секретарь Контрольного Совета доводит до членов Контрольного Совета, других заинтересованных лиц в течение трех рабочих дней со дня его утверждения.

12. Исключение вопроса, запланированного для рассмотрения на заседании Контрольного Совета, изменение сроков его рассмотрения, формулировок вопросов, включенных в план работы Контрольного Совета, производится по решению председателя Контрольного Совета.

Мотивированное предложение о внесении изменения в План работы Контрольного Совета направляется членом Контрольного Совета на имя председателя Контрольного Совета не позднее, чем за десять дней до даты проведения соответствующего заседания Контрольного Совета.

В отдельных случаях по решению председателя Контрольного Совета вопрос о внесении изменения в План работы Контрольного Совета может быть рассмотрен в ходе заседания Контрольного Совета Управления.

Решение о внесении изменения в План работы Контрольного Совета подлежит отражению в Протоколе заседания Контрольного Совета.

13. Внеочередное заседание Контрольного Совета может созываться по решению председателя Контрольного Совета в любое время, при этом изменения в План работы Контрольного Совета не вносятся.

14. Подготовка проекта Повестки дня заседания Контрольного Совета осуществляется секретарем Контрольного Совета по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту, не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения запланированного заседания Контрольного Совета и утверждается председателем Контрольного Совета.

15. Заседания Контрольного Совета проводятся при обязательном участии начальника отдела, в котором проводилось контрольное мероприятие (в исключительных случаях, по решению председателя Контрольного Совета - лица, исполняющего его обязанности, иного должностного лица, в компетенции которого находится решение рассматриваемых на заседании вопросов), а по вопросу исполнения поручений Федерального казначейства, руководителя Управления или выполнения отдельных мероприятий (работ) - ответственного должностного лица за

исполнение указанного поручения, выполнение мероприятий (работ), и начальника соответствующего отдела Управления.

16. По решению председателя Контрольного Совета заседание Контрольного Совета может проводиться с выездом в территориальный отдел Управления.

Состав участников выездного заседания Контрольного Совета определяется председателем Контрольного Совета не позднее пяти рабочих дней до даты отъезда в место проведения заседания.

17. Заседание Контрольного Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Контрольного Совета (включая председателя Контрольного Совета и его заместителя, но исключая секретаря Контрольного Совета).

18. По решению председателя Контрольного Совета для участия в заседании Контрольного Совета могут приглашаться должностные лица, не являющиеся его членами: руководящие сотрудники структурных подразделений Управления, руководитель и (или) члены аудиторской группы, проводившие контрольное мероприятие, иные должностные лица Управления, руководители и должностные лица органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций.

19. Приглашенные на заседание Контрольного Совета должностные лица, не являющиеся его членами, не имеют права голоса.

20. Информационное и организационно-техническое обеспечение деятельности Контрольного Совета, осуществляет отдел внутреннего контроля и аудита при участии административного отдела, а также отдела информационных систем (в случае проведения заседания Контрольного Совета в режиме аудио-видеоконференцсвязи).

21. Председатель Контрольного Совета:

1) осуществляет организацию и руководство деятельностью Контрольного Совета;

2) председательствует на заседаниях Контрольного Совета и проводит его заседания;

3) принимает решения о приглашении на заседание Контрольного Совета должностных лиц, не являющихся его членами;

4) знакомится с материалами по вопросам повестки дня заседания Контрольного Совета;

5) вносит предложения и рекомендации относительно содержания проектов принимаемых решений.

22. Заместитель председателя Контрольного Совета в отсутствие председателя Контрольного Совета осуществляет его полномочия, в иных случаях обладает правами и обязанностями члена Контрольного Совета.

При необходимости, как правило, в целях проведения заседания Контрольного Совета, по решению председателя Контрольного Совета, полномочия председателя Контрольного Совета могут быть временно предоставлены члену Контрольного Совета.

23. Члены Контрольного Совета:

1) знакомятся с материалами по вопросам повестки дня заседания Контрольного Совета;

2) участвуют в заседаниях Контрольного совета, обсуждении вопросов повестки дня;

3) вносят предложения и рекомендации относительно содержания проектов принимаемых решений Контрольного Совета.

