Приказ Федерального казначейства от 9 декабря 2024 г. N 474 "Об утверждении Положения о Контрольной комиссии Федерального казначейства и контрольных комиссиях территориальных органов Федерального казначейства и признании утратившими силу некоторых приказов Федерального казначейства"

В целях исполнения абзаца седьмого пункта 6 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 г. N 1095, пунктов 1, 5.26-5.28 и 6.8 Положения о Федеральном казначействе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. N 703, приказываю:

1. Утвердить Положение о Контрольной комиссии Федерального казначейства и контрольных комиссиях территориальных органов Федерального казначейства согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказы Федерального казначейства:

от 6 июня 2016 г. N 185 "О создании Контрольной комиссии Федерального казначейства";

от 22 ноября 2019 г. N 356 "О внесении изменений в Положение о Контрольной комиссии Федерального казначейства и состав Контрольной комиссии Федерального казначейства, утвержденные приказом Федерального казначейства от 6 июня 2016 г. N 185 и о признании утратившими силу отдельных приказов Федерального казначейства";

от 8 июля 2020 г. N 209 "О внесении изменений в состав Контрольной комиссии Федерального казначейства, утвержденный приказом Федерального казначейства от 6 июня 2016 г. N 185";

от 28 февраля 2023 г. N 63 "О внесении изменений в Положение о Контрольной комиссии Федерального казначейства и состав Контрольной комиссии Федерального казначейства, утвержденные приказом Федерального казначейства от 6 июня 2016 г. N 185".

3. Территориальным органам Федерального казначейства, осуществляющим функции по контролю в финансово-бюджетной сфере, в течение 10 рабочих дней с даты издания настоящего приказа обеспечить издание приказов территориальных органов Федерального казначейства:

о признании утратившими силу приказов территориальных органов Федерального казначейства об утверждении положений о Контрольных комиссиях соответствующих территориальных органов Федерального казначейства;

об утверждении составов Контрольных комиссий соответствующих территориальных органов Федерального казначейства.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федерального казначейства Э.А. Исаева.

Руководитель Р.Е. Артюхин

УТВЕРЖДЕНО
приказом **Федерального казначейства**
от 9 декабря 2024 г. N 474

Положение о Контрольной комиссии Федерального казначейства и контрольных комиссиях территориальных органов Федерального казначейства

I. Общие положения

1.1. Положение о Контрольной комиссии Федерального казначейства и контрольных комиссиях территориальных органов Федерального казначейства (далее - Положение) разработано в целях установления общих правил и процедур организации и осуществления деятельности Контрольной комиссии Федерального казначейства и контрольных комиссий территориальных органов Федерального казначейства (далее - Комиссии).

1.2. Комиссии являются коллегиальными органами, которые формируются из числа должностных лиц (сотрудников) Федерального казначейства (территориальных органов Федерального

казначейства, далее - ТОФК).

1.3. Формой деятельности Комиссий является заседание.

1.4. Основными задачами Комиссий являются:

1.4.1. Участие в рассмотрении:

1) результатов контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере;

2) результатов мероприятий по контролю (анализу) финансовых и хозяйственных операций государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний и хозяйственных обществ, в уставном капитале которых доля прямого или косвенного участия Российской Федерации превышает 50 процентов, на основании поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министра финансов Российской Федерации (далее - мероприятия по контролю (анализу);

3) результатов проверок осуществления органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций) (далее - ОГ(М)ФК), контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - проверки ОГ(М)ФК).

1.4.2. Выработка предложений для руководителя (заместителя руководителя) Федерального казначейства (ТОФК) о принятии решений по:

1) реализации результатов контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере;

2) реализации результатов мероприятий по контролю (анализу);

3) реализации результатов проверок ОГ(М)ФК.

1.4.3. Участие в рассмотрении иных вопросов в рамках полномочий структурных подразделений Федерального казначейства (ТОФК), осуществляющих внутренний государственный финансовый контроль, и выработке предложений по ним.

1.5. Решения Комиссий принимаются на заседаниях большинством голосов в порядке, предусмотренном разделом VI настоящего Положения.

