**Контрольно-счетная палата Чувашской Республики**

**Стандарт внешнего государственного (муниципального)**

**финансового контроля**

**«Общие требования, правила и процедуры проведения**

**контрольного мероприятия»**

(одобрен решением коллегии Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики от 19 января 2024 года, протокол №2)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Дата начала действия: 01 января 2024 года |

г. Чебоксары

**Содержание**

[1. Общие положения 4](#_Toc116310441)

[2. Организация контрольного мероприятия 6](#_Toc116310442)

[3. Проведение контрольного мероприятия 8](#_Toc116310443)

[4. Оформление, утверждение и направление результатов контрольного мероприятия 15](#_Toc116310444)

[5. Общие правила контроля за реализацией документов, подготовленных по результатам контрольного мероприятия 18](#_Toc116310446)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение 1 | Образец запроса информации |
| Приложение 2 | Образец акта по фактам непредставления или несвоевременного представления информации, документов и материалов |
| Приложение 3 | Образец распоряжения о проведении контрольного мероприятия |
| Приложение 4Приложение 5 | Образец программы контрольного мероприятияОбразец рабочего плана |
| Приложение 6 | Образец уведомления о проведении контрольного мероприятия. |
| Приложение 7 | Образец акта по факту отказа в допуске на территориюи в помещения, занимаемые проверяемым органом (организацией) |
| Приложение 8 | Образец акта о фактах отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности, которые препятствуют проведению контрольного мероприятия |
| Приложение 9 | Образец бланка предписания Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики по фактам создания препятствий к проведению контрольного мероприятия |
| Приложение 10 | Образец обращения в правоохранительные органы |
| Приложение 11 | Образец уведомления о применении бюджетных мер принуждения |
| Приложение 12 | Образец акта по факту опечатывания касс, кассовых или служебных помещений, складов и архивов |
| Приложение 13 | Образец акта изъятия документов и материалов |
| Приложение 14 | Образец бланка предписания по фактам нарушений, требующим безотлагательного применения мер по их пресечению и предупреждению |
| Приложение 15 | Образец акта по результатам контрольного мероприятия |
| Приложение 16 | Образец бланка сопроводительного письма о направлении акта контрольного мероприятия  |
| Приложение 17 | Образец заключения по результатам анализа пояснений и замечаний, представленных объектом контрольного мероприятия по итогам рассмотрения акта |
| Приложение 18 | Образец отчета о результатах контрольного мероприятия |
| Приложение 19 | Образец бланка представления по результатам контрольного мероприятия |
| Приложение 20 | Образец бланка информационного письма о результатах контрольного мероприятия |
| Приложение 21Приложение 22Приложение 23Приложение 24Приложение 25Приложение 26 | Образец бланка предписания по факту невыполнения представления по результатам контрольного мероприятияОбразец информации о результатах контрольного мероприятия для официального размещенияОбразец акта обследования.Форма общей программы проведения совместного контрольного мероприятияКлассификатор нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля)[[1]](#footnote-2)Перечень типовых примеров (фактов) неэффективного использования ресурсов, выявляемых в ходе внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) |

 |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

#### 1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного (муниципального) финансового контроля «Общие требования, правила и процедуры проведения контрольного мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ), Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон №6-ФЗ), Законом Чувашской Республики от 13.09.2011 №58 «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики»(далее – Закон ЧР №58), Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, Регламентом Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики, иными локальными нормативными правовыми актами Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики (далее – КСП ЧР).

1.2. Целью Стандарта является установление требований, правил и процедур осуществления контрольной деятельности КСП ЧР.

1.3. Задачами Стандарта являются определение:

– порядка организации и проведения контрольного мероприятия КСП ЧР;

– порядка проведения совместных контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов;

– порядка оформления, утверждения и направления результатов контрольного мероприятия КСП ЧР;

– общих правил контроля за реализацией документов, подготовленных по результатам контрольного мероприятия КСП ЧР.

1.4. Сфера применения Стандарта – реализация установленных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики полномочий КСП ЧР по проведению контрольных мероприятий, осуществление контроля за результатами проведенных контрольных мероприятийсотрудниками КСП ЧР.

Проведение контрольного мероприятия в рамках реализации полномочий, переданных КСП ЧР на основании соглашений о передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля (далее – Соглашения), осуществляется с соблюдением установленных настоящим Стандартом требований с учетом условий заключенных Соглашений.

1.5. Соблюдение установленных требований, правил и процедур проведения контрольных мероприятий КСП ЧР обеспечивается управлением качеством каждого контрольного мероприятия от подготовки к его проведению до оформления и утверждения полученных результатов. Состав процедур управления качеством и порядок их выполнения уполномоченными должностными лицами (структурным подразделением) КСП ЧР определяются настоящим Стандартом.

1.6. Участие должностных лиц КСП ЧР в совместных и параллельных контрольных мероприятиях, проводимых иными органами государственного (муниципального) финансового контроля, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, настоящим Стандартом, иными стандартами, локальными нормативными правовыми актами КСП ЧР и Соглашениями.

1.7. Для целей настоящего Стандарта используются следующие основные понятия:

**Контрольное мероприятие** является организационной формой контрольной деятельности Контрольно-счетной палаты, посредством которой обеспечивается реализация ее полномочий по осуществлению внешнего государственного (муниципального) финансового контроля.

**Предмет контрольного мероприятия** – деятельность объектов контрольного мероприятия, определяемых в соответствии со статьей 266.1. БК РФ (далее – проверяемые органы (организации)), статьей 9 Федерального закона №6-ФЗ, статей 9 Закона ЧР №58, по формированию и исполнению бюджета Чувашской Республики (местных бюджетов муниципальных образований), бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики, оценке эффективности формирования государственной собственности Чувашской Республики, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности), а также иная деятельность, подлежащая внешнему государственному (муниципальному) финансовому контролю при реализации КСП ЧР установленных полномочий и переданных полномочий на основании Соглашений.

Предмет контрольного мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана работы КСП ЧР или при внесении изменений в план работы КСП ЧР в соответствии с Федеральным законом №6-ФЗ и Законом ЧР №58 и отражается, как правило, в наименовании контрольного мероприятия.

**Руководитель контрольного мероприятия** – должностное лицо КСП ЧР, ответственное за проведение контрольного мероприятия, осуществляющее организацию контрольного мероприятия и общее руководство за его проведением и оформлением результатов, а также контроль за реализацией результатов контрольного мероприятия.

**Руководитель рабочей группы** – должностное лицо КСП ЧР, непосредственно осуществляющее руководство рабочей группой при проведении контрольного мероприятия и оформлении его результатов[[2]](#footnote-3).

**Члены рабочей группы** – должностные лица КСП ЧР, принимающие непосредственное участие в проведении контрольного мероприятия и оформлении его результатов.

**Выездная проверка** – проверка, проводимая по месту нахождения объекта контрольного мероприятия.

**Камеральная проверка** – проверка, проводимая по месту нахождения Контрольно-счетной палаты на основании документов, предоставленных по ее запросу, а также с учетом информации, получаемой из общедоступных источников.

**Встречная проверка** - проверка, проводимая в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

**Совместное контрольное мероприятие** – это форма организации контрольных мероприятий, осуществляемых КСП ЧР и уполномоченными органами (правоохранительными и иными контрольно-надзорными органами) на двусторонней или многосторонней основе в соответствии с общей программой и по теме, предложенной Стороной-инициатором, в согласованные сроки.

1.8. Контрольное мероприятие является организационной формой контрольной деятельности Контрольно-счетной палаты, посредством которой обеспечивается реализация ее полномочий по осуществлению внешнего государственного (муниципального) финансового контроля.

Контрольным мероприятием является мероприятие, которое отвечает следующим требованиям:

проводится на основании годового плана работы Контрольно-счетной палаты;

проведение мероприятия оформляется распоряжением КСП ЧР о проведении контрольного мероприятия;

мероприятие проводится в соответствии с программой его проведения, утвержденной в установленном порядке;

по результатам мероприятия оформляется акт (акты), на основании акта (актов) составляется отчет, который представляется на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты.

В отдельных случаях коллегией КСП ЧР может быть принято решение о проведении внепланового контрольного мероприятия.

Конкретные вопросы проведения контрольных мероприятий могут определяться в соответствующих нормативных актах и методических документах, разрабатываемых КСП ЧР, которые не должны противоречить положениям настоящего Стандарта.

Объекты контрольного мероприятия определены статьей 9 Федерального закона №6-ФЗ и статьей 9 Закона ЧР №58.

1.9. Контрольные мероприятия в зависимости от поставленных целей и характера решаемых задач классифицируются как финансовый аудит, аудит эффективности или комплексное (смешанное) контрольное мероприятие.

К **финансовому аудиту** относятся контрольные мероприятия, целью которых является документальная проверка достоверности, законности и правомерности финансовых операций, бюджетного учёта, бюджетной и иной отчетности, целевого использования государственных (муниципальных) и иных ресурсов, проверка финансовой и иной деятельности объектов контрольных мероприятий, проверка соблюдения бюджетного законодательства, нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

К **аудиту эффективности** относятся контрольные мероприятия, целью которых является определение эффективности использования государственных (муниципальных) средств, государственного (муниципального) имущества, полученных объектами контрольных мероприятий для достижения запланированных целей, решения поставленных социально-экономических задач и выполнения возложенных на них функций.

**Комплексным (смешанным)** является контрольное мероприятие, в котором сочетаются цели, относящиеся к финансовому аудиту и аудиту эффективности.

Особенности и порядок проведения финансового аудита и аудита эффективности устанавливаются соответствующими стандартами внешнего государственного (муниципального финансового контроля).

Методами осуществления государственного финансового контроля являются проверка, ревизия, анализ, обследование, мониторинг, а также их сочетание.

Для проведения контрольного мероприятия необходимо выбрать методы исследования предмета контрольного мероприятия в соответствии с поставленными целями и вопросами контрольного мероприятия.

1.10. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Стандартом, решение принимается председателем Контрольно-счетной палаты и оформляется локальным нормативным актом Контрольно-счетной палаты.

1.11. Внесение изменений в настоящий Стандарт осуществляется на основании решения Коллегии Контрольно-счетной палаты.

#### 2. Организация контрольного мероприятия

2.1. Организация контрольного мероприятия включает следующие этапы:

- подготовительный этап контрольного мероприятия;

- основной этап контрольного мероприятия;

- заключительный этап контрольного мероприятия.