24. Секретарь Контрольного Совета:

1) направляет документы, поступившие на рассмотрение Контрольного Совета, председателю Контрольного Совета;

2) предоставляет членам Контрольного Совета в печатном виде информационные материалы для заседания Контрольного Совета, проекты решений (протокола) Контрольного Совета не менее чем за один рабочий день, не считая дня проведения заседания Контрольного Совета;

3) обеспечивает созыв членов Контрольного Совета и приглашенных должностных лиц, не являющихся его членами, на заседания Контрольного Совета;

4) подготавливает проект Протокола заседания Контрольного Совета в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о проведении заседания Контрольного Совета (утверждения повестки дня заседания Контрольного Совета), обеспечивает его последующее визирование (согласование) членами Контрольного Совета и подписание председателем Контрольного Совета.

В случае, если целью заседания Контрольного Совета является рассмотрение материалов, подготовленных по результатам проверки:

- не позднее двух рабочих дней, следующих за днем принятия решения руководителем Управления о рассмотрении материалов, подготовленных по результатам проверки, на заседании Контрольного Совета отчет о результатах проверки и проект Протокола заседания Контрольного Совета направляются председателю Контрольного Совета;

- не менее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания Контрольного Совета члены Контрольного Совета письменно информируются о повестке дня, месте, дате и времени проведения заседания Контрольного Совета, а также о месте расположения в почтовой системе Управления проекта Протокола заседания Контрольного Совета, копий документов, подтверждающих выявленные в ходе проверки нарушения, и иных документов (при наличии).

В иных случаях членам Контрольного Совета предоставляются материалы, подлежащие рассмотрению на соответствующем заседании Контрольного Совета, в сроки, установленные председателем Контрольного Совета, но не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения заседания Контрольного Совета;

5) направляет протоколы заседаний Контрольного Совета руководителю Управления, заместителям руководителя Управления, членам Контрольного Совета, а также выписки из Протокола заседания – начальникам структурных подразделений Управления и (или) должностным лицам Управления, в компетенции которых находится исполнение принятых на заседании Контрольного Совета решений, поручений;

6) осуществляет текущий контроль исполнения решений, поручений Контрольного Совета;

7) обеспечивает хранение протоколов заседаний Контрольного Совета и иных материалов работы Контрольного Совета;

8) знакомит членов Контрольного Совета с документами и материалами, связанными с деятельностью Контрольного Совета.

По согласованию с председателем Контрольного Совета обязанности секретаря Контрольного Совета, в его отсутствие, может исполнять иное должностное лицо Управления (как правило, сотрудник отдела внутреннего контроля и аудита

Управления).

III. Порядок проведения заседания Контрольного Совета

25. Заседание открывает председатель Контрольного Совета, который объявляет о начале заседания, представляет повестку дня заседания и приглашенных на заседание участников Контрольного Совета.

26. Руководитель или (и) член аудиторской группы, проводивший контрольное мероприятие, либо начальник (заместитель начальника) отдела внутреннего контроля и аудита докладывают о результатах проведенной проверки, в том числе, о наличии либо отсутствии возражений у должностных лиц объекта проверки к материалам контрольного мероприятия, результатах внешней оценки деятельности объекта проверки (при проведении анкетирования).

27. Начальник структурного подразделения или (и) иное должностное лицо Управления, участвовавшие в контрольном мероприятии в качестве объекта проверки, докладывают о причинах допущенных нарушений, мероприятиях, проведенных (запланированных к проведению) для устранения выявленных нарушений и несоответствий, представляют возражения и пояснения к материалам проверки (при их наличии).

Начальник структурного подразделения или (и) иное должностное лицо Управления докладывают о ходе выполнения поручений Федерального казначейства, руководителя Управления, или мероприятий (работ) по вопросам, рассматриваемым на заседании Контрольного Совета.