1.6. Действие настоящего Положения не распространяется на рассмотрение материалов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, а также на выработку предложений по реализации таких материалов.

1.7. Настоящее Положение определяет:

функции Комиссий;

предложения, вырабатываемые Комиссиями;

порядок формирования Комиссий и полномочия их членов;

порядок подготовки материалов к заседаниям Комиссий;

порядок проведения заседаний Комиссий;

порядок оформления решений заседаний Комиссий;

порядок хранения аудиозаписей (видеозаписей) заседаний Комиссий.

1.8. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми (правовыми) актами Министерства финансов Российской Федерации, ведомственными актами Федерального казначейства (ТОФК), а также настоящим Положением.

1.9. Информационное обеспечение деятельности Комиссий осуществляет:

в Федеральном казначействе - Контрольно-аналитическое управление в финансово-бюджетной сфере Федерального казначейства (далее - Управление) совместно со структурными подразделениями центрального аппарата Федерального казначейства, ответственными за организацию и проведение контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, мероприятий по контролю (анализу), проверок ОГ(М)ФК;

в ТОФК - отдел ТОФК, на который возложены функции по информационному и организационно-техническому обеспечению деятельности Комиссий (далее - Отдел ТОФК), совместно со структурными подразделениями ТОФК, ответственными за организацию и проведение контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, мероприятий по контролю (анализу), проверок ОГ(М)ФК.

1.10. Информационное обеспечение деятельности Комиссий, формирование и согласование повестки, протокола заседания Комиссий, а также иных документов, необходимых для организационного обеспечения деятельности Комиссий, осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в центральном аппарате Федерального казначейства (ТОФК), нормативными правовыми (правовыми) актами Федерального казначейства и технологическим регламентом работы в подсистеме финансового контроля государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее -

ПФК), иными нормативными правовыми (правовыми) актами Федерального казначейства (ТОФК).

1.11. Организационное обеспечение деятельности Комиссий осуществляет:

в Федеральном казначействе - Управление;

в ТОФК - Отдел ТОФК.

1.12. Техническое обеспечение деятельности Комиссий (ведение аудиозаписи или видеозаписи) осуществляет:

в Федеральном казначействе - подразделение Федерального казенного учреждения "Центр по обеспечению деятельности Казначейства России" (далее - ФКУ "ЦОКР"), ответственное за обеспечение средствами связи;

в ТОФК - структурное подразделение ТОФК или подразделение межрегионального филиала ФКУ "ЦОКР", ответственные за обеспечение средствами связи.

II. Функции Комиссий

2.1. Для реализации возложенных задач Комиссии выполняют следующие функции:

1) рассмотрение актов проверок (ревизий), заключений, оформленных по результатам обследования, письменных замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля на акт проверки (ревизии), заключение, оформленное по результатам обследования, а также иных материалов контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере;

2) рассмотрение заключений, оформленных по результатам осуществления мероприятий по контролю (анализу), замечаний (возражений) объекта контроля (анализа) на заключение (при их наличии), проектов докладов и иных материалов мероприятий по контролю (анализу);

3) рассмотрение актов проверок и заключений, а также иных материалов проверок ОГ(М)ФК;

4) вырабатывают предложения по реализации результатов контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, мероприятий по контролю (анализу), проверок ОГ(М)ФК для принятия решения руководителем (заместителем руководителя) Федерального казначейства (ТОФК);

5) рассмотрение и выработка предложений по иным вопросам в рамках полномочий структурных подразделений Федерального казначейства (ТОФК), осуществляющих внутренний государственный финансовый контроль.

III. Предложения, вырабатываемые Комиссиями

3.1. По итогам рассмотрения результатов контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере Комиссии вырабатывают следующие предложения:

по подтверждению (не подтверждению) выводов, отраженных в материалах контрольных мероприятий, в том числе с учетом коллегиально согласованной необходимости корректировки сведений, подлежащих отражению в документах, оформляемых в целях реализации результатов контрольных мероприятий;

по наличию или отсутствию оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;

по наличию или отсутствию оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы;

по наличию или отсутствию оснований для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии) или внеплановой камеральной проверки;

по направлению в Правительство Российской Федерации, Министерство финансов Российской Федерации, иные органы государственной власти доклада (информации) о результатах контрольных мероприятий.

3.2. По итогам рассмотрения результатов осуществления мероприятий по контролю (анализу) Комиссия Федерального казначейства вырабатывает следующие предложения:

о проекте доклада;

об осуществлении в отношении объекта контроля (анализа) мероприятий по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере в случае выявления в ходе осуществления мероприятия по контролю (анализу) признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, которые не охвачены целью (темой) осуществления мероприятия по контролю (анализу) и не могут в полной мере быть подтверждены в рамках осуществленного мероприятия по контролю (анализу) или которые требуют применения мер воздействия, предусмотренных статьей 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

о направлении по результатам проведения мероприятия по контролю (анализу) информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные органы.

3.3. По итогам рассмотрения результатов проверок ОГ(М)ФК Комиссия Федерального казначейства вырабатывает следующие предложения:

о направлении в Министерство финансов Российской Федерации доклада о результатах проведения проверок ОГ(М)ФК с предложениями по совершенствованию законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

о направлении информации в адрес высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, ОГ(М)ФК о результатах проверок органов контроля.

3.4. По итогам рассмотрения результатов проверок ОГ(М)ФК Комиссии ТОФК вырабатывают следующие предложения:

о направлении или об отсутствии оснований для направления ОГ(М)ФК заключения о результатах проверок ОГ(М)ФК;

о направлении ОГ(М)ФК информационного письма об отсутствии выявленных нарушений в деятельности ОГ(М)ФК по контролю в сфере закупок;

о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы о факте совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, и иные государственные (муниципальные) органы (должностным лицам) информации о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, рассмотрение которых относится к компетенции таких органов (должностных лиц).

3.5. Комиссии вырабатывают также иные предложения в установленной сфере деятельности Комиссий.

3.6. При выработке предложений, предусмотренных настоящим разделом, Комиссии руководствуются сроками, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

IV. Порядок формирования Комиссий и полномочия их членов

4.1. Комиссии формируются из должностных лиц (сотрудников) Федерального казначейства (ТОФК), в число которых входят руководитель Федерального казначейства (ТОФК), а также заместители руководителя Федерального казначейства (ТОФК), начальники структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства (ТОФК).

4.2. Секретарь Комиссии, а также лицо, замещающее секретаря Комиссии в период его отсутствия, назначаются из числа сотрудников Управления (Отдела ТОФК).

4.3. По решению руководителя Федерального казначейства (ТОФК) в состав Комиссии могут включаться иные должностные лица (сотрудники) Федерального казначейства (ТОФК).

4.4. Состав Комиссии утверждается приказом Федерального казначейства (ТОФК).

4.5. Председатель Комиссии (заместитель председателя либо в случае отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии член Комиссии, определенный председательствующим на заседании Комиссии по решению председателя Комиссии) ведет заседание, обеспечивает коллегиальность в обсуждении и выработке предложений в установленной сфере деятельности Комиссии, а также направляет приглашение на заседание лицам, не являющимся членами Комиссии.

ГАРАНТ: Здесь и далее по тексту нумерация пунктов приводится в соответствии с источником

4.5. Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии осуществляет его полномочия.

4.6. Лицо, исполняющее обязанности начальника структурного подразделения центрального аппарата Федерального казначейства (ТОФК) - члена Комиссии в период отсутствия указанного должностного лица, обязано присутствовать на заседании Комиссии.

4.7. В отсутствие секретаря Комиссии и лица, его замещающего, обязанности секретаря Комиссии исполняет иной сотрудник Управления (Отдела ТОФК) по поручению начальника Управления (Отдела ТОФК).

4.8. Председатель, заместитель председателя, члены Комиссии либо лица, их замещающие, обязаны лично участвовать в заседаниях Комиссий и голосовать по обсуждаемым вопросам.

4.9. Секретарь Комиссии (лицо, его замещающее) участие в голосовании не принимает.

V. Порядок подготовки материалов к заседаниям Комиссий

5.1. Начальник структурного подразделения центрального аппарата Федерального казначейства (ТОФК), ответственный за организацию и проведение контрольного мероприятия в финансово-бюджетной сфере, обеспечивает формирование и размещение в ПФК в порядке, установленном технологическим регламентом работы в ПФК, в срок не позднее 3 рабочих дней с даты подписания/поступления, если иные сроки не установлены технологическим регламентом работы в ПФК, следующих документов:

акт проверки (ревизии), заключение, оформленное по результатам обследования;

письменные замечания (возражения, пояснения) объекта контроля (при их наличии);

информацию о результатах рассмотрения письменных замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля (при их наличии);

иные документы, материалы, формируемые по результатам контрольного мероприятия (при необходимости).

5.2. Начальник структурного подразделения центрального аппарата Федерального казначейства (ТОФК), ответственный за организацию и проведение мероприятия по контролю (анализу), обеспечивает формирование и размещение в ПФК в порядке, установленном технологическим регламентом, регламентирующим порядок работы в ПФК, в срок не позднее 3 рабочих дней с даты подписания/поступления, если иные сроки не установлены технологическим регламентом работы в ПФК, следующих документов:

заключение, оформленное по результатам осуществления мероприятий по контролю (анализу);

замечания (возражения) объекта контроля (анализа) на заключение (при их наличии).

5.3. Начальник структурного подразделения ТОФК, ответственный за проведение проверок ОГ(М)ФК, обеспечивает формирование и размещение в ПФК в порядке, установленном технологическим регламентом работы в ПФК, в срок не позднее 3 рабочих дней с даты подписания/поступления, если иные сроки не установлены технологическим регламентом работы в ПФК, следующих документов:

акт проверки ОГ(М)ФК;

подписанный им проект заключения о результатах проверки ОГ(М)ФК.

5.4. Уведомления о размещении в ПФК документов, предусмотренных пунктами 5.1-5.3 настоящего Положения, направляются в Управление (Отдел ТОФК), Юридическое управление (юридический отдел ТОФК) в ПФК, а также дублируются на адрес электронной почты в сети ЗКВС автоматически в срок не позднее 1 рабочего дня с даты размещения в ПФК указанных документов.

Размещение в ПФК иных документов, материалов, формируемых по результатам контрольного мероприятия (при необходимости), мероприятия по контролю (анализу), проверок ОГ(М)ФК, обеспечивается начальником структурного подразделения центрального аппарата Федерального казначейства (ТОФК), ответственного за организацию и проведение контрольного мероприятия в финансово-бюджетной сфере, мероприятия по контролю (анализу), проверок ОГ(М)ФК, в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до даты заседания Комиссии.

5.5. Начальник структурного подразделения центрального аппарата Федерального казначейства (ТОФК), ответственный за организацию и проведение контрольного мероприятия в финансово-бюджетной сфере, мероприятия по контролю (анализу), проверок ОГ(М)ФК, обеспечивает направление в адрес Управления (Отдела ТОФК):

не позднее чем за 7 рабочих дней до заседания Комиссии - информации о времени рассмотрения вопросов Повестки заседания Комиссии, ФИО докладчика и перечень участвующих в заседании органов и организаций;

не позднее чем за 2 рабочих дня до заседания Комиссии - информации о приглашенных участниках заседания Комиссии с указанием их ФИО и должности.

В случае необходимости уточнения вышеуказанной информации начальник структурного подразделения центрального аппарата Федерального казначейства (ТОФК), ответственный за организацию и проведение контрольного мероприятия, обеспечивает оперативное направление в адрес Управления (Отдела ТОФК) уточненных сведений.

5.6. Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку повестки заседания Комиссии в ПФК.

VI. Порядок проведения заседаний Комиссий

6.1. Заседание Комиссии проводится еженедельно при наличии вопросов, подлежащих

рассмотрению на заседании Комиссии, либо в сроки, определенные председателем (заместителем председателя) Комиссии.

6.2. Результаты проведения контрольного мероприятия в финансово-бюджетной сфере рассматриваются на заседании Комиссии, проводимом в течение календарной недели, включающей сороковой рабочий день после подписания соответствующего акта проверки (ревизии), заключения, если руководителем (заместителем руководителя) Федерального казначейства (ТОФК) не определен иной срок их рассмотрения Комиссией, который не может превышать 50 рабочих дней со дня подписания акта, заключения.

Рассмотрение результатов контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере ТОФК в рамках исполнения централизованных заданий на заседании Комиссии Федерального казначейства осуществляется в срок не позднее 40 рабочих дней с даты получения от ТОФК информации о результатах контрольных мероприятий, если руководителем (заместителем руководителя) Федерального казначейства не определен иной срок их рассмотрения Комиссией.

6.3. Результаты мероприятий по контролю (анализу) рассматриваются на заседании Комиссии не позднее 30 рабочих дней со дня подписания заключения, оформленного по результатам осуществления мероприятия по контролю (анализу).

6.4. Рассмотрение результатов проверок деятельности ОГ(М)ФК на заседании Комиссии Федерального казначейства осуществляется в срок не позднее 40 рабочих дней с даты получения от ТОФК информации о результатах проверок органов контроля.

Рассмотрение результатов проверок деятельности ОГ(М)ФК на заседании Комиссии ТОФК осуществляется в срок не позднее 25 рабочих дней с даты подписания акта.

6.5. Рассмотрение результатов контрольного мероприятия в финансово-бюджетной сфере, мероприятий по контролю (анализу), проверок ОГ(М)ФК может осуществляться без вынесения на заседание Комиссии на основании решения руководителя (заместителя руководителя) Федерального казначейства (ТОФК) (лицом, его замещающим). Указанное решение оформляется резолюцией руководителя (заместителя руководителя) Федерального казначейства (ТОФК) на служебной записке, подготовленной структурным подразделением центрального аппарата Федерального казначейства (ТОФК), ответственным за организацию и проведение соответствующего контрольного мероприятия в финансово-бюджетной сфере, мероприятия по контролю (анализу), проверки ОГ(М)ФК.

6.6. В заседаниях Комиссии могут принимать участие приглашенные лица, не являющиеся членами Комиссии, в том числе руководитель (уполномоченный представитель) объекта контроля, высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации, уполномоченные ими представители и иные лица для изложения позиции, относящейся к рассматриваемому в рамках заседания вопросу.

Участие приглашенных лиц может осуществляться путем личного присутствия, либо в формате видео-конференц-связи.

Состав участников заседания Комиссии, на котором рассматриваются материалы, содержащие служебную информацию ограниченного распространения, определяется индивидуально председателем (заместителем председателя) Комиссии (лицом, его замещающим) перед каждым таким заседанием.

6.7. Общее время обсуждения и решения вопросов на заседании Комиссии не должно превышать 3 часов. В необходимых случаях председательствующий на заседании может изменять время, отведенное для проведения заседания.

6.8. Председатель, заместитель председателя и члены Комиссии имеют право задавать в ходе заседания вопросы докладчику (выступающим), вносить замечания и предложения по существу обсуждаемых вопросов.

6.9. В целях ведения протокола заседания Комиссии осуществляется аудиозапись или видеозапись. В случае обсуждения в ходе заседания Комиссии информации (документов, материалов), содержащих служебную информацию ограниченного распространения, аудиозапись или видеозапись таких заседаний не ведется, за исключением отдельных поручений председателя (заместителя председателя) Комиссии (лица, его замещающего).

Хранение аудиозаписи (видеозаписи) заседания Комиссии осуществляется в соответствии с порядком хранения аудиозаписей (видеозаписей) заседаний Комиссий, установленным приложением к настоящему Положению.

6.10. Решения о включении в протокол заседания Комиссии предложений, перечисленных в разделе III настоящего Положения, принимаются большинством голосов председателя, заместителя председателя и иных членов Комиссии (либо лиц, их замещающих), присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

6.11. При рассмотрении результатов контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, мероприятий по контролю (анализу), иных вопросов в отношении объектов контроля в органы управления (наблюдательный совет, попечительский совет, ревизионная комиссия и иные органы

управления) которых входят председатель, заместитель председателя и (или) другие члены Комиссии, указанные члены Комиссии не принимают участие в голосовании и не могут быть председательствующими на заседаниях Комиссии.