Подготовительный этап контрольного мероприятия состоит в предварительном изучении предмета и объектов контрольного мероприятия, по результатам которого определяются его цели, вопросы и методы проведения. Результатом данного этапа является подготовка и утверждение программы проведения контрольного мероприятия и при необходимости рабочего плана.

Основной этап контрольного мероприятия состоит в проведении контрольных действий непосредственно на объектах контрольного мероприятия, сборе и анализе фактических данных и информации, необходимых для формирования доказательств в соответствии с целями и вопросами контрольного мероприятия, содержащимися в программе его проведения. Результатом проведения данного этапа являются оформление акта (актов).

Заключительный этап контрольного мероприятия состоит в подготовке выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в отчете о результатах контрольного мероприятия и других документах, подготавливаемых по результатам контрольного мероприятия.

Срок проведения контрольного мероприятия устанавливается с учетом проведения всех указанных этапов.

Датой окончания контрольного мероприятия является дата рассмотрения (утверждения) отчета о его результатах Коллегией КСП ЧР.

2.2. Руководитель контрольного мероприятия должен организовать, а руководитель рабочей группы обеспечить сбор и полноту информации, необходимой для проведения контрольного мероприятия, с учетом имеющегося доступа к информационным ресурсам, а также имеющейся в КСП ЧР информации, документов и материалов.

Выявление областей, наиболее значимых для проверки, осуществляется с помощью специальных аналитических процедур, которые состоят в определении, анализе и оценке соотношений финансово-экономических показателей деятельности проверяемого органа (организации) в целях определения особенностей его деятельности и возможных проблем в деятельности проверяемого органа (организации), требующих при проведении контрольного мероприятия особого внимания, а также с учетом нарушений (недостатков), выявленных у проверяемых органов (организаций) по результатам ранее проведенных мероприятий, которые в том числе могут носить системный характер.

2.3. Оценка рисков заключается в определении наличия и степени влияния факторов (действий или событий), оказывающих негативное влияние на формирование, управление и распоряжение средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, иными объектами государственной (муниципальной) собственности в проверяемой сфере или на финансово-хозяйственную деятельность проверяемого органа (организации), в целях принятия мер для их снижения.

Определение состояния внутреннего аудита (контроля) проверяемого органа (организации) заключается в проведении предварительной оценки степени эффективности его организации, по результатам которой устанавливается, насколько можно доверять и использовать результаты деятельности внутреннего контроля при планировании объема и проведении контрольных действий.

Порядок определения приемлемого уровня существенности информации, областей, наиболее значимых для проверки, наличия и степени рисков и эффективности внутреннего аудита, осуществляемого проверяемыми органами (организациями), устанавливается соответствующими методическими документами КСП ЧР.

По результатам анализа и оценки совокупности перечисленных факторов формулируются цели и задачи (вопросы) контрольного мероприятия, а также планируется объем необходимых контрольных действий.

2.4. В целях подготовки к проведению контрольного мероприятия, в том числе определения (уточнения) перечня проверяемых органов (организаций) и формирования программы контрольного мероприятия, допускается направление запросов до начала контрольного мероприятия. В случаях, когда запрашиваемая информация содержится в регистрах учета и формах отчетности, в запросе должны быть отражены указанные документы.

Запрашиваемая информация должна быть официальной и сопровождаться ссылкой на источник (официальная публикация, входящий номер сопроводительного письма и иные установленные нормативными правовыми актами официальные источники информации).

Запросы формируются по форме, установленной Приложением 1 к настоящему Стандарту, и направляются в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, Регламентом КСП ЧР.

Использование в рамках контрольного мероприятия информации, размещенной на официальных Интернет-порталах (порталах) и сайтах государственных органов (органов местного самоуправления, муниципальных органов) и организаций, возможно в случаях, если ее опубликование (размещение) предусмотрено законами или иными нормативными правовыми актами, со ссылкой на электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (с указанием даты получения информации). Материалы, полученные из иных источников, используются по решению руководителя контрольного мероприятия.

2.5. В случае непредставления или несвоевременного представления по запросам КСП ЧР информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, представления информации, документов и материалов не в полном объеме или представления недостоверных информации, документов и материалов составляется **акт по фактам непредставления или несвоевременного представления информации, документов и материалов** (Приложение 2 к настоящему Стандарту).

Должностным лицом КСП ЧР по согласованию с руководителем контрольного мероприятия определяется достаточность данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, для принятия решения о составлении протокола об административном правонарушении.

2.6. В ходе подготовки к контрольному мероприятию руководитель контрольного мероприятия либо по его поручению - участник рабочей группы обязан организовать разработку проекта распоряжения о проведении контрольного мероприятия (Приложение 3 к настоящему Стандарту), программы контрольного мероприятия (Приложение 4 к настоящему Стандарту), содержащей предмет, цели и вопросы контрольного мероприятия. При необходимости руководитель контрольного мероприятия может принять решение о разработке рабочего плана, детализирующего отраженные в программе контрольного мероприятия (Приложение 5 к настоящему Стандарту).

Для проведения контрольного мероприятия необходимо выбирать, как правило, несколько целей, которые должны полностью охватывать весь предмет контрольного мероприятия, а также должны быть направлены на такие аспекты предмета контрольного мероприятия, которые по результатам предварительного изучения характеризуются наличием высоких рисков, в том числе коррупционного характера.

2.6.1. По результатам предварительного изучения предмета и объектов контрольного мероприятия подготавливается программа проведения контрольного мероприятия.

Программа должна содержать наименование контрольного мероприятия, предмет, цели и вопросы контрольного мероприятия, сроки начала и окончания работы, состав ответственных исполнителей.

Программа проведения контрольного мероприятия утверждается председателем КСП ЧР либо его заместителем.

Утверждённая программа проведения контрольного мероприятия при необходимости может быть дополнена или сокращена в ходе проведения контрольного мероприятия.

2.6.2. В распоряжениях КСП ЧР о проведении совместного контрольного мероприятия, приводится ссылка на подписанную Общую программу мероприятия, указываются все Стороны, принимающие участие в мероприятии:

уполномоченные органы, участвующие в проведении совместного мероприятия;

персональный состав должностных лиц контрольно-счетной палаты и сотрудников уполномоченных органов, направляемых на объекты контроля.

Подготовка проекта общей программы совместного контрольного мероприятия (далее – Общая программа) осуществляется под руководством Стороны, инициирующей данное мероприятие.

В Общей программе совместного мероприятия указываются следующие данные:

должностное лицо КСП ЧР – руководитель контрольного мероприятия;

должностные лица КСП ЧР – участники совместного мероприятия;

срок представления должностными лицами КСП ЧР и уполномоченных органов - участниками совместного мероприятия, материалов по результатам мероприятия руководителю контрольного мероприятия КСП ЧР, которому поручена организация мероприятия и обобщение его результатов;

срок представления отчета о результатах совместного мероприятия, иных документов на рассмотрение Коллегии КСП ЧР.

Форма Общей программы проведения совместного контрольного мероприятия приведена в приложении 24 к настоящему стандарту.

Общая программа совместного мероприятия, согласованная с руководителем соответствующего уполномоченного органа, утверждается председателем КСП ЧР.

При подготовке проекта общей программы мероприятия могут проводиться консультации и запрашиваться необходимая информация у другой Стороны, в том числе в соответствии с соглашением о сотрудничестве и взаимодействии между Контрольно-счетной палатой и Уполномоченным органом.

При подготовке Общей программы мероприятия необходимо учитывать, что при проведении совместного контрольного мероприятия контрольные действия могут проводиться:

сформированной рабочей группой из представителей Сторон на каждом объекте контроля;

рабочими группами каждой из Сторон на одном объекте контроля по разным вопросам;

рабочими группами каждой из Сторон на разных объектах контроля.

Данная информация также отражается в Общей программе совместного мероприятия.

Общая программа проведения совместного мероприятия доводится до всех участников мероприятия.

При участии сотрудников Контрольно-счетной палаты в совместных мероприятиях, проводимых уполномоченными органами, общая программа составляется только в случае, если аналогичные документы не составляются уполномоченным органом, инициирующим контрольное мероприятие.

В случае если при проведении совместного мероприятия программа составляется уполномоченным органом, Контрольно-счетной палатой уполномоченному органу направляются предложения о включении в программу отдельных вопросов в ходе подготовки (согласования) проекта программы.

2.7. В адрес руководителя проверяемого органа (организации) за 2 дня до начала контрольного мероприятия направляется **уведомление о проведении контрольного мероприятия** (приложение 6 к настоящему Стандарту)

К уведомлению могут прилагаться:

- копия утвержденной программы проведения контрольного мероприятия (или выписка из программы);

- перечень документов, которые должностные лица объекта контрольного мероприятия должны подготовить для представления участникам контрольного мероприятия;

- перечень вопросов, которые необходимо решить до начала проведения контрольного мероприятия на объекте;

- специально разработанные для данного контрольного мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации.

2.8. С даты издания распоряжения о проведении контрольного мероприятия по соответствующему контрольному мероприятию заводится контрольное дело в соответствии с номенклатурой дел КСП ЧР.

2.9. Рекомендованная численность членов рабочей группы, осуществляющих контрольное мероприятие непосредственно в проверяемом органе (организации), должна составлять не менее двух человек. В зависимости от объема проверяемых средств, количества объектов контрольного мероприятия и иных обстоятельств допускается проведение проверки единолично должностным лицом в статусе не ниже аудитора КСП ЧР.

Осмотры помещений, проверки наличия товарно-материальных ценностей и иные аналогичные контрольные процедуры, требующие непосредственного взаимодействия с должностными лицами проверяемого органа (организации), должны проводиться группой работников КСП ЧР в составе не менее двух человек.

2.10. При формировании, изменении состава рабочей группы следует учитывать возможность возникновения у должностных лиц КСП ЧР, привлеченных лиц (специалистов, экспертов, переводчиков) личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в отношении проверяемого органа (организации). О возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения привлекаемые к контрольному мероприятию должностные лица КСП ЧР обязаны информировать руководителя КСП ЧР, привлеченные лица (специалистов, экспертов, переводчиков) обязаны уведомить руководителя контрольного мероприятия.

2.11. В контрольном мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица КСП ЧР, состоящие в близком родстве или свойстве
с руководством проверяемого органа (организации).

Не допускается привлечение к участию в контрольном мероприятии работников КСП ЧР, состоящих в родственных отношениях с иными работниками проверяемого органа (организации).