28. При наличии и представлении должностным лицом Управления, участвовавшим в контрольном мероприятии в качестве объекта проверки, возражений к материалам контрольного мероприятия, председателем Контрольного Совета может быть предложено руководителю или (и) члену аудиторской группы, проводившему контрольное мероприятие, либо начальнику (заместителю начальника) отдела внутреннего контроля и аудита представить на текущем заседании Контрольного Совета дополнительные пояснения к материалам проведенной проверки с обоснованием принятого решения о наличии нарушения или несоответствия в деятельности объекта проверки.

29. Председатель Контрольного Совета, Члены Контрольного Совета:

1) рассматривают и обсуждают результаты контрольного мероприятия, возражения и пояснения, представленные по итогам проведенной проверки, дополнительные пояснения к материалам проведенной проверки с обоснованием принятых решений и принимают решение о состоятельности и обоснованности изложенных возражений и пояснений; в ходе обсуждения могут быть заслушаны лица, непосредственно участвовавшие в проверке;

2) вносят предложения и рекомендации по выполнению мероприятий, направленных на устранение нарушений и несоответствий, установленных при проведении проверки, и на совершенствование деятельности объекта проверки;

3) вносят предложения о применении к должностным лицам объекта проверки, допустившим нарушения и несоответствия, мер ответственности, установленных законодательством Российской Федерации.

30. Лица, присутствующие на заседании Контрольного Совета, могут выступать в прениях, отвечать на вопросы, вносить предложения и давать справки по существу обсуждаемых вопросов.

31. По окончании выступлений и прений председатель Контрольного Совета

выступает с заключительным словом и ставит на голосование проекты решений Контрольного Совета по обсуждаемому вопросу с учетом предложений и замечаний, высказанных членами Контрольного Совета и приглашенными лицами.

32. В целях обеспечения оперативного и эффективного обсуждения результатов деятельности структурных подразделений и должностных лиц Управления и принятия решений по вопросам, включенным в повестку дня заседания Контрольного Совета, на заседаниях Контрольного Совета устанавливается следующий регламент рассмотрения вопросов:

- время для докладов – в пределах 15 минут;
- время для содокладов – в пределах 10 минут;
- время для выступлений в прениях и справок – в пределах 5 минут.

Исходя из результатов проведенного контрольного мероприятия, по решению председателя Контрольного Совета установленный регламент может быть изменен, как в большую, так и в меньшую сторону.

33. По решению председателя Контрольного Совета может быть объявлен перерыв, продолжительность которого определяется председателем Контрольного Совета.

IV. Проведение заседания Контрольного Совета в режиме аудио-видеоконференцсвязи

34. Деятельность Контрольного Совета по рассмотрению материалов контрольных мероприятий, проведенных в территориальных отделах Управления, может быть организована с использованием информационно-телекоммуникационных средств Управления, а рассмотрение отдельных вопросов повестки дня заседания Контрольного Совета может быть проведено в режиме аудио-видеоконференцсвязи (далее – АВКС).

35. Общая организация и основные требования к порядку проведения заседания Контрольного Совета, в том числе, рассмотрение отдельных вопросов повестки дня заседания Контрольного Совета в режиме АВКС установлены разделом III настоящего Регламента.

36. Решение о рассмотрении отдельных вопросов повестки дня Контрольного Совета в режиме АВКС принимает председатель Контрольного Совета и доводит его до сведения секретаря Контрольного Совета.

37. Секретарь Контрольного Совета осуществляет подготовку служебной записки на имя начальника отдела информационных систем, начальника административного отдела (лиц, исполняющих их обязанности) о рассмотрении отдельных вопросов повестки дня Контрольного Совета в режиме АВКС с указанием территориального отдела, планируемой даты и времени, продолжительности мероприятия.

38. При подготовке проекта Повестки дня заседания Контрольного Совета, вопрос повестки дня, рассмотрение которого планируется в режиме АВКС, дополняется соответствующей отметкой.

39. Секретарем Контрольного Совета совместно с начальником соответствующего территориального отдела (лицом, исполняющим его обязанности) по согласованию с заместителем руководителя Управления, осуществляющим общий контроль и координацию деятельности территориального отдела, осуществляется подготовка Списка приглашенных должностных лиц территориального отдела, а также, по необходимости, руководителей и сотрудников финансового органа

муниципального образования, учреждений и организаций. Список приглашенных лиц на заседание Контрольного Совета в режиме АВКС оформляется по форме согласно Приложению № 3 и утверждается председателем Контрольного Совета не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания Контрольного Совета в режиме АВКС.

40. Техническое сопровождение заседания Контрольного Совета в режиме АВКС осуществляет отдел информационных систем. Проведение сеанса АВКС осуществляется в соответствии с Регламентом организационных и технических мероприятий в Управлении Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу при организации и проведении сеансов аудио-видеоконференцсвязи с территориальными отделами, утвержденным в приказом Управления.

41. Подготовку и обеспечение помещением для проведения заседания Контрольного Совета в режиме АВКС осуществляет административный отдел; дата, время и продолжительность предоставления помещения для проведения заседания согласовывается секретарем Контрольного Совета с начальником административного отдела (лицом, исполняющим его обязанности) или иным уполномоченным лицом.

42. Перед рассмотрением вопроса повестки дня заседания Контрольного Совета в режиме АВКС секретарем Контрольного Совета проводится уточнение (контроль соответствия) списочного состава лиц, присутствующих на заседании Контрольного Совета в режиме АВКС.

Расширение (дополнение) и (или) изменение состава участников заседания Контрольного Совета в режиме АВКС допускается по решению председателя Контрольного Совета на основании ходатайства члена Контрольного Совета, начальника соответствующего территориального отдела (лица, исполняющего его обязанности), заявленного устно в начале заседания Контрольного Совета в режиме АВКС.

43. Участники заседания Контрольного Совета в режиме АВКС должны соблюдать следующие правила поведения:

- не нарушать регламент рассмотрения вопросов, установленный председателем Контрольного Совета на основании требований пункта 32 настоящего Регламента,

- принимать во внимание технические особенности работы системы АВКС и связанные в связи с этим возможные короткие задержки в передаче звука и изображения,

- структура выступления в прениях должна обеспечивать однозначное понимание у участников Контрольного Совета завершения представления выступающим информационного сообщения,

- в связи с отсутствием прямого визуального и звукового контакта участников, находящихся по разные стороны системы АВКС, вопросы и ответы по вопросу повестки дня следует формулировать четко, лаконично и выразительно, незамедлительно информировать противоположную сторону о технических проблемах (сбоях), отсутствии (прерывании) звука и (или) изображения (в том числе, с использованием средств телефонной (мобильной) связи).

V. Оформление результатов рассмотрения

на заседании Контрольного Совета вопросов повестки дня

44. Решения Контрольного Совета принимаются исключительно в рамках

вопросов, включенных в повестку дня заседания Контрольного Совета.

45. По каждому вопросу повестки дня заседания Контрольного Совета простым большинством голосов членов Контрольного Совета, присутствовавших на заседании (за исключением секретаря Контрольного Совета), принимается отдельное решение; в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Контрольного Совета.

Член Контрольного Совета, не согласный с решением Контрольного Совета, вправе письменно изложить свое особое мнение, указав в нем мотивы и основания приятного решения. Особое мнение члена Контрольного Совета оформляется в форме докладной записки и приобщается к Протоколу заседания Контрольного Совета; в Протоколе заседания Контрольного Совета делается отметка о наличии особого мнения.

46. Заседание Контрольного Совета оформляется протоколом, в котором фиксируются решения и поручения Контрольного Совета, а также предложения и рекомендации членов Контрольного Совета.

47. Протокол заседания Контрольного Совета изготавливается секретарем Контрольного Совета в течение пяти рабочих дней, следующих за днем проведения заседания Контрольного Совета, и должен содержать следующие сведения:

- сведения о дате, 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, а также лиц, отсутствовавших на заседании;
- повестку дня;
- перечень нарушений и недостатков, выявленных в деятельности объекта 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 Управления (при их наличии);
- иную информацию, решение о включении которой в протокол заседания Контрольного Совета принято Контрольным Советом.

48. Протокол подписывается лицом, председательствовавшим на заседании Контрольного Совета, и секретарем Контрольного Совета.