6.12. Приглашенные лица, не являющиеся членами Комиссии, участие в голосовании не принимают.

VII. Порядок оформления решений заседаний Комиссий

7.1. Результаты заседания Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, в который включаются:

ФИО и должность членов Комиссии и приглашенных лиц, принимавших участие в заседании Комиссии;

вопросы, рассматриваемые на Комиссии, с указанием ФИО и должности докладчика;

ФИО лиц, выступающих в рамках рассмотрения вопросов;

предложения, выработанные Комиссией;

информация (реквизиты информации) о замечаниях (возражениях, пояснениях), дополнительных материалах в случае их представления объектом контроля.

В протокол также включается информация о результатах рассмотрения замечаний (возражений, пояснений) и дополнительных материалов, представленных объектом контроля.

7.2. Проект протокола оформляется в ПФК секретарем Комиссии (лицом, его замещающим) в течение 4 рабочих дней после даты заседания Комиссии.

7.3. Проект протокола Комиссии согласовывается в ПФК в течение 4 рабочих дней после даты заседания Комиссии начальником Управления (Отдела ТОФК), начальником структурного подразделения центрального аппарата Федерального казначейства (ТОФК), ответственным за организацию и проведение соответствующего контрольного мероприятия в финансово-бюджетной сфере, мероприятия по контролю (анализу), проверки ОГ(М)ФК, результаты которых были рассмотрены на заседании Комиссии, а также иными должностными лицами Федерального казначейства (ТОФК) в случае, если протокол содержит поручение указанным должностным лицам.

7.4. Протокол подписывается в ПФК председателем (заместителем председателя) Комиссии и секретарем Комиссии (либо лицами, их замещающими) в течение 2 рабочих дней после его согласования в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Положения.

7.5. После подписания председателем (заместителем председателя) Комиссии (лицом, его замещающим) протокол направляется для организации исполнения:

- в структурные подразделения центрального аппарата Федерального казначейства (ТОФК), ответственные за организацию и проведение контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, мероприятий по контролю (анализу), проверок ОГ(М)ФК, результаты которых рассмотрены на Комиссии;

- заместителям руководителя Федерального казначейства (руководителю/заместителям руководителя ТОФК), курирующим и контролирующим их деятельность;

- в Юридическое управление Федерального казначейства (юридический отдел ТОФК).

Уведомления о подписании протокола направляются посредством ПФК, а также дублируются на адрес электронной почты в сети ЗКВС автоматически в срок не позднее 1 рабочего дня с даты подписания протокола.

7.5. В случае если протокол заседания Комиссии содержит поручение должностному лицу Федерального казначейства (ТОФК), не являющемуся членом Комиссии, секретарь Комиссии (лицо, его замещающее) не позднее следующего рабочего дня после подписания протокола доводит протокольное поручение до указанного должностного лица.

Приложение N 1
к Положению о Контрольной комиссии Федерального казначейства и контрольных комиссиях территориальных органов Федерального казначейства

Порядок хранения аудиозаписей (видеозаписей) заседаний Контрольной комиссии Федерального казначейства и контрольных комиссий территориальных органов Федерального казначейства

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок хранения аудиозаписей (видеозаписей) заседаний Контрольной комиссии Федерального казначейства, контрольных комиссий (ТОФК) (далее - Порядок) определяет действия структурных подразделений Федерального казначейства (ТОФК), Федерального казенного учреждения "Центр по обеспечению деятельности Казначейства России" (далее - ФКУ "ЦОКР"), межрегиональных филиалов Федерального казенного учреждения "Центр по обеспечению деятельности Казначейства России" (далее - Филиал ФКУ "ЦОКР") по обеспечению хранения файлов аудиозаписей (видеозаписей) заседаний Контрольной комиссии Федерального казначейства, контрольных комиссий ТОФК (далее - Комиссии).