Запрещается привлекать к участию в контрольном мероприятии должностное лицо КСП ЧР, если оно в проверяемом периоде являлось штатным сотрудником проверяемого органа (организации).

2.12. Если в ходе контрольного мероприятия планируется получение
и использование сведений, составляющих государственную тайну, то в таком контрольном мероприятии должны принимать участие должностные лица КСП ЧР, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне.

2.13. В случаях, когда для достижения целей контрольного мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт КСП ЧР вправе на основе заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии привлекать к участию в проведении контрольных мероприятий контрольные, правоохранительные и иные органы и их представителей, а также на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.

Привлечение внешних экспертов может осуществляться посредством:

выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ на основе заключенного с ним государственного контракта или договора возмездного оказания услуг;

создания специального экспертного совета (для проведения аудита эффективности) из привлекаемых независимых специалистов необходимого профиля и сотрудников Контрольно-счетной палаты.

Для привлечения к участию в контрольном мероприятии специалистов, экспертов, в дополнение к представленным материалам руководителем контрольного мероприятия представляется обоснование участия специалистов, экспертов, переводчиков, а также затрат, связанных с их привлечением на возмездной основе.

Заключение договоров со специалистами, экспертами, осуществляется в порядке, установленном законодательством.

2.14. В исключительных случаях, на основании мотивированной служебной записки руководителя соответствующего контрольного мероприятия, сроки контрольного мероприятия могут быть продлены (перенесены), либо контрольное мероприятие может быть приостановлено, возобновлено или отменено.

Продление и перенесение сроков контрольного мероприятия оформляется путем внесения изменений в распоряжение о проведении контрольного мероприятия и в программу контрольного мероприятия, с уведомлением объекта контрольного мероприятия.

Приостановление и возобновление контрольного мероприятия оформляется распоряжением КСП ЧР.

В случае отмены контрольного мероприятия, решение об исключении его из плана работы КСП ЧР на соответствующий год принимается Коллегией КСП ЧР. Распоряжением КСП ЧР на основании решения Коллегии КСП ЧР распоряжение о проведении контрольного мероприятия отменяется.

#### 3. Проведение контрольного мероприятия

3.1. В процессе подготовки и проведения контрольного мероприятия руководитель контрольного мероприятия, руководитель и члены рабочей группы должны строить отношения с сотрудниками (работниками) проверяемых органов (организаций) на основе взаимного доверия и уважения.

3.2. Участники контрольного мероприятия обязаны обеспечить:

1) организацию направления запросов о предоставлении информации, достаточной для качественного проведения контрольного мероприятия, с учетом требований законодательства;

2) осуществление работы в соответствии с распоряжением о проведении контрольного мероприятия, программой контрольного мероприятия, рабочим планом (при наличии);

3) соблюдение сроков и порядка проведения контрольного мероприятия;

4) обоснованность квалификации и классификации фактов нарушений, недостатков при формировании итоговых документов по результатам контрольного мероприятия;

5) организацию формирования документов и иных необходимых материалов при выявлении в ходе контрольных мероприятий достаточных данных, указывающих на наличие событий административного правонарушения, бюджетного нарушения, а также правонарушений, требующих направления документов и материалов в правоохранительные органы;

6) формирование итоговых документов: отчета, проектов информационных, сопроводительных писем, представлений, предписаний и иных документов, формируемых в ходе и по результатам контрольного мероприятия.

7) отражение выявленные факты нарушений, недостатков с обязательным указанием нарушенных норм законодательства, а также с соблюдением требований к оформлению, установленных стандартами деятельности КСП ЧР, иными локальными нормативными правовыми актами КСП ЧР;

8) соблюдение положения нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, Регламента, стандартов КСП ЧР, иных локальных нормативных правовых актов КСП ЧР, должностных регламентов.

В ходе проведения контрольного мероприятия члены рабочей группы обязаны докладывать руководителю рабочей группы о выявлении данных, указывающих на наличие событий административного правонарушения, бюджетного нарушения или иных нарушений, требующих направления документов и материалов в правоохранительные органы, а также о фактах выявления нарушений, требующих безотлагательного применения мер по их пресечению и предупреждению, создания препятствий к проведению контрольного мероприятия.

Порядок возбуждения дела об административном правонарушении регулируется соответствующими Методическими рекомендациями[[3]](#footnote-4)

3.3. Руководитель контрольного мероприятия принимает необходимые меры в отношении участников контрольного мероприятия в случаях невыполнения или ненадлежащего выполнения ими возложенных на них обязанностей.

В случаях выявления фактов, свидетельствующих о неисполнении или ненадлежащем исполнении должностными лицами, включенными в состав рабочей группы, должностных обязанностей при подготовке, проведении и оформлении результатов контрольных мероприятий, принимается решение о проведении служебной проверки в установленном действующим законодательством порядке.

3.4.  В случае отказа сотрудников проверяемых органов (организаций) в допуске рабочей группы на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами (организациями), руководитель рабочей группы доводит до сведения руководителя проверяемого органа (организации) содержание статьи 14 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ, Закона №58и по согласованию с руководителем контрольного мероприятия составляет **акт по факту отказа в** **допуске на территорию и в помещения, занимаемые проверяемым органом (организацией)** (Приложение 7 к настоящему Стандарту), с указанием даты, времени, места, данных должностного лица, совершившего противоправные деяния.

3.5. В случае выявления фактов отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности, которые препятствуют проведению контрольного мероприятия, руководитель рабочей группы составляет **Акт о фактах отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности, которые препятствуют проведению контрольного мероприятия** (Приложение 8 к настоящему Стандарту),

Руководитель контрольного мероприятия сообщает о нарушениях Председателю КСП ЧР с внесением обоснованного предложения о необходимости дальнейшего проведения контрольного мероприятия или его приостановления (прекращения) на рассмотрение Коллегии КСП ЧР. Коллегией КСП ЧР принимается решение о направлении руководителю проверяемого органа (организации) предписания (приложение 9 к настоящему Стандарту), в том числе содержащего информацию о факте приостановления или прекращения контрольного мероприятия.

3.6. В ходе проведения контрольного мероприятия по месту нахождения и (или) осуществления деятельности проверяемого органа (организации) в соответствии с поручением руководителя контрольного мероприятия или указанием руководителя рабочей группы могут направляться оперативные запросы.

Оперативный запрос должен содержать указание на сроки его исполнения, определяемые с учетом установленных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики сроков и исходя из сроков проведения контрольного мероприятия по месту нахождения и (или) осуществления деятельности проверяемого органа (организации), производственной необходимости и оценки трудоемкости его исполнения должностными лицами проверяемого органа (организации). Оперативный запрос вручается непосредственно должностному лицу проверяемого органа (организации) с обязательной отметкой о получении на копии запроса. Отказ в принятии запроса должностным лицом проверяемого органа (организации) рассматривается как создание препятствия к проведению контрольного мероприятия и влечет за собой необходимость направления **предписания** (Приложение 9 к настоящему Стандарту).

В случае неисполнения запроса в установленный в нем срок, при отсутствии со стороны проверяемого органа (организации) пояснений об объективных причинах невозможности его исполнения, руководителем рабочей группы по согласованию с руководителем контрольного мероприятия определяется достаточность оснований для составления **Акта по фактам непредставления или несвоевременного представления информации, документов и материалов** (Приложение 2 к настоящему Стандарту) и протокола об административном правонарушении.

Порядок и действия должностных лиц КСП ЧР при составлении административных протоколов регламентированы Методическими указаниями о порядке производства по делам об административных правонарушениях уполномоченными должностными лицами КСП ЧР.

3.7. В случае если выявленные в ходе проведения контрольного мероприятия нарушения, которые содержат в себе признаки состава преступления или коррупционного правонарушения, соответствующие материалы незамедлительно передаются в правоохранительные органы – направляется **обращение в правоохранительные органы** (Приложение 9 к настоящему Стандарту).

3.8. Достаточность данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, бюджетного нарушения, определяется руководителем контрольного мероприятия в ходе контрольного мероприятия по отдельным выявленным фактам либо при формировании итоговых документов контрольного мероприятия в целом по результатам контрольного мероприятия.

В случае, если после выявления административного правонарушения необходимо проведение экспертизы или иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, уполномоченное должностное лицо по согласованию с руководителем контрольного мероприятия может принять решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования в порядке, установленном законодательством, с учетом положений Методическими указаниями о порядке производства по делам об административных правонарушениях.

По факту совершения административного правонарушения уполномоченным должностным лицом КСП ЧР составляется, подписывается протокол об административном правонарушении, который направляется в судебный орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях.

3.9. По факту выявления бюджетного нарушения составляется **уведомление о применении бюджетных мер принуждения** (Приложение 11 к настоящему Стандарту), которое направляется в финансовый орган (орган управления государственным внебюджетным фондом), копия уведомления – участнику бюджетного процесса, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется не позднее 30 календарных дней со дня окончания контрольного мероприятия.

3.10. В случае необходимости опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов (далее – помещения) или изъятия необходимых документов и материалов составляется **Акт по факту опечатывания касс, кассовых или служебных помещений, складов и архивов** (Приложение 12 к настоящему Стандарту).

Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, изъятие документов производится в присутствии должностных лиц проверяемого органа (организации) с учетом ограничений, установленных законодательством, с привлечение свидетелей (при необходимости).

Изъятие документов оформляется **Актом изъятия документов** **и материалов** (Приложение 13 к настоящему Стандарту), в котором (или в прилагаемых к нему описях) указываются наименование и количество изъятых документов.

Акт изъятия документов и материалов оформляется и подписывается руководителем рабочей группы и членами рабочей группы в двух экземплярах, один экземпляр с приложением копий изъятых и заверенных руководителем рабочей группы (членом рабочей группы) документов передается под расписку руководителю или иному должностному лицу проверяемого органа (организации), второй – хранится в материалах контрольного дела. В случае отсутствия возможности изготовления или передачи изготовленных копий одновременно с изъятием документов руководитель рабочей группы (член рабочей группы) передает их вышеуказанным должностным лицам в течение трех рабочих дней после изъятия.

3.11. В случаях выявления нарушений, требующих безотлагательного применения мер по их пресечению и предупреждению, создания препятствий проведению контрольных мероприятий направляется **предписание** (Приложения 14 к настоящему Стандарту).

3.12.В ходе контрольного мероприятия участниками контрольного мероприятия по закрепленным в программе контрольного мероприятия заданиям (в разрезе вопросов) и в установленные в программе сроки, составляются справки, которые должны содержать полное описание фактов, также их квалификацию и классификацию с использованием Классификатора нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля) (далее – Классификатор), позволяющие руководителю контрольного мероприятия оценить их обоснованность, корректность и привести в итоговых документах, а также принять решение о подготовке материалов в правоохранительные органы или органы, уполномоченные на рассмотрение дел об административных правонарушениях, на применение бюджетных мер принуждения.

3.13. В необходимых случаях в процессе проведения контрольного мероприятия составляются промежуточные актыпо отдельным вопросам деятельности проверяемого органа (организации), которые прилагаются к основному акту и являются его неотъемлемой частью.

Промежуточные акты могут составляться при оформлении результатов проверки отдельных вопросов деятельности проверяемого органа (организации): для отражения фактов, свидетельствующих о наличии состава административного правонарушения, бюджетного нарушения; ревизии кассы, инвентаризации товарно-материальных ценностей, контрольного осмотра (обмера) выполненных работ, выверки взаимных расчетов, а также в случаях направления итоговых документов в государственные органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, уполномоченные на применение бюджетных мер принуждения, и иных случаях по поручению руководителя рабочей группы.

Промежуточные акты подписываются членами рабочей группы, принимавшими участие в их составлении, с отражением факта ознакомления уполномоченных должностных лиц проверяемого органа (организации), представителей иных организаций, имеющих непосредственное отношение
к вопросу проверки (при необходимости).

В случае отказа от ознакомления на промежуточных актах делается соответствующая запись с указанием даты, времени и обстоятельств получения отказа. По возможности указываются свидетели получения отказа.

3.14. В целях установления соответствия фактических объемов выполненных работ актам приемки выполненных работ, по которым произведена оплата, на объектах контрольного мероприятия может проводиться обследование (контрольный обмер, визуальный осмотр) с составлением соответствующего акта. Обследование (контрольный обмер, визуальный осмотр) может быть дополнен результатами фотофиксации.

Образец оформления **акта обследования** приведен в приложении 23 к Стандарту.

3.15.**Акт по результатам контрольного мероприятия** (Приложение 15 к настоящему Стандарту) (далее – Акт) составляется участниками контрольного мероприятия, в том числе с учетом аналитических записок и промежуточных актов. В Акте указывается дата и место его составления. Акт должен содержать факты с полным их описанием и объективную их оценку. Изложение должно быть системным.

При выявлении в ходе контрольного мероприятия нарушений и недостатков, а также причиненного ущерба Чувашской Республике (муниципальному образованию) данные факты отражаются в Акте с указанием:

наименования правового акта с указанием статей, их частей и (или) пунктов (подпунктов), положения которых нарушены;

сумм выявленных нарушений, при этом суммы указываются раздельно по годам (бюджетным периодам), в которых допущены нарушения, видам средств, кодам бюджетной классификации Российской Федерации, а также по видам объектов государственной (муниципальной) собственности и формам их использования;

квалификации нарушения в соответствии с Классификатором[[4]](#footnote-5);

критериев и показателей аудита эффективности (в случае проведения аудита эффективности);

размера выявленного и суммы возмещенного в ходе контрольного мероприятия ущерба Чувашской Республике (муниципальному образованию);

информации о выявленных нарушениях, которые могут содержать коррупционные риски;

конкретных лиц, допустивших нарушения (при выявлении таковых лиц);

принятых в период проведения контрольного мероприятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков и их результатов.

При квалификации неэффективного использования средств и имущества следует использовать Перечень типовых примеров (фактов) неэффективного использования ресурсов, выявляемых в ходе внешнего государственного и муниципального аудита (контроля)[[5]](#footnote-6).

При составлении Акта должны соблюдаться следующие требования:

объективность, краткость и ясность;

четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;

логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;

изложение фактических данных со ссылками на подлинные документы (доказательства), подтверждающие достоверность записей в Акте.

3.16. Не допускается включение в Акт оценок, предположений, фактов и данных, не подтвержденных документами (доказательствами), ссылок на устные объяснения должностных и материально ответственных лиц проверяемых органов (организаций). К Акту могут быть приложены объяснительные записки должностных лиц по тому или иному факту, отраженному в Акте.

Акт не должен содержать морально-этическую или правовую оценку действий отдельных работников организации (например, «присвоил», «расхитил» и иную оценку), квалификацию их намерений.

3.17. По каждому вопросу контрольного мероприятия в Акте указываются достигнутые результаты, выявленные нарушения, недостатки, соответствие или несоответствие бюджетных назначений. По нарушениям и недостаткам, имеющим стоимостную оценку, в акте указываются их суммы.

В случае если при проведении контрольного мероприятия
по отдельному вопросу (задаче), указанному в программе контрольного мероприятия, нарушения и недостатки не выявлены, в Акте делается запись: *«По данному вопросу контрольного мероприятия нарушений и недостатков не выявлено»*. При этом в Акте должна быть приведена ссылка на документы и материалы (доказательства), на основе проверки которых сформирован вывод об отсутствии нарушений.

3.18. По каждому отраженному в Акте факту нарушения (недостатка) должны быть полно, достоверно и объективно раскрыты:

– оценка количественного и (или) суммового расхождения между отчетными данными и фактическими данными, выявленными при проверке первичных бухгалтерских и иных документов, а также записей в регистрах бухгалтерского учета;

– описание фактов нарушений со ссылками на конкретные структурные части норм законодательных и иных нормативных правовых актов
с указанием периода (месяц, квартал, год), к которому относится данное нарушение;

– описание фактов недостатков в деятельности с указанием периода (месяц, квартал, год), к которому относится данный факт;

– ссылки на первичные учетные документы бухгалтерского учета (с указанием, в случае необходимости, бухгалтерских проводок по счетам и порядка отражения соответствующих операций в регистрах бухгалтерского учета), организационно-распорядительные документы, проектную, техническую, эксплуатационную документацию и иные документы, подтверждающие факт нарушения, недостатка;

– соответствующие расчеты, которые должны быть включены в Акт или приложение к Акту.

При наличии приложений в Акте делаются ссылки на прилагаемые материалы.

3.19. Перед направлением в проверяемый орган (организацию) акт (акты) подписывается(-ются) всеми участниками контрольного мероприятия, проводившими контрольное мероприятие (кроме случаев временной нетрудоспособности, предоставления отпуска, прекращения служебного контракта, служебной командировки).

В случае несогласия члена рабочей группы с позицией руководителя контрольного мероприятия или руководителя рабочей группы по отраженным в Акте фактам он вправе при подписании Акта указать на наличие особого мнения. Особое мнение в письменном виде представляется в течение двух рабочих дней после подписания Акта руководителю контрольного мероприятия и прилагается к Акту.

Привлеченные специалисты, эксперты, переводчики либо подписывают Акт, либо оформляют и подписывают заключение или иные документы, предусмотренные локальными нормативными правовыми актами КСП ЧР, результаты которого (-ых) могут быть использованы при составлении Акта и иных итоговых документов.

3.20. Акты, составленные должностными лицами КСП ЧР при проведении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей объектов аудита (контроля) в течение пяти дней со дня их составления. (Приложение 15 к настоящему Стандарту).

В случае если в день представления акта на ознакомление отсутствуют руководитель или иное ответственное должностное лицо объекта проверки, то отпечатанные акты передаются лицу, ответственному за прием входящей корреспонденции с отметкой в получении.

3.21. Срок для ознакомления проверяемым органов (организацией) с представленными материалами составляет до 10 дней со дня его получения[[6]](#footnote-7)*.*

3.22. При проведении контрольного мероприятия в нескольких органах (организациях) на ознакомление в каждый орган (организацию) направляется только тот акт, который имеет отношение к данному органу (организации).

Направление в один проверяемый орган документов, содержащих результаты проверки других органов (организаций), не допускается (за исключением случаев направления в орган, которому подведомственны иные проверяемые организации в рамках данного контрольного мероприятия, информационных писем по указанным проверяемым организациям).

3.23. По результатам рассмотрения Акта руководителем проверяемого органа (организации) в установленный законодательством срок могут быть представлены письменные пояснения и замечания к Акту.

Непредставление пояснений и замечаний к Акту в установленный срок является подтверждением ознакомления руководителя проверяемого органа (организации) с Актом без представления пояснений и замечаний.

3.24. Пояснения и замечания руководителей объектов аудита (контроля), представленные в КСП ЧР в десятидневный срок со дня получения акта, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

При поступлении от руководителя объекта контрольного мероприятия письменных пояснений и замечаний в установленный срок, должностное лицо КСП ЧР (участник контрольного мероприятия), в срок не позднее 2 рабочих дней готовит заключение на представленные пояснения и замечания (приложение 17 к настоящему стандарту), которое может направляться в адрес соответствующего объекта контрольного мероприятия. Указанное заключение включается в материалы контрольного мероприятия.

3.25. В случае проведения контрольного мероприятия по месту нахождения КСП ЧР (камерально) порядок составления акта (актов) аналогичен порядку, предусмотренному в п.п.3.15.-3.25. настоящего Стандарта.

3.26. В рамках контрольного мероприятия могут проводиться встречные проверки в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Основанием для проведения встречных проверок является распоряжение КСП ЧР, оформленное согласно служебной записке руководителя контрольного мероприятия, в соответствии с которым направляются уведомление о проведении встречной проверки. В случае необходимости вносятся соответствующие изменения в программу контрольного мероприятия в части дополнения ее объектами контроля и перечнем вопросов, выяснение которых необходимо в ходе встречной проверки. Результатом проведения встречных проверок являются оформленные в соответствии с настоящим Стандартом акты и рабочая документация, фиксирующие полученные результаты, которые служат основой для подготовки отчета о результатах контрольного мероприятия.

#### 4. Оформление, утверждение и направление результатов

#### контрольного мероприятия

4.1. Основные результаты контрольного мероприятия отражаются в отчете (приложение 18 к настоящему Стандарту), излагаются последовательно и формируются по каждой цели контрольного мероприятия в разрезе задач (вопросов) программы проведения контрольного мероприятия на основе анализа и обобщения доказательств, зафиксированных в Актах, документах, составленных в ходе контрольного мероприятия, и иных официальных источниках информации, полученных в ходе контрольного мероприятия.

Результаты контрольного мероприятия должны содержать описание нарушений и недостатков в деятельности проверенных органов (организаций), в том числе подробное описание нарушений, в случае выявления которых результаты контрольного мероприятия направляются в правоохранительные или иные уполномоченные органы, а также характеристику выявленных проблем нормативного правового регулирования в сфере предмета контрольного мероприятия по каждой цели контрольного мероприятия.

4.2. Выводы по результатам контрольного мероприятия отражаются в отчете и должны обобщать результаты контрольного мероприятия. Объем и содержание приведенных в отчете доказательств должны позволять сделать обоснованные, однозначные выводы. Формулировка каждого вывода должна представлять собой итоговое утверждение, выражающее в краткой форме логический итог обобщения результатов контрольного мероприятия по каждой его цели (вопросу, задаче). При формулировании выводов отражаются положительные аспекты (при наличии) в сфере предмета контрольного мероприятия, содержание выводов не дублируется приведенным в соответствующем разделе отчета описанием результатов контрольного мероприятия.

4.3. В отчет в обязательном порядке включается информация о наличии письменных пояснений и замечаний должностных лиц проверенного органа (организации).

Факт возврата в ходе контрольного мероприятия средств в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации отражается в отчете при условии непосредственного перечисления средств на счета уполномоченных органов, подтвержденного соответствующими расчетно-платежными документами.

4.4. На основе выводов подготавливаются требования и предложения (рекомендации).

Требования адресуются проверенным органам (организациям) и указывают на необходимость принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, устранению причин и условий их возникновения, а при наличии ущерба – по его возмещению и привлечению к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов. Требования отражаются в подготавливаемых одновременно с отчетом представлениях (приложение 19 к настоящему стандарту).

Предложения (рекомендации) должны быть:

- адресными – адресуются проверенному органу (организации), а также иным органам (организациям), в компетенцию которых входит принятие соответствующий управленческих решений;

- обоснованными – логически следуют из выводов, опираются на результаты контрольного мероприятия и согласуются с ранее направленными соответствующему органу (организации) предложениями (рекомендациями) и результатами их реализации;

- конкретными и реализуемыми – в случае реализации в рекомендуемые сроки возможно улучшение результатов деятельности проверяемого органа (организации), создание условий для целевого, эффективного использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и иных объектов государственной (муниципальной) собственности, повышения качества финансового менеджмента, а также содействие системным улучшениям в сфере государственного (муниципального) управления.

Предложения (рекомендации) могут содержать описание конкретных организационных и иных действий, в том числе направленных на исключение повторного возникновения выявленных нарушений и недостатков. Предложения (рекомендации) отражаются в отчете и подготавливаемых одновременно с отчетом информационных письмах (приложение 20 к настоящему стандарту).

4.5. По результатам контрольных мероприятий в зависимости от их содержания КСП ЧР может подготавливать и направлять соответствующим адресатам следующие документы:

представления Контрольно-счетной палаты;

предписания Контрольно-счетной палаты;

уведомление Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения;

протокол об административном правонарушении;

информационные письма Контрольно-счетной палаты;

обращения Контрольно-счетной палаты в правоохранительные органы.

На рассмотрение коллегии Контрольно-счетной палаты руководителем контрольного мероприятия представляется проект Отчета о результатах контрольного мероприятия с приложением актов, оформленных по результатам контрольного мероприятия на объектах и подготовленных проектов документов:

- копии заключений на замечания (пояснения) руководителей объектов аудита (контроля) по актам;

- проекты информационных писем, обращений в правоохранительные органы, органы контроля, представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты и других документов, оформленных по результатам контрольных или экспертно-аналитических мероприятий иных документов в целях реализации материалов мероприятий;

- предложения о направлении уведомлений Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения;

- пояснения по всем выявленным нарушениям со ссылкой на пункт Классификатора нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля).

4.6. Проект отчета о результатах контрольного мероприятия на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты в исключительных случаях (временной нетрудоспособности, продолжительного очередного отпуска, увольнения руководителя контрольного мероприятия) по решению Председателя может быть представляться участником контрольного мероприятия;

По результатам рассмотрения проекта отчета о результатах контрольного мероприятия Коллегией может быть принято следующее решение (решения):

утвердить отчет;

утвердить отчет с учетом его последующей доработки по результатам обсуждения на заседании Коллегии;

отклонить отчет, подготовить и внести на рассмотрение Коллегии в установленном порядке новый отчет.

Одновременно с утверждением отчета Коллегия принимает решение о направлении информационных писем, представлений, уведомлений о применении мер бюджетного принуждения и иных итоговых документов Контрольно-счетной палаты в целях реализации итогов мероприятий.

4.7. Отчет подписывается руководителем контрольного мероприятия (в случае его отсутствия участником контрольного мероприятия). Представление подписывается председателем КСП ЧР или, в его отсутствие, заместителем председателя. Предписание подписывается председателем КСП ЧР или, в его отсутствие, заместителем председателя.

Информационное письмо по результатам контрольного мероприятия подписывается председателем КСП ЧР либо его заместителем.

4.8. После утверждения отчёта о результатах контрольного мероприятия информация об итогах контрольного мероприятия КСП ЧР (приложение 22 к настоящему стандарту) размещается на своём официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Материалы, сформированные по результатам контрольного мероприятия и результаты, размещаются руководителем (участниками) контрольного мероприятия в ПК «Финконтроль» в установленные сроки.

#### 5. Общие правила контроля за реализацией документов, подготовленных по результатам контрольного мероприятия

5.1. Контроль за реализацией документов, подготовленных (направленных) по результатам контрольного мероприятия, включает:

– постановку представлений и предписаний на контроль;

– контроль полноты и своевременности выполнения представлений;

– контроль полноты и своевременности выполнения предписаний;

– учет результатов рассмотрения финансовым органом уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

– мониторинг рассмотрения направленных материалов (информационных писем и обращений) правоохранительными органами;

– мониторинг рассмотрения дел об административных правонарушениях;

– мониторинг реализации рекомендаций (предложений) информационных писем.

По результатам контроля на рассмотрение Коллегии КСП ЧР вносятся вопросы о принятии мер в случаях невыполнения представлений (предписаний) КСП ЧР, о снятии представлений (предписаний) с контроля, о продлении сроков выполнения представлений (предписаний) на рассмотрение Коллегии КСП ЧР.

5.2. Контроль за реализацией документов по результатам проведенных мероприятий, осуществляется начиная с даты направления документа:

- представлений, предписаний – до даты принятия решения коллегии КСП ЧР о снятии представлений, предписаний с контроля;

- уведомления о применении бюджетных мер принуждения – до даты получения сведений о принятых решениях и мерах;

- протоколов об административных правонарушениях – до даты получения сведений о принятии судом первой инстанции решения по делу;

- информационных писем, заключений по результатам экспертно-аналитических мероприятий – до даты получения ответа о результатах рассмотрения материалов контрольного мероприятия и принятия решения ответственного должностного лица КСП ЧР о завершении контроля.

5.3. Принятие решения о снятии с контроля представления (предписания) принимается Коллегией КСП ЧР.

5.4. Достаточность принятых решений и мер по результатам выполнения проверенным органом (организацией), органом, уполномоченными на рассмотрение внесенного представления (предписания), определяется полнотой выполнения каждого требования представления (предписания) и принятых для его выполнения решений и мер.

5.5. При анализе полученной информации и подтверждающих документов о принятых решениях и мерах по выполнению представлений (предписаний), реализации предложений (рекомендаций) информационных писем осуществляется оценка своевременности, полноты, соответствия и достаточности принятых мер.

При оценке принятых мер, выразившихся в направлении проверенными органами (организациями) документов и материалов в судебные органы для рассмотрения в установленном порядке, учитываются результаты при вынесении положительного решения (наличие вступивших в законную силу судебных актов), при отказе в принятии положительного решения контроль осуществляется до стадии пересмотра вступивших в законную силу судебных актов в порядке надзора.

5.6. Результаты контроля за реализацией документов, подготовленных (направленных) по результатам контрольного мероприятия, оформляются в соответствии с установленными в КСП ЧР правилами документооборота.

5.7. В случае невыполнения представлений по результатам проведенных контрольных мероприятий:

– направляются предписания в проверенные органы (организации), органы, уполномоченные на рассмотрение внесенных представлений (приложение 21 к настоящему стандарту);

– составляются протоколы об административном правонарушении, предусмотренном ч.20 ст.19.5. Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации (далее – КоАП РФ).

5.8. Информация о составлении должностными лицами КСП ЧР протоколов об административных правонарушениях, направлении протоколов и информация о результатах рассмотрения дел об административных и иных материалов дела для рассмотрения судебными органами подлежит учету в соответствующем журнале и в ПК «Финконтроль».

5.9. Учет результатов контроля за реализацией документов, подготовленных (направленных) по результатам проведенных контрольных мероприятий, осуществляется, в том числе в информационной системе ПК «Финконтроль».

Приложение 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН****ТĔРĔСЛЕВПЕ ШУТЛАВ ПАЛАТИ** |  |

|  |
| --- |
| Должность руководителя органа или организацииинициалы, фамилия |
|  |
|  |

 |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ** |  |
| Президентский б-р, д. 10, г. Чебоксары, Чувашская Республика, 428004Тел. (8352) 62-13-83, факс (8352) 62-40-57 e-mail: kcp@cap.ru  |  |
|  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |
| На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

**ЗАПРОС ИНФОРМАЦИИ**

Уважаемый *имя отчество*!

В соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт плана работы Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики, иные основания для проведения контрольного мероприятия, предусмотренные Законом Чувашской Республики от 13.09.2011 №58 «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики»)

проводится контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

(наименование контрольного мероприятия)

объектами которого являются \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование объектов контрольного мероприятия)

В соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(статья Закона Чувашской Республики от 13.09.2011 №58 «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики»)

прошу до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года представить (поручить представить)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы, фамилия руководителя контрольного мероприятия)

следующие документы (материалы, данные или информацию):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию).

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Председатель**  *личная подпись* **инициалы, фамилия**

Приложение 2

**Акт**

**по фактам непредставления или несвоевременного представления документов и материалов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(населенный пункт) |  | «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года |

В соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (пункт плана работы контрольно-счетной палаты, иные основания для проведения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контрольного мероприятия, предусмотренные законом Чувашской Республики от 13.09.2011 №58 «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики»)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контрольного мероприятия)

проводится контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

 (наименование контрольного мероприятия)

Необходимые для проведения контрольного мероприятия документы и материалы были запрошены

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы должностного лица Контрольно-счетной палаты)

в соответствии с запросом от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_\_.

Срок представления истек «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

К настоящему времени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта контрольного мероприятия и (или) должность, фамилия и инициалы должностного лица)

документы и материалы (не представлены / представлены с нарушением установленного срока/ представлены не в полном объеме), что является нарушением статей 15, 17 Закона Чувашской Республики от 13.09.2011 №58 «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики» и влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) Чувашской Республики.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен

(направлен) для ознакомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (должностное лицо проверяемого объекта, фамилия и инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель контрольного мероприятия(должность) | личная подпись инициалы, фамилия |

Один экземпляр акта получил:

|  |  |
| --- | --- |
| должность | личная подпись инициалы, фамилия |

Приложение 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН****ТĔРĔСЛЕВПЕ ШУТЛАВ ПАЛАТИ** |  | **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ** |
| **ХУШУ** |  | **РАСПОРЯЖЕНИЕ** |
|  |
|  \_\_\_  \_\_  **№** |  | \_\_\_\_  **№**  \_\_\_ .  |
| Шупашкар хули |  | г. Чебоксары |

**О проведении контрольного мероприятия**

     В соответствии с Законом Чувашской Республики от 13 сентября 2011 года № 58 «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики» и пунктом \_\_\_ плана работы Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики на 20\_\_ год поручаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается должность, ФИО должностного лица Контрольно-счетной палаты Чувашской \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Республики – руководителя контрольного мероприятия (а также при необходимости – должность, ФИО должностного лица координатора контрольного мероприятия[[7]](#footnote-8)), должность, ФИО иных должностных лиц, участников контрольного мероприятия)

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года приступить к проведению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются тема

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки (камеральной проверки), полное наименование проверяемой организации, проверяемый период)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объектами контрольного мероприятия определить:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок окончания проверки: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Дата окончания контрольного мероприятия: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года.

**Председатель**  *личная подпись* **инициалы, фамилия**

Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

ПРОГРАММА

 контрольного мероприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование контрольного мероприятия в соответствии с Планом работы КСП ЧР)

Объекты контрольного мероприятия:

1.

2.

Предмет контрольного мероприятия –

Цель (цели) мероприятия -

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№№ п/п | Наименование вопроса контрольного мероприятия | Сроки  | Ф.И.О.исполнителя |
| начала работы | окончания работы |
| 1. Основные вопросы контрольного мероприятия |
| 1.1. |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |
| 2. Оформление результатов контрольного мероприятия |
| 2.1. |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |

Примечание: в ходе проведения контрольного мероприятия отдельные вопросы программы могут быть изменены или дополнены.

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель контрольного мероприятия (должность)  | *личная подпись*  инициалы, фамилия |

Участники контрольного мероприятия:

|  |  |
| --- | --- |
|  (должность) | *личная подпись* инициалы, фамилия |
| (должность) | *личная подпись* инициалы, фамилия |

Приложение 5

**рабочий план**

**проведения контрольного мероприятия**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

(наименование контрольного мероприятия)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объекты контрольного****мероприятия**(из программы) | **Цели контрольного мероприятия**(из программы) | **Вопросы контрольного мероприятия** | **Исполнители** | **Сроки** |
| **начала работы** | **окончания****работы** | **представления материалов для подготовки актов** |
| 1. | а) | -; |  |  |  |  |
| -; |  |  |  |  |
| б) | -; |  |  |  |  |
| -; |  |  |  |  |
| 2. | а) | -; |  |  |  |  |
| -; |  |  |  |  |
| б) | -; |  |  |  |  |
| -; |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель контрольного мероприятия (должность) | личная подпись инициалы, фамилия |

С рабочим планом ознакомлены:

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственные исполнители(должности) | личная подпись инициалы, фамилия |

Приложение 6

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН****ТĔРĔСЛЕВПЕ ШУТЛАВ ПАЛАТИ** |  |

|  |
| --- |
| Руководителю организации (государственного предприятия, учреждения) |
|  |
| инициалы, фамилия |

 |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА** **ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ** |  |
| Президентский б-р, д. 10, г. Чебоксары, Чувашская Республика, 428004Тел. (8352) 62-13-83, факс (8352) 62-40-57 e-mail: kcp@cap.ru  |  |
|  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |
| На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
|  |  |  |
| **УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ** |  |  |

Уважаемый *имя отчество!*

Контрольно-счетная палата Чувашской Республики уведомляет Вас о том, что в соответствии с Законом Чувашской Республики от 13 сентября 2011 года № 58 «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики», планом работы Контрольно-счетной палаты Чувашской Республике на \_\_\_\_\_ год (пункт \_\_\_), и на основании распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта контрольного мероприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должностными лицами Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_будет проводиться контрольное мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование контрольного мероприятия)

Срок проведения проверки: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

В соответствии со статьями 15, 16, 17 Закона Чувашской Республики от 13 сентября 2011 года № 58 прошу обеспечить необходимые условия для работы должностных лиц и подготовить необходимые для проверки материалы по перечню вопросов контрольного мероприятия.

Приложения:

1. Программа проведения контрольного мероприятия (копия или выписка) на \_\_\_ л. в1 экз. (при необходимости);
2. Перечень документов и вопросов на \_\_\_\_ л. в 1 экз. (при необходимости).

**Председатель** *личная подпись* **инициалы и фамилия**

### Приложение 7

### Акт

**по факту отказа в допуске на территорию и в помещения, занимаемые проверяемым органом (организацией)**

|  |  |
| --- | --- |
| Место составления |  Дата, время составления |

В соответствии с (*пункт*) Плана работы Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики на *(год*) Контрольно-счетной палатой Чувашской Республики проводится (*наименование контрольного мероприятия*) по месту нахождения (*наименование проверяемого органа (организации) (уведомление о* *проведении контрольного мероприятия дата/номер*).

Должностным лицам Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики (*должности, фамилии и инициалы должностных лиц*) после предъявления ими служебных удостоверений установленной формы (*должность, фамилия и инициалы должностного лица проверяемого органа (организации*) отказано в допуске в (на) (*приводятся конкретные факты отказа в допуске на территорию и в помещения, занимаемые проверяемым органом (организацией*), с указанием их адреса, даты и времени отказа в допуске).

Создание указанных препятствий является нарушением статьи 14 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьи \_\_\_ Закона Чувашской Республики от 13.09.2011 №58 «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики» влечет за собой ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (должность, фамилия, инициалы уполномоченного должностного лица проверяемого органа (организации).

Руководитель рабочей группы,

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Один экземпляр акта получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность должностного лица (подпись) (расшифровка подписи)

проверяемого органа (организации)

*Заполняется в случае отказа от подписи*

От подписи под настоящим актом (должность, фамилия, инициалы уполномоченного должностного лица проверяемого органа (организации) отказался.

## \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность должностного лица КСП ЧР) (подпись) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
|  |

Приложение 8

**Акт**

**о фактах отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности**

|  |  |
| --- | --- |
| Место составления |  Дата составления |

В соответствии с (*пункт*) Плана работы КСП ЧР на (год) КСП ЧР проводится (*наименование контрольного мероприятия*) в (*наименование проверяемого органа (организации*).

В ходе проведения контрольного мероприятия членами рабочей группы (должность(и), фамилия(и) и инициалы члена(ов) рабочей группы выявлены (установлены) (кратко приводятся факты, подтверждающие отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности, которые препятствуют проведению контрольного мероприятия).

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (должность, фамилия, инициалы уполномоченного должностного лица проверяемого органа (организации).

Руководитель рабочей группы,

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Один экземпляр акта получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность должностного лица (подпись) (расшифровка подписи)

проверяемого органа (организации)

Приложение 9

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН****ТĔРĔСЛЕВПЕ ШУТЛАВ ПАЛАТИ** |  |

|  |
| --- |
| Руководителю организации (объекта контроля) |
|  |
| инициалы, фамилия |

 |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА** **ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ** |  |
| Президентский б-р, д. 10, г. Чебоксары, Чувашская Республика, 428004Тел. (8352) 62-13-83, факс (8352) 62-40-57 e-mail: kcp@cap.ru  |  |
|  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |
| На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
|  |  |  |
| **ПРЕДПИСАНИЕ** |  |  |

В соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт плана работы Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики, распоряжение председателя Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики на проведение контрольного мероприятия, иные основания для проведения контрольного мероприятия, предусмотренные Законом Чувашской Республики от 13.09.2011 №58 «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики»)

проводится контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 (наименование контрольного мероприятия)

на объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта контрольного мероприятия)

В ходе проведения указанного контрольного мероприятия должностными лицами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы, фамилия)

были созданы препятствия для работы сотрудников Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики, выразившиеся в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятия)

Указанные действия являются нарушением статьи 16 Закона Чувашской Республики от 13.09.2011 №58 «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики», которое влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На основании статьи 16 Закона Чувашской Республики от 13.09.2011 №58 «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики» предписывается\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контрольного мероприятия)

незамедлительно устранить указанные препятствия для проведения контрольного мероприятия, а также принять меры в отношении должностных лиц, не исполняющих законные требования Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики.

О выполнении настоящего предписания и принятых мерах необходимо проинформировать Контрольно-счетную палату Чувашской Республики до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года (*в течение \_\_\_\_\_ дней со дня его получения*).

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель** | *личная подпись* **инициалы, фамилия** |

Приложение 10

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН****ТĔРĔСЛЕВПЕ ШУТЛАВ ПАЛАТИ** |  |

|  |
| --- |
| Прокурору Чувашской Республики *(либо указывается должность руководителя правоохранительного органа)* |
|  |
| инициалы, фамилия |

 |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА** **ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ** |  |
| Президентский б-р, д. 10, г. Чебоксары, Чувашская Республика, 428004Тел. (8352) 62-13-83, факс (8352) 62-40-57 e-mail: kcp@cap.ru  |  |
|  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |
| На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

Уважаемый *имя отчество*!

В соответствии со статьей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (соглашение о сотрудничестве),

 направляем Вам материалы контрольного мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

(наименование контрольного мероприятия)

при проведении которого, выявлены нарушения законодательства Российской Федерации и Чувашской Республики (в том числе содержащие признаки состава преступлений) и требующие принятия необходимых мер реагирования.

По результатам контрольного мероприятия установлены следующие нарушения:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(приводится перечень конкретных фактов выявленных нарушений, неправомерных действий (бездействий) должностных лиц со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, положения которых нарушены, с указанием актов по результатам контрольного мероприятия, в которых данные нарушения зафиксированы, а также информация о наличии соответствующих объяснений, замечаний и возражений ответственных должностных лиц объектов контрольного мероприятия по существу каждого факта выявленных нарушений и заключения по ним Контрольно-счетной палаты)

По результатам контрольного мероприятия в адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проверяемого объекта)

направлено предписание (представление) Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики.

В связи с изложенным, просим Вас провести проверку и обеспечить принятие необходимых мер реагирования по указанным фактам нарушений.

О результатах рассмотрения настоящего обращения и принятых процессуальных решениях (с приложением копий соответствующих документов) просьба проинформировать Контрольно-счетную палату Чувашской Республики.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение: | 1. | Копии документов и материалов по результатам контрольного мероприятия |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель**  | *личная подпись*  **инициалы, фамилия** |

Приложение 11

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН****ТĔРĔСЛЕВПЕ ШУТЛАВ ПАЛАТИ** |  | **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  |
|  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_№** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_** |
| Шупашкар хули |  | г. Чебоксары |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о применении бюджетных мер принуждения**

Руководителю *(наименование финансового органа)*

ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт плана работы Контрольно-счетной палаты, иные основания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_для проведения контрольного мероприятия, предусмотренные Законом Чувашской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от 13 сентября 2011 года №58«О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики»)

на объекте\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта контрольного мероприятия)

проведено контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

 (наименование контрольного мероприятия)

В ходе проведения контрольного мероприятия установлено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указываются обнаруженные достаточные данные, свидетельствующие

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о совершении бюджетного нарушения)

что подтверждается следующими доказательствами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать приобщаемые к уведомлению о применении бюджетных мер принуждения доказательства)

Таким образом, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта контрольного мероприятия) ¹

совершено бюджетное нарушение, предусмотренное статьей \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бюджетного кодекса Российской Федерации.

С учетом изложенного, на основании статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации прошу рассмотреть настоящее уведомление и принять решение о применении к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта контрольного мероприятия)

бюджетных мер принуждения, предусмотренных главами 29, 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Примечание 1. В соответствии с частью 2 статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации бюджетные меры принуждения могут быть применены к финансовому органу, главному распорядителю бюджетных средств, распорядителю бюджетных средств, получателю бюджетных средств, главному администратору доходов бюджета, главному администратору источников финансирования дефицита бюджета.

О рассмотрении настоящего уведомления и принятии бюджетных мер принуждения необходимо представить информацию в Контрольно-счетную палату Чувашской Республики.

Уведомление направляется в соответствии с решением коллегии Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики (протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_).

Приложение на \_\_\_\_\_л.

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 12

**Акт**

**опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и**

**архивов проверяемых органов и организаций**

г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 13 сентября 2011 года № 58 «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики», планом работы Контрольно-счетной палаты Чувашской Республике на \_\_\_\_\_ год (пункт \_\_\_), и на основании распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г. о проведении контрольного мероприятия в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проверяемого органа или организации)

проводится контрольное мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (название контрольного мероприятия)

При осуществлении контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы должностного лица Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики)

были обнаружены факты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений, приписок и т.п.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В целях пресечения противоправных действий, в соответствии со статьей 15 Закона Чувашской Республики от 13.09.2011 № 58 «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики» мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, инициалы должностного лица Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики)

в присутствии должностных лиц проверяемых органов (организаций):

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, наименование должности)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, наименование должности)

произведено опечатывание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Опечатывание произведено в присутствии указанных лиц, путем наложения гербовой печати Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики.

Подписи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО должностного лица Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики, подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО должностного лица Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики, подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО должностного лица проверяемого органа или организации, подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО должностного лица проверяемого органа или организации, подпись)

Приложение 13

**Акт**

**изъятия документов и материалов**

г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 13 сентября 2011 года № 58 «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики», планом работы Контрольно-счетной палаты Чувашской Республике на \_\_\_\_\_ год (пункт \_\_\_), и на основании распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проверяемого органа или организации)

проводится контрольное мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (название контрольного мероприятия)

При осуществлении контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы должностного лица Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики)

были обнаружены факты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений, приписок и т.п.)

В целях пресечения противоправных действий, в соответствии со статьей 15 Закона Чувашской Республики от 13.09.2011 № 58 «О контрольно-счетной палате Чувашской Республики» мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы должностного лица Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в присутствии должностных лиц, проверяемых органов (организаций):

 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, наименование должности)

 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО, наименование должности)

произведено изъятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (опись дел, документов, материалов и т.п.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изъятое имущество вывезено по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО должностного лица Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики, подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО должностного лица Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики, подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО должностного лица проверяемого органа или организации, подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО должностного лица проверяемого органа или организации, подпись)

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен для ознакомления) руководителю (вышестоящему должностному лицу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО должностного лица, личная подпись)

Приложение 14

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН****ТĔРĔСЛЕВПЕ ШУТЛАВ ПАЛАТИ** |  |

|  |
| --- |
| Руководителю организации (объекта контроля) |
|  |
| инициалы, фамилия |

 |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА** **ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ** |  |
| Президентский б-р, д. 10, г. Чебоксары, Чувашская Республика, 428004Тел. (8352) 62-13-83, факс (8352) 62-40-57 e-mail: kcp@cap.ru  |  |
|  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |
| На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
|  |  |  |
| **ПРЕДПИСАНИЕ** |  |  |

В соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт плана работы Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики, распоряжение председателя Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики на проведение контрольного мероприятия, иные основания для проведения контрольного мероприятия, предусмотренные Законом Чувашской Республики от 13.09.2011 №58 «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики») проводится контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 (наименование контрольного мероприятия)

на объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта контрольного мероприятия)

В ходе проведения/по итогам контрольного мероприятия выявлены нарушения в деятельности организации (действиях должностных лиц), требующие безотлагательного применения мер по их пресечению и предупреждению, выразившиеся в следующем: приводятся конкретные нарушения и их негативные последствия, выявленные в ходе проведения контрольного мероприятия.

Указанные действия являются нарушением статьи 16 Закона Чувашской Республики от 13.09.2011 №58 «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики», которое влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На основании статьи 16 Закона Чувашской Республики от 13.09.2011 №58 «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики» предписывается: *указываются конкретные предложения по устранению выявленных нарушений и их последствий.*

О выполнении настоящего предписания и принятых мерах с приложением подтверждающих документов (*подписаны уполномоченным лицом и надлежащим образом заверены*) необходимо в срок (*дата*) проинформировать Контрольно-счетную палату Чувашской Республики.

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель** |  *личная подпись* **инициалы, фамилия** |

 Невыполнение предписания влечет за собой ответственность, установленную федеральным законодательством.

Приложение 15

**АКТ**

**по результатам контрольного мероприятия** «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование контрольного мероприятия)

на объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контрольного мероприятия) \*

*\*в случае проведения камеральной проверки после наименования объекта контрольного мероприятия в скобках указывается: «камерально»*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(населенный пункт) |  | «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года |

Основание для проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт плана работы Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики, распоряжение председателя Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики на проведение контрольного мероприятия, иные основания для проведения контрольного мероприятия, предусмотренные Законом Чувашской Республики от 13.09.2011 №58 «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики»)

Проверяемый период деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается из программы контрольного мероприятия)

Срок проведения контрольного мероприятия с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

Краткая информация об объекте контрольного мероприятия (в случае необходимости): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам контрольного мероприятия установлено следующее.

По вопросу 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По вопросу 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(излагаются результаты контрольного мероприятия по каждому вопросу)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 1.  |
| Приложение: |  | Таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями (в случае необходимости). |

Руководитель контрольного мероприятия:

|  |  |
| --- | --- |
| (должность) | *личная подпись* инициалы, фамилия |

Участники контрольного мероприятия:

|  |  |
| --- | --- |
|  (должность) | *личная подпись* инициалы, фамилия |
| (должность) | *личная подпись* инициалы, фамилия |
|  |
|  |

Экземпляр Акта по результатам контрольного мероприятия получил (должность Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Замечания и пояснения на акт по результатам контрольного мероприятия направляются в Контрольно-счетную палату Чувашской Республики в течении 10 дней со дня получения экземпляра акта.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|   | подпись |

Приложение 16

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН****ТĔРĔСЛЕВПЕ ШУТЛАВ ПАЛАТИ** |  |

|  |
| --- |
| Должность руководителя объекта контрольного мероприятия |
|  |
| Инициалы и, фамилия |

 |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА** **ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ** |  |
| Президентский б-р, д. 10, г. Чебоксары, Чувашская Республика, 428004Тел. (8352) 62-13-83, факс (8352) 62-40-57 e-mail: kcp@cap.ru  |  |
|  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |
| На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

Уважаемый (ая) Имя Отчество!

В соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики на 20\_\_\_год (пункт \_\_) и программой проведения контрольного мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (наименование контрольного мероприятия)

проведена камеральная проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование объекта контрольного мероприятия)

Направляем Вам акт по результатам контрольного мероприятия.

При наличии замечаний к акту они излагаются в письменном виде за подписью руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта контрольного мероприятия)

и направляются в Контрольно-счетную палату Чувашской Республики в течении 10 дней со дня получения акта.

Приложение: акт по результатам контрольного мероприятия, на \_\_\_л. в 1 экз.

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Личная подпись Инициалы и фамилия

Приложение 17

**заключение**

**Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики**

на замечания (пояснения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы руководителя, наименование объекта контрольного мероприятия)

к акту по результатам контрольного мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование контрольного мероприятия)

| Текст в акте по результатам контрольного мероприятия | Текст замечаний (пояснений) | Решение, принятое по итогам рассмотрения замечаний (пояснений) |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| (должность) | *личная подпись* инициалы, фамилия |

Приложение 18

Утверждено

Коллегией Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики

(протокол от \_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_)

**отчет**

**о результатах контрольного мероприятия**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование контрольного мероприятия)

 1. Основание для проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт плана работы Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики, распоряжение председателя Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики на проведение контрольного мероприятия, иные основания для проведения контрольного мероприятия, предусмотренные Законом Чувашской Республики от 13.09.2011 №58 «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики»)

2. Предмет контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(из программы проведения контрольного мероприятия)

3. Объект (объекты) контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование объекта (объектов) из программы контрольного мероприятия)

4. Проверяемый период деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Срок проведения контрольного мероприятия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

6. Краткая характеристика проверяемой сферы формирования и использования государственных или муниципальных средств и деятельности объектов контрольного мероприятия (при необходимости) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. По результатам контрольного мероприятия установлено следующее.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(даются заключения по каждому вопросу программы контрольного мероприятия, основанные на материалах актов и рабочей документации, указываются вскрытые факты нарушения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципального образования и недостатки в деятельности проверяемых объектов)

8. Выводы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются причины выявленных нарушений и недостатков, последствия, которые они повлекли

или могут повлечь за собой)

9. Возражения или замечания руководителей, или иных уполномоченных должностных лиц объектов контрольного мероприятия на результаты контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются наличие или отсутствие возражений, или замечаний, при их наличии дается ссылка на заключение руководителя контрольного мероприятия, прилагаемое к отчету, а также приводятся факты принятых или разработанных объектами контрольного мероприятия мер по устранению выявленных недостатков и нарушений)

10. Предложения (рекомендации) (*формулируются или по каждой цели, или после изложения результатов по всем целям)*:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(формулируются предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков, возмещению ущерба, привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения, и другие предложения в адрес организаций и органов государственной власти Чувашской Республики, муниципального образования, в компетенции которых находится реализация указанных предложений, а также предложения по направлению представлений, предписаний, информационных писем, обращений в правоохранительные органы)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение: | 1. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | 2. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(приводится перечень актов, оформленных по результатам контрольного мероприятия, заключений на замечания руководителей или иных уполномоченных должностных лиц объектов к актам по результатам контрольного мероприятия и другое)  |

|  |  |
| --- | --- |
| должность | *личная подпись* инициалы, фамилия |

Приложение 19

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН****ТĔРĔСЛЕВПЕ ШУТЛАВ ПАЛАТИ** |  | **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  |
|  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ №** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_** |
| Шупашкар хули |  | г. Чебоксары |

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики**

Руководителю организации (государственного предприятия, учреждения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия)

 В соответствии с Законом Чувашской Республики от 13 сентября 2011 года № 58 «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики», планом работы Контрольно-счетной палаты Чувашской Республике на \_\_\_\_\_ год (пункт \_\_\_), и на основании распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г. о проведении контрольного мероприятия проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование контрольного мероприятия, объект (объекты) проверки и проверяемый период (если они

не указаны в наименовании контрольного мероприятия)

По результатам контрольного мероприятия установлено следующее:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются конкретные факты нарушений и недостатков, выявленных в результате контрольного мероприятия, и дается оценка причиненного государству ущерба (при его наличии)

 С учетом изложенного и на основании статьи 18 Закона Чувашской Республики от 13.09.2011 № 58 «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики» предлагаем:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются предложения для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного Чувашской Республике ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики)

О принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах необходимо проинформировать Контрольно-счетную палату Чувашской Республики в течение 30 дней со дня его получения.

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись) (инициалы, фамилия)

*В соответствии с частью 20 статьи 19.5 КоАП РФ за невыполнение в установленный срок законного представления органа государственного (муниципального) финансового контроля влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного года до двух лет.*

*Повторное совершение должностным лицом административного правонарушения, предусмотренного* [*частью 20*](#Par0) *статьи 19.5 КоАП РФ, влечет дисквалификацию сроком на два года*

Приложение 20

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН****ТĔРĔСЛЕВПЕ ШУТЛАВ ПАЛАТИ** |  |

|  |
| --- |
| Руководителю организации (государственного предприятия, учреждения) |
|  |
| инициалы, фамилия |

 |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА** **ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ** |  |
| Президентский б-р, д. 10, г. Чебоксары, Чувашская Республика, 428004Тел. (8352) 62-13-83, факс (8352) 62-40-57 e-mail: kcp@cap.ru  |  |
|  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |
| На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
|  |  |  |
| **ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО** |  |  |

Уважаемый *имя отчество*!

В соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт плана работы Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики, распоряжение председателя Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики на проведение контрольного мероприятия, иные основания для проведения контрольного мероприятия, предусмотренные Законом Чувашской Республики от 13.09.2011 №58 «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики»)

проведено контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

(наименование контрольного мероприятия, а также его объект (объекты) и проверяемый период,

если они не указаны в наименовании)

По результатам контрольного мероприятия установлено следующее.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кратко излагаются основные результаты контрольного мероприятия, касающиеся компетенции и

представляющие интерес для адресата письма)

По результатам контрольного мероприятия направлены\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указываются представления, предписания, обращения в правоохранительные органы с указанием адресата)

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение: | Отчет (информация) о результатах контрольного мероприятия *(при соответствующем решении)* на \_\_\_ л. в 1 экз. |
| **Председатель** | *личная* ***подпись* инициалы, фамилия** |

Приложение 21

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН****ТĔРĔСЛЕВПЕ ШУТЛАВ ПАЛАТИ** |  | **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  |
|  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_№** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_** |
| Шупашкар хули |  | г. Чебоксары |

**ПРЕДПИСАНИЕ**

**Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики**

 Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 13 сентября 2011 года № 58 «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики», планом работы Контрольно-счетной палаты Чувашской Республике на \_\_\_\_\_ год (пункт \_\_\_), и на основании распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г. о проведении контрольного мероприятия проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование контрольного мероприятия, объект (объекты) проверки и проверяемый период (если они

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

не указаны в наименовании контрольного мероприятия)

По результатам контрольного мероприятия установлено следующее:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются конкретные факты нарушений и недостатков, выявленных в результате контрольного мероприятия, и дается оценка причиненного государству ущерба (при его наличии)

 С учетом изложенного и на основании статьи 18 Закона Чувашской Республики от 13.09.2011 № 58 «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики» предлагаем:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются предложения для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного Чувашской Республике ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики)

О результатах выполнения настоящего предписания и принятых мерах необходимо проинформировать Контрольно-счетную палату Чувашской Республики в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_ с момента получения предписания.

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись) (инициалы, фамилия)

*В соответствии с частью 20 статьи 19.5 КоАП РФ за невыполнение в установленный срок законного представления органа государственного (муниципального) финансового контроля влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного года до двух лет.*

*Повторное совершение должностным лицом административного правонарушения, предусмотренного* [*частью 20*](#Par0) *статьи 19.5 КоАП РФ, влечет дисквалификацию сроком на два года.*

# Приложение 22

**Информация**

**о результатах контрольного мероприятия**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование контрольного мероприятия)

(*Отчет о результатах контрольного мероприятия рассмотрен на коллегии Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики, протокол №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_)*

 1. Основание для проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт плана работы Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики, распоряжение председателя Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики на проведение контрольного мероприятия, иные основания для проведения контрольного мероприятия, предусмотренные Законом Чувашской Республики от 13.09.2011 №58 «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики»)

2. Предмет контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(из программы проведения контрольного мероприятия)

3. Объект (объекты) контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование объекта (объектов) из программы контрольного мероприятия)

4. Проверяемый период деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Срок проведения контрольного мероприятия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

6. Краткая характеристика проверяемой сферы формирования и использования государственных или муниципальных средств и деятельности объектов контрольного мероприятия (при необходимости) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. По результатам контрольного мероприятия установлено следующее.

*Излагаются основные результаты контрольного мероприятия в краткой и общедоступной форме, обобщенные характеристики выявленных нарушений, недостатков, сведений о внесенных представлениях (предписаниях), принятых в ходе контрольного мероприятия мерах по устранению выявленных нарушений, недостатков (возможных видов негативных последствий) либо информации об отсутствии выявленных нарушений и недостатков.*

Должность руководителя (участника)

Контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

# Приложение 23

**АКТ**

**обследования**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. (населенный пункт)

В ходе (*наименование контрольного мероприятия*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сотрудниками Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики, ответственными за проведение контрольного мероприятия,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия и инициалы участника контрольного мероприятия)

при участии представителя объекта контрольного мероприятия (заказчика) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (должность,  фамилия и инициалы)

представителя подрядчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (должность,  фамилия и инициалы)

иных привлеченных специалисты (по согласованию)\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность,  фамилия и инициалы)

составлен настоящий акт контрольного осмотра (обмера) выполненных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование работ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(содержательная часть акта)

Пояснения (при наличии) и подписи участников:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 24

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано:Руководитель контрольно-счетного органа(уполномоченного органа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, инициалы, фамилия) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года | Утверждаю:ПредседательКонтрольно-счетной палаты Чувашской Республики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, инициалы, фамилия) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года |

Общая программа

проведения совместного контрольного мероприятия

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(название совместного контрольного мероприятия)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Цели | Вопросы мероприятия по целям | Объекты мероприятия | Сроки проведения мероприятия | Должностное лицо Контрольно-счетной палаты ответственное за проведение совместного мероприятия,должностные лица уполномоченного органа | Сроки представления материалов |
| 1. | 1. |  |  |  |  |
|  | 2. |  |  |  |  |
| 2. | 1. |  |  |  |  |
|  | 2. |  |  |  |  |

Срок предоставления должностными лицами – участниками совместного мероприятия материалов по результатам контрольного мероприятия должностному лицу Контрольно-счетной палаты ответственному за организацию мероприятия и обобщение его результатов – «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

Срок предоставления отчета о результатах совместного мероприятия, иных документов на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты – «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.

Руководитель контрольного мероприятия:

*Должность личная подпись инициалы, фамилия*

Участники совместного мероприятия:

*Должность личная подпись инициалы, фамилия*

1. Утвержденный постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № 14ПК, одобренный Советом контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации 22 декабря 2021 г., протокол № 11-СКСО [↑](#footnote-ref-2)
2. В случае если руководитель рабочей группы не назначается, то выполнение его обязанностей возлагается на руководителя контрольного мероприятия. [↑](#footnote-ref-3)
3. Методические рекомендации о порядке производства по делам об административных правонарушениях должностными лицами Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики, (утверждены Коллегией Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики (протокол от 22 декабря 2017 г. № 25) [↑](#footnote-ref-4)
4. Классификатор нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля), утвержденный

постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № 14ПК, одобренный

Советом контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации 22 декабря 2021 г., протокол № 11-СКСО [↑](#footnote-ref-5)
5. Приложение 26 к настоящему Стандарту. [↑](#footnote-ref-6)
6. Статья 19 Закона Чувашской Республики от 13.09.2011 №58 «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики» [↑](#footnote-ref-7)
7. В случае указания в плане работы Контрольно-счетной палаты должностного лица (аудитора или заместителя председателя, курирующего соответствующее направление деятельности) [↑](#footnote-ref-8)