49. На основании протокола заседания Контрольного Совета отделом внутреннего контроля и аудита Управления составляется проект информационного письма по устранению объектом проверки выявленных нарушений (Указание по результатам проверки), которое представляется руководителю Управления (отдельно по каждому вопросу повестки дня – в случае рассмотрения Контрольным Советом материалов, подготовленных по результатам проверки).

50. В отдельных случаях на основании решения, поручения Контрольного Совета разрабатывается проект соответствующего приказа Управления, согласование и издание которого осуществляется по требованиям Инструкции по делопроизводству в территориальных органах Федерального казначейства.

51. Хранение протоколов заседаний Контрольного Совета и иных материалов

работы Контрольного Совета обеспечивает секретарь Контрольного Совета.

VI. Контроль исполнения решений и поручений Контрольного Совета

52. Решения и поручения, включенные в Протокол заседания Контрольного Совета, заносятся секретарем Контрольного Совета в Контрольную карту выполнения решений и поручений Контрольного Совета по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Регламенту (далее – Контрольная карта).

Информация о размещении в соответствующем разделе почтовой системы Управления Контрольной карты с решениями, поручениями Контрольного Совета направляется должностным лицам Управления – ответственным исполнителям и соисполнителям решений и поручений Контрольного Совета.

53. Ответственные исполнители решений, поручений Контрольного Совета не позднее трех рабочих дней после установленного в Контрольной карте срока исполнения решения, поручения Контрольного Совета направляют заместителю руководителя Управления (иному должностному лицу Управления), ответственному за осуществление контроля за своевременным и полным исполнением решений и поручений Контрольного Совета (далее – контролер исполнения решения Контрольного Совета), информацию (отчет) об исполнении соответствующего решения, поручения Контрольного Совета путем заполнения полей «Дата выполнения» и «Информация о выполнении» Контрольной карты.

54. Контролер исполнения решения Контрольного Совета согласовывает (утверждает) текст отчета ответственного исполнителя решения, поручения Контрольного Совета, дату выполнения решения Контрольного Совета и направляет указанную информацию секретарю Контрольного Совета для внесения сведений об исполнении решения, поручения Контрольного Совета в Контрольную карту.

55. Секретарь Контрольного Совета на основании отчета ответственного исполнителя решения, поручения Контрольного Совета, согласованного (утвержденного) контролером исполнения решения Контрольного Совета, осуществляет заполнение полей Контрольной карты, включая проставление перед текстом соответствующего отчета короткого резюме о выполнении решения, поручения Контрольного Совета.

В случае непредставления ответственным исполнителем решения, поручения Контрольного Совета и контролером исполнения решения Контрольного Совета информации (отчета) об исполнении решения, поручения Контрольного Совета в течение трех рабочих дней после установленного в Контрольной карте срока исполнения решения, поручения Контрольного Совета, секретарь Контрольного Совета вносит в поле об исполнении соответствующего решения, поручения Контрольного Совета Контрольной карты сведения о непредставлении указанной информации и направляет сообщение об этом ответственному исполнителю и соисполнителям решения, поручения Контрольного Совета, а также контролеру исполнения решения Контрольного Совета.

56. Решение о выполнении решения, поручения Контрольного Совета, снятии его с контроля и исключении из Контрольной карты принимает председатель Контрольного Совета на заседании Контрольного Совета при рассмотрении вопроса о выполнении решений, поручений Контрольного Совета или по итогам рассмотрения представленной отделом внутреннего контроля и аудита Управления докладной записки о выполнении решений, поручений Контрольного Совета, согласованной с членами Контрольного Совета.

57. В случае невозможности исполнения решения, поручения Контрольного Совета в установленный срок, за 3 рабочих дня до указанного срока ответственный исполнитель решения, поручения Контрольного Совета представляет председателю Контрольного Совета согласованную с контролером исполнения решения, поручения Контрольного Совета докладную записку, в которой излагает ход исполнения решения, поручения Контрольного Совета, причины неисполнения в установленный срок, а также предлагает другую плановую дату исполнения решения, поручения Контрольного Совета.

О принятом председателем Контрольного Совета решении ответственный исполнитель решения, поручения Контрольного Совета информирует секретаря Контрольного Совета и контролера исполнения решения, поручения Контрольного Совета.

Перенос срока исполнения решения, поручения Контрольного Совета может быть осуществлен только председателем Контрольного Совета.

58. В случае необходимости Контрольный Совет может внести изменения и (или) дополнения в решение Контрольного Совета путем повторного рассмотрения вопроса на заседании Контрольного Совета.

Приложение № 1
к Регламенту Контрольного Совета
Управления Федерального казначейства
по Архангельской области и Ненецкому
автономному округу

ПЛАН
работы Контрольного Совета Управления Федерального казначейства
по Архангельской области и Ненецкому автономному округу
на __ квартал 20__ года

№	Наименование вопросов повестки дня	Дата проведения заседания			Докладчик	Кто заслушивается	Примечание
		месяц	месяц	месяц			
1. Рассмотрение материалов комплексных проверок структурных подразделений Управления							
2. Рассмотрение материалов тематических проверок структурных подразделений Управления							
3. Рассмотрение материалов проверок устранения нарушений, выявленных при проведении проверок структурных подразделений Управления							
4. Прочие вопросы							

Секретарь Контрольного Совета Управления,
наименование должности сотрудника
отдела внутреннего контроля и аудита

И.О. Фамилия

Приложение № 2
к Регламенту Контрольного Совета
Управления Федерального казначейства
по Архангельской области и Ненецкому
автономному округу

УТВЕРЖДАЮ
председатель Контрольного Совета,
руководитель Управления Федерального
казначейства по Архангельской области
и Ненецкому автономному округу

_____ И.О. Фамилия

«___» _____ 20__ г.

ПОВЕСТКА ДНЯ
заседания Контрольного Совета Управления Федерального казначейства
по Архангельской области и Ненецкому автономному округу
«___» _____ 20__ года

Начало заседания: _____ час. _____ мин.

Место заседания: кабинет № _____

№ п/п	Вопросы повестки дня	Докладчик	Заслушивается
----------	----------------------	-----------	---------------

1.

2.

п.

Секретарь Контрольного Совета,
наименование должности сотрудника
отдела внутреннего контроля и аудита

И.О. Фамилия

Приложение № 3
к Регламенту Контрольного Совета
Управления Федерального казначейства
по Архангельской области и Ненецкому
автономному округу

УТВЕРЖДАЮ
председатель Контрольного Совета,
руководитель Управления Федерального
казначейства по Архангельской области
и Ненецкому автономному округу

_____ И.О. Фамилия

«___» _____ 20__ г.

СПИСОК
приглашенных лиц на заседание Контрольного Совета Управления
Федерального казначейства по Архангельской области
и Ненецкому автономному округу в режиме АВКС
«___» _____ 20__ года

№ п/п	Должность	Фамилия, Инициалы
----------	-----------	----------------------

1.

2.

п.

Секретарь Контрольного Совета,
наименование должности сотрудника
отдела внутреннего контроля и аудита

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО
Заместитель руководителя Управления

И.О. Фамилия

КОНТРОЛЬНАЯ КАРТА
выполнения решений Контрольного Совета Управления Федерального казначейства по Архангельской области
по состоянию на «__» _____ 20__ года

На контроле исполнения решений Контрольного Совета управления находится __ поручений по __ протоколам заседаний I

Выполнено решений	
(в том числе с нарушением срока)	
Выполнено частично решений	
Не выполнено решений, в т.ч.:	
- информация не представлена ответственным исполнителем	
Информация находится на рассмотрении у контролера исполнения поручения	
Срок выполнения решений не наступил	

№ п/п	№ пун- кта	Вопрос повестки дня заседания	Ответственный исполнитель	Содержание поручения	Срок выполнения	Контроль исполнения	Дата выполнения	
	1.	Протокол от «__» _____ 20__ №__						
1.	1.1.							
2.	1.2.							
п.	п.п.							

Секретарь Контрольного Совета, наименование должности сотрудника отдела внутреннего контроля и аудита