1.2. В ходе заседания Комиссии в целях составления протокола Комиссии ведется аудиозапись (видеозапись) с использованием аппаратно-программного комплекса и/или иного записывающего устройства, установленного (размещенного) в помещении для проведения заседаний Комиссии и обеспечивающего многоточечную аудио-конференц-связь (видео-конференц-связь) между абонентами Федерального казначейства (ТОФК) в ходе указанных заседаний (далее - аудиозапись (видеозапись)).

1.3. Ведение аудиозаписи (видеозаписи), ее полнота и качество обеспечиваются специалистами ФКУ "ЦОКР", структурного подразделения ТОФК или подразделения межрегионального филиала ФКУ "ЦОКР", ответственными за организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии (далее - Специалист), на основании предварительной заявки Управления (Отдела ТОФК).

1.4. Хранение файлов аудиозаписей (видеозаписей) осуществляется в Управлении (Отделе ТОФК) на машинных носителях информации, учтенных согласно требованиям по организации учета машинных носителей информации, используемых для обработки сведений конфиденциального характера в интегральной автоматизированной системе центрального аппарата Федерального казначейства, ТОФК в качестве машинного носителя информации (далее - МНИ), в соответствии со следующей иерархической файловой структурой:

папка с именем вида: ГОД;

наименование файла аудиозаписи (видеозаписи) в папке с именем вида: ХХ_ДД.ММ.ГГГГ, где ХХ - порядковый номер заседания Комиссии, ДД.ММ.ГГГГ - дата проведения заседания Комиссии.

1.5. МНИ с файлами аудиозаписей (видеозаписей) хранятся в Управлении (Отделе ТОФК) в сейфе в режиме ограниченного доступа. Лицом, ответственным за хранение файлов аудиозаписей (видеозаписей) на МНИ, является секретарь Комиссии или лицо, его замещающее на период отсутствия (либо иной сотрудник Управления (Отдела ТОФК)) по поручению начальника Управления (Отдела ТОФК), согласованного с заместителем председателя Комиссии (либо лицом, его замещающим).

1.6. Срок хранения файла аудиозаписи (видеозаписи) на МНИ составляет не менее 3-х лет с даты его размещения на МНИ.

II. Порядок работы

2.1. По окончании заседания Комиссии Специалист размещает защищенный паролем файл аудиозаписи (видеозаписи) на сетевом диске в закрытой вычислительной сети в срок не позднее следующего рабочего дня после окончания соответствующего заседания Комиссии, о чем сообщает секретарю Комиссии.

2.2. Секретарь Комиссии обязан:

2.2.1. Производить копирование файла аудиозаписи (видеозаписи) на МНИ и удалить файл аудиозаписи (видеозаписи) с сетевого диска в срок не позднее одного рабочего дня с даты получения от Специалиста информации о размещении файла аудиозаписи (видеозаписи) на сетевом диске;

2.2.2. Производить отметки о размещении файла аудиозаписи (видеозаписи) на МНИ в Журнале регистрации аудиозаписей (видеозаписей) заседаний Комиссии Федерального казначейства (ТОФК) (далее - Журнал учета аудиозаписей (видеозаписей)), который ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

2.2.3. Использовать аудиозапись (видеозапись) при составлении проекта протокола соответствующего заседания Комиссии;

2.2.4. Принимать меры для обеспечения сохранности МНИ, содержащихся на нем файлов аудиозаписей (видеозаписей), а также Журнала учета аудиозаписей (видеозаписей).

Приложение

к порядку хранения аудиозаписей (видеозаписей) заседаний Контрольной комиссии Федерального казначейства и контрольных комиссий территориальных органов Федерального казначейства

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
аудиозаписей (видеозаписей) заседаний Контрольной комиссии Федерального казначейства и контрольных комиссий территориальных органов Федерального казначейства

Дата проведения заседания Контрольной комиссии	Порядковый номер заседания Контрольной комиссии	Имя файла аудиозаписи (видеозаписи)	Дата размещения файла аудиозаписи (видеозаписи) на МНИ	Подпись секретаря Контрольной комиссии (лица, его замещающего) о размещении файла на МНИ	Дата удаления файла аудиозаписи (видеозаписи) с МНИ	Подпись секретаря Контрольной комиссии (лица, его замещающего) об удалении файла аудиозаписи (видеозаписи) с МНИ