

Контрольно-счетная палата Краснодарского края

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
Контрольно-счетной палаты Краснодарского края
(СВГФК КСП - 7)**

**«Представления, предписания, уведомления Контрольно-счетной
палаты Краснодарского края по итогам контрольных мероприятий и
контроль их реализации»**

Утвержден
приказом председателя
Контрольно-счетной палаты
Краснодарского края
от 10 мая 2017 года № 29
(в редакции приказа председателя
Контрольно-счетной палаты
Краснодарского края от «19» апреля
2022 года №14)

г.Краснодар

Содержание

№ раздела	Наименование раздела	страница
1.	Общие положения	3
2.	Представление Контрольно-счетной палаты	4
3.	Предписание Контрольно-счетной палаты	6
4.	Контроль реализации представлений и предписаний	7
5.	Отзыв представления (предписания) Контрольно-счетной палаты	13
6.	Уведомление о применении бюджетных мер принуждения Контрольно-счетной палаты	14
Приложение №1	Образец оформления Представления	16
Приложение №2	Образец оформления Предписания	18
Приложение №3	Образец оформления письма Отзыва представления (предписания).	20
Приложение №4	Образец оформления уведомления о применении бюджетных мер принуждения	21

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Краснодарского края СВГФК КСП-7 «Представления, предписания, уведомления Контрольно-счетной палаты Краснодарского края по итогам контрольных мероприятий и контроль их реализации» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Закона Краснодарского края от 04.10.2011 № 2321-КЗ «О Контрольно-счетной палате Краснодарского края», Регламентом Контрольно-счетной палаты Краснодарского края, Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 17.10.2014 № 47К (993)).

1.2. В настоящем Стандарте термины и понятия применяются в значении, используемом в действующем законодательстве Российской Федерации и Краснодарского края.

1.3. Целью и задачей Стандарта является: установление единых правил и процедур составления и направления по результатам контрольных мероприятий представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения; осуществление должностными лицами контроля за исполнением в полном объеме представлений и (или) предписаний Контрольно-счетной палаты Краснодарского края (далее – Контрольно-счетная палата, Палата), применением бюджетных мер принуждения; установление единого порядка продления срока исполнения, снятия с контроля представлений и (или) предписаний.

1.4. По вопросам, неурегулированным настоящим Стандартом, решение принимается председателем Палаты или его заместителем.

1.5. В целях проведения сверки и единообразного учета актов реагирования, принимаемых Контрольно-счетной палатой по результатам контрольных мероприятий, руководителями структурных подразделений Палаты ежеквартально в срок до 5 числа каждого месяца следующего за кварталом предоставляется в правовое управление в письменном виде информация по их исполнению и снятию с контроля с приложением подтверждающих документов и с указанием сведений, подтверждающих обоснованность их нахождения на контроле (оснований

продления контроля). Форма для предоставления информации устанавливается правовым управлением.

2. Представление Контрольно-счетной палаты

2.1. В случае выявления по результатам проведения контрольных мероприятий нарушений и недостатков в работе объектов контроля сотрудниками Контрольно-счетной палаты составляется представление, которое вносится органам государственной власти Краснодарского края, иным государственным органам Краснодарского края, органам местного самоуправления и муниципальным органам, проверяемым органам и организациям и (или) их должностным лицам (далее – объект контроля) для рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба Краснодарскому краю, муниципальному образованию или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

Представление может не составляться, если по результатам контрольного мероприятия выявлены только незначительные недостатки в деятельности объекта контроля. В данном случае подготавливается и направляется информационное письмо, в котором отражаются такие недостатки.

2.2. Представление Контрольно-счетной палаты адресуется руководителю объекта контроля, в отношении которого Контрольно-счетной палатой в рамках установленных законом полномочий проводится внешний государственный финансовый контроль.

2.3. Проект представления подготавливается аудитором (начальником управления), а в случае его отсутствия (нахождения в отпуске, командировке, на больничном или по иным объективным основаниям) начальником отдела или инспектором Контрольно-счетной палаты, по поручению аудитора (начальника управления), в течение 7 рабочих дней с момента поступления акта на ознакомление объекту контроля, или в случае рассмотрения Контрольно-счетной палатой поступивших от объекта контроля пояснений и замечаний, в течение 2 рабочих дней с момента направления объекту контроля заключения на поступившие пояснения и замечания.

Проект представления предоставляется в правовое управление для согласования с визой лица его подготовившего и аудитора направления или начальника структурного подразделения.

Правовое управление в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта представления проводит правовую экспертизу документа, и в случае согласования возвращает проект представления ответственному должностному лицу аудиторского направления (отдела) с визой сотрудника правового управления,

проводившего правовую экспертизу.

В случае возврата проекта представления на доработку, должностное лицо ответственное за подготовку представления в течение 1 рабочего дня вносит в него изменения и с визой лица его доработавшего и аудитора направления (начальника структурного подразделения), повторно предоставляет в правовое управление на согласование. Повторная и последующая правовая экспертиза проводится правовым управлением в срок не более 1 рабочего дня.

Проект представления не позднее следующего рабочего дня после согласования с правовым управлением с визами ответственных должностных лиц структурных подразделений и отделов передается на подпись председателю или заместителю председателя Контрольно-счетной палаты.

С учетом срока согласования проекта представления в правовом управлении, крайней датой передачи на подпись председателю Контрольно-счетной палаты или его заместителю проекта представления является день передачи на утверждение председателю или заместителю председателя Контрольно-счетной палаты отчета о результатах контрольного мероприятия.

2.4. Представление Контрольно-счетной палаты должно содержать:

- исходные данные о контрольном мероприятии (основание для его проведения (пункт плана работы КСП КК), наименование контрольного мероприятия);
- информацию о нарушениях, выявленных в результате проведения контрольного мероприятия, допущенных объектом контроля, с указанием конкретных пунктов или частей (при их наличии) статей законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, требования которых нарушены, а также недостатки (при наличии);
- требование (предложение) о рассмотрении и принятии мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращении нанесения материального ущерба Краснодарскому краю, муниципальному образованию или возмещении причиненного вреда (при наличии), о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений;
- требования о предоставлении объектом контроля документов, подтверждающих факт устранения выявленного нарушения;
- рекомендацию о разработке объектом контроля плана мероприятий по устранению нарушений;
- сроки для принятия объектом контроля мер по устранению выявленных проверкой нарушений и недостатков в работе.

2.5. В представлении требования (предложения) об устранении выявленных контрольным мероприятием нарушений и недостатков в деятельности объекта контроля должны быть конкретными и основанными на законах, нормативных правовых актах Российской Федерации, Краснодарского края. В представлении объекту контроля могут предлагаться меры, направленные на совершенствование и оптимизацию финансово-хозяйственной деятельности проверенной организации, предотвращение выявленных нарушений и недопущение их впредь.

2.6. Объекты контроля обязаны рассмотреть представление в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения и уведомить в письменной форме Контрольно-счетную палату о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах, а также мерах по пресечению, устранению и предупреждению нарушений и недостатков.

2.7. Представление Контрольно-счетной палаты печатается в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: первый на специальном бланке Контрольно-счетной палаты, второй без бланка. Представление подписывается председателем Контрольно-счетной палаты или его заместителем.

Все представления Палаты, подготовленные по результатам внешнего государственного финансового контроля, регистрируется в журнале исходящих документов Контрольно-счетной палаты. Первый экземпляр представления, в течение 3-х дней со дня его подписания председателем или заместителем председателя Палаты, ответственными сотрудниками общего отдела управления делами Палаты или должностным лицом аудиторского направления (отдела) направляется заказным письмом с уведомлением или вручается под роспись руководителю объекта контроля или иному уполномоченному должностному лицу.

Образец формы представления является Приложением №1 к настоящему Стандарту.

2.8. Копия второго экземпляра представления в течение 2 рабочих дней с момента передачи (отправки) его объекту контроля (адресату) аудиторским направлением (отделом) с отметкой о вручении (отправке) предоставляется в правовое управление для учета.

3. Предписание Контрольно-счетной палаты

3.1. В случае выявления в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности проверяемых объектов контроля нарушений, наносящих государству прямой непосредственный ущерб и требующих в связи с этим

безотлагательного пресечения, а также в случаях невыполнения представлений Контрольно-счетной палаты, несоблюдения сроков их рассмотрения, создания препятствий для проведения контрольных мероприятий Контрольно-счетная палата Краснодарского края направляет должностным лицам объектов контроля обязательные для исполнения предписания.

3.2. Предписание составляется незамедлительно или в срок не более 3 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления объекту контроля, в том числе с момента вручения акта, составленного по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий.

3.3. Согласование проекта предписания проходят в порядке и в сроки, установленные п. 2.3 настоящего Стандарта.

Образец формы предписания является Приложением № 2 к настоящему Стандарту.

3.4. Предписание Контрольно-счетной палаты должно содержать:

- указание на конкретные допущенные нарушения, выявленные в результате проведения контрольного мероприятия и касающиеся компетенции должностного лица, организации или органа власти, которому направляется предписание и конкретные основания его вынесения;
- сроки исполнения предписания.

3.5. Предписание Контрольно-счетной палаты подписывается председателем Контрольно-счетной палаты или его заместителем.

Печать, регистрация, направление и хранение предписания организуется в соответствии с порядком, установленным п. 2.7 настоящего Стандарта.

3.6. Копия второго экземпляра предписания в течение 2 рабочих дней с момента передачи (отправки) его объекту контроля (адресату) аудиторским направлением (отделом) с отметкой о вручении (отправке) предоставляется в правовое управление для учета.

4. Контроль реализации представлений и предписаний

4.1. Контроль реализации представлений и предписаний включает в себя следующие процедуры:

- постановка представлений и предписаний на контроль (с определением сроков рассмотрения и исполнения);
- анализ хода и результатов реализации представлений и предписаний (по истечении установленного срока);
- продление сроков рассмотрения представлений и исполнения предписаний по мотивированному обращению объекта контроля;

- принятие мер реагирования в случаях несоблюдения сроков рассмотрения представлений и предписаний;

- принятие мер реагирования в случаях неустранения нарушений, указанных в представлениях (направление предписания объекту контроля и, в случае принятия Палатой исчерпывающих мер реагирования, направление соответствующего сообщения в органы прокуратуры);

- составление протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 20 статьи 19.5 КоАП РФ (невыполнение в установленный срок законного предписания органа государственного финансового контроля);

- снятие представлений и предписаний с контроля в связи с их рассмотрением и принятием исчерпывающих мер, либо появлением обстоятельств, исключающих принятие исчерпывающих мер.

4.2. Постановка представлений и предписаний на контроль осуществляется после их направления.

Контроль реализации представлений и предписаний осуществляется руководителем соответствующего контрольного мероприятия.

4.3. Анализ результатов реализации представлений и предписаний осуществляется путем:

- текущего контроля реализации представлений и предписаний, осуществляемого путем изучения и анализа полученной от объектов контроля информации и подтверждающих документов;

- проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, предметом или одним из вопросов которых является реализация ранее направленных представлений и (или) предписаний.

4.4. Текущий контроль реализации представлений и предписаний включает в себя контроль соблюдения сроков рассмотрения представлений и исполнения предписаний, контроль информирования Палаты о принятых по представлениям и предписаниям решениях и мерах, анализ полноты принятых мер.

4.4.1. Контроль соблюдения сроков рассмотрения и информирования Палаты о принятых по представлениям и предписаниям решениях и мерах состоит в сопоставлении фактических сроков рассмотрения и информирования (определяются по входящим датам представления, предписания и документов о результатах реализации представлений и предписаний) со сроками, указанными в представлениях и предписаниях.

4.4.2. Контроль полноты рассмотрения и выполнения объектами контроля предложений и требований, содержащихся в представлениях и

предписаниях, включает в себя анализ:

- соответствия решений и мер, принятых объектом контроля, содержанию предложений и требований, указанных в представлениях и предписаниях;

- причин невыполнения предложений и требований, содержащихся в представлениях и предписаниях.

4.4.3. В ходе текущего контроля реализации представлений и предписаний у государственных органов, органов местного самоуправления, иных объектов проверок может быть запрошена дополнительная информация или документация о ходе и результатах реализации представлений и предписаний.

4.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения предписаний и (или) представлений к объектам контроля и (или) ответственным должностным лицам применяются меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

4.6. В случае если для полного устранения нарушений необходимы значительные временные затраты, допускается снятие представления (предписания) с контроля на основании принятых по нему объектом контроля необходимого комплекса достаточных мер, направленных на устранение и недопущение впредь выявленных проверкой нарушений и (или) недостатков.

В исключительных случаях, при выполнении отдельных пунктов представления (предписания) Контрольно-счетной палаты и принятии объектом контроля достаточных мер по устранению нарушения в судебном порядке, обращении в правоохранительные органы, решение о снятии с контроля представления (предписания) может быть принято на основании предоставленных объектом контроля материалов, подтверждающих принятие таких мер (копий судебных актов, постановлений о возбуждении уголовных дел, копий протоколов об административных правонарушениях и иных материалов).

4.7. Крайний срок исполнения представления определяется в следующем порядке:

- по истечении 30 дней с момента получения представления объектом контроля в случае, когда принятие определенных мер не требует от объекта контроля длительных временных затрат;

- по истечении последнего срока, указанного объектом контроля в плане мероприятий по устранению нарушений либо в информации о ходе и результатах реализации представления, в случае если объекту контроля для исполнения

необходим срок свыше 30 дней.

Крайний срок исполнения предписания определяется как последний день срока, указанного в предписании.

Нахождение на контроле исполнения представления (предписания) может быть продлено сверх срока рассмотрения представления (предписания), указанного в нем, в случае поступления от объекта контроля информации и документов, содержащих достаточные основания невозможности своевременного исполнения представления (предписания) и информацию о принятии дальнейших мер по устранению отмеченных в представлении (предписании) нарушений и недостатков.

4.8. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, предметом которых или одним из предметов которых является проверка реализации представлений и (или) предписаний, могут осуществляться в следующих случаях:

- при наличии обоснованных сомнений в достоверности полученной информации;
- получения по результатам текущего контроля реализации представлений и предписаний информации, свидетельствующей о неэффективности или низкой результативности принятых мер по реализации представлений и предписаний.

4.9. В случаях, предусмотренных п. 4.8 настоящего Стандарта, аудитором (начальником отдела) Контрольно-счетной палаты для решения вопроса о снятии с контроля или продлении срока исполнения представления (предписания) в срок не позднее 5 рабочих дней с даты крайнего срока исполнения представления (предписания) или с момента поступления от объекта контроля информации и документов, подтверждающих реализацию представления (предписания), может инициироваться проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

4.10. По результатам проведенного мероприятия делается один из следующих выводов:

- а) о снятии представления (предписания) с контроля;
- б) о продлении срока исполнения представления (предписания);
- в) о продлении срока исполнения представления (предписания) и принятии мер реагирования направленных на понуждение объекта контроля устранить выявленные ранее проведенной проверкой нарушения и (или) недостатки.

В случае продления срока исполнения представления (предписания) в выводах акта или заключения по результатам проведенного мероприятия

указывается срок исполнения представления (предписания), об установлении которого уведомляется объект проверки, путем направления ему акта контрольного или заключения экспертно-аналитического мероприятия, и в течение которого объект проверки должен принять исчерпывающие меры для исполнения ранее направленного представления (предписания).

Результаты контрольного мероприятия оформляются отчетом, экспертно-аналитического мероприятия - заключением, которые подлежат согласованию с правовым управлением в порядке, установленном соответствующими стандартами СФККСП-3 «Проведение контрольного мероприятия Контрольно-счетной палаты Краснодарского края (Общие правила)» и СВГФК КСП-6 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».

4.11. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия по факту исполнения и достаточности принятых объектом контроля мер для устранения нарушений и недостатков устанавливается аудитором (начальником отдела) самостоятельно, но не должен превышать 30 календарных дней.

4.12. Представление и предписание не снимается с контроля до полного устранения объектом контроля указанных в нем нарушений, за исключением случая, предусмотренного п. 4.6 настоящего Стандарта, а также после направления соответствующей информации для принятия мер реагирования в органы прокуратуры согласно п. 4.16 настоящего Стандарта и получения Палатой информации о результатах ее рассмотрения в органах прокуратуры.

4.13. Решение о снятии представления (предписания) с контроля принимает аудитор (начальник управления), проводивший мероприятие, а в случае его отсутствия (нахождение в отпуске, командировке, на больничном) - начальник отдела.

О принятом решении аудитор (начальник управления), а в случае его отсутствия (нахождение в отпуске, командировке, на больничном) - начальник отдела, уведомляет правовое управление и бюджетно-аналитическое управление путем направления служебной записки.

Служебная записка подготавливается в течение 10 рабочих дней с момента поступления от объекта проверки информации и документов, подтверждающих выполнение представления (предписания) в полном объеме, и должна содержать информацию о мерах, которые приняты объектом проверки в отношении каждого факта нарушения или недостатка, выявленного по результатам мероприятия, а также оценку достаточности принятых объектом контроля решений и мер реагирования. К служебной записке прилагаются копии документов, подтверждающих факты устранения допущенных объектом контроля нарушений, копии паспорта мероприятия и акта реагирования.

Служебная записка направляется в бюджетно-аналитическое управление для согласования в части полноты занесения в автоматизированную систему «Ревизор-СМАРТ» информации и документов об устранении финансовых нарушений, указанных в паспорте мероприятия, и других принятых в рамках реализации представлений (предписаний) мерах (в том числе наложение дисциплинарной ответственности и т.д.), для согласования в остальной части - в правовое управление.

В правовом управлении (бюджетно-аналитическом управлении) служебная записка рассматривается в течение 5 рабочих дней, по результатам чего она согласуется или при наличии замечаний возвращается на доработку.

Исправление замечаний, отмеченных управлениями, осуществляется аудитором (начальником управления) в течение 2 рабочих дней и повторно предоставляется на согласование в правовое и бюджетно-аналитическое управления.

После согласования бюджетно-аналитическим и правовым управлением служебная записка приобщается к материалам проверки.

Персональную ответственность за снятие представления (предписания) с контроля несет аудитор (начальник управления)».

4.14. Служебная записка, предусмотренная пунктом 4.13 настоящего Стандарта, не подготавливается аудитором (начальником отдела) при проведении им контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в целях решения вопроса о снятии с контроля или продлении срока исполнения представления, при этом проект отчета или заключения по результатам проведенного мероприятия подлежит направлению в правовое управление.

В отчете (заключении) контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия по вопросу снятия с контроля представления должна содержаться информация о мерах, которые приняты объектом проверки в отношении каждого факта нарушения или недостатка, выявленного по результатам контрольного мероприятия, а также оценка достаточности принятых объектом контроля решений и мер реагирования.

Согласование проекта отчета или заключения по результатам проведенного мероприятия проводится правовым управлением в порядке и в сроки, предусмотренные стандартами СФККСП-5 «Оформление результатов контрольного мероприятия Контрольно-счетной палаты Краснодарского края» и СВГФК КСП-6 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».

4.15. В случае невыполнения объектом контроля в установленный срок законного предписания, (представления) Контрольно-счетной палаты, аудитором или иным уполномоченным должностным лицом Палаты

незамедлительно составляется протокол об административном правонарушении по ч. 20 ст. 19.5 КоАП РФ.

4.16. В случае повторного невыполнения требований представления (предписания) и нарушения объектом контроля срока исполнения представления (предписания), информация об уклонении объекта контроля от исполнения законных требований Контрольно-счетной палаты направляется в прокуратуру Краснодарского края для принятия необходимых мер принуждения, с приложением актов реагирования палаты, подтверждающих факты принятия Палатой исчерпывающих мер, направленных на понуждение исполнения представления (предписания). При этом в адрес объекта контроля представление или предписание с новыми сроками исполнения не направляются.

4.17. Копии отчета или заключения по результатам проведенного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия о результатах исполнения представления (предписания), служебная записка, в которых аудитором (начальником отдела) сделан вывод о снятии с контроля представления или предписания, а также копия письма в органы прокуратуры, направляемого в соответствии с п. 4.16 настоящего Стандарта, подлежат направлению в правовое управление для учета.

5. Отзыв представления (предписания) Контрольно-счетной палаты

5.1. Отзыв представления (предписания) Контрольно-счетной палаты возможен в случаях:

- ошибочного направления представления (предписания) адресату;
- во исполнение судебного акта;
- предоставления объектом проверки документов, влияющих на выводы в отношении квалификации установленных Палатой нарушений;
- изменения обстоятельств или иной необходимости в отмене ранее направленного предписания.

5.3. При необходимости отзыва представления или предписания Контрольно-счетной палаты аудитор (начальник структурного подразделения) готовит служебную записку с обоснованием необходимости отзыва представления (предписания), которая представляется председателю или заместителю председателя Палаты одновременно с проектом отзыва. Служебная записка до представления руководству Палаты подлежит согласованию с правовым управлением.

Проект отзыва представления (предписания) готовится аудитором (начальником отдела), ответственным за проведение контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в виде письма.

Печать, регистрация, направление и хранение отзыва организуется в соответствии с порядком установленным п. 2.7 настоящего Стандарта.

5.4. Отзыв представления (предписания) Контрольно-счетной палаты подписывается председателем Контрольно-счетной палаты или его заместителем.

Образец формы письма Отзыва представления (предписания) является Приложением №3 к настоящему Стандарту.

6. Уведомление Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения

6.1. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется в министерство финансов Краснодарского края в случае совершения бюджетного нарушения, предусмотренного главой 30 БК РФ.

Образец формы уведомления о применении бюджетных мер принуждения является Приложением №4 к настоящему Стандарту.

6.2. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения Контрольно-счетной палаты обязательно должно содержать основание для их применения:

- нецелевое использование бюджетных средств, то есть направление средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации и оплата денежных обязательств в целях, не соответствующих полностью или частично целям, определенным законом (решением) о бюджете, сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью, бюджетной сметой, договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств (статья 306.4 БК РФ);
- невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита финансовыми органами (статья 306.5 БК РФ);
- перечисление либо несвоевременное перечисление финансовым органом платы за пользование бюджетным кредитом (статья 306.6 БК РФ);
- нарушение финансовым органом условий предоставления бюджетного кредита, предоставленного одному бюджету бюджетной системы Российской Федерации из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, если это действие не связано с нецелевым использованием бюджетных средств (статья 306.7 БК РФ);
- нарушение финансовым органом (главным распорядителем (распорядителем) и получателем средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) условий предоставления межбюджетных трансфертов, если это действие не связано с нецелевым использованием бюджетных средств (статья 306.8 БК РФ).

6.3. Проект уведомления о применении бюджетных мер принуждения составляется только по результатам контрольного мероприятия. Подготовка и согласование проекта уведомления о применении бюджетных мер принуждения проходят в порядке и в сроки, установленные п. 2.3 настоящего Стандарта.

Срок направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения финансовому органу не должен превышать 30 календарных дней с момента окончания контрольного мероприятия.

6.4. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения подписывается председателем Контрольно-счетной палаты или его заместителем.

6.5. Аудиторским направлением (отделом) исполнение уведомления о применении бюджетных мер принуждения ставится на контроль с момента его направления в адрес финансового органа и не снимается с контроля до момента принятия по нему решения. Срок принятия решения финансовым органом определяется в соответствии с положениями Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.6. Копия уведомления с отметкой получения министерством финансов Краснодарского края в течение 3 рабочих дней предоставляется в **правовое управление**, лицом его подготовившим для учета. В эти же сроки предоставляются копии принятых по нему решений.

6.7. В случае принятия финансовым органом решения об отказе в применении бюджетных мер принуждения аудитором (начальником отдела) в течение 5 рабочих дней с момента поступления в Контрольно-счетную палату такого решения, оценивает правомерность вынесенного решения и при наличии оснований готовит заявление о его обжаловании в установленном законом порядке.

Подготовленное аудитором (начальником отдела) заявление подлежит согласованию с правовым управлением.

6.8. Применение к участнику бюджетного процесса бюджетной меры принуждения не освобождает его должностных лиц при наличии соответствующих оснований от иных видов ответственности, предусмотренных законодательством РФ.

Приложение №1
к СВГФК КСП-7

Образец оформления
(на бланке КСП КК)

Руководителю
(наименование объекта
контроля, органа
государственной власти,
государственного органа
или органа местного
самоуправления)

Инициалы и фамилия
руководителя объекта
контроля

(адрес места нахождения
объекта контроля)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом _____ плана работы Контрольно-счетной палаты Краснодарского края на _____ год, на основании распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты от _____ № _____ в период с «__» _____ года по «__» _____ года, (если есть другие основания) сотрудниками Палаты проведен(о,а) _____ на объекте _____

(полное наименование мероприятия)

(наименование и адрес объекта финансового контроля)

В результате проведенного мероприятия выявлены нарушения законодательства (указывается факты нарушений и их квалификация в соответствии с нормами законодательства) и недостатки.

В данной части представления указываются конкретные факты нарушений и недостатков, выявленные в результате проведенного мероприятия и зафиксированные в актах (заключениях), составленных по результатам контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия со ссылками на соответствующие нормы законодательства, требования которых были нарушены объектом контроля, а также (при наличии) последствия к чему привело нарушение (неисполнение) требований законодательства.

При наличии недостатков они так же указывается в представлении с выводом о возможных последствиях.

На основании изложенного, а также руководствуясь статьей 270.2 Бюджетного кодекса РФ, статьей 16 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об

общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и статьей 20 Закона Краснодарского края от 04.10.2011 № 2321-КЗ «О Контрольно-счетной палате Краснодарского края»,

П Р Е Д Л А Г А Ю:

1. Формируются предложения для принятия конкретных мер, направленных на устранение выявленных нарушений и (или) недостатков в работе, а также устранению причин и условий им способствующих.

2. Рассмотреть вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц виновных в допущенных нарушениях.

Информацию в письменной форме о результатах рассмотрения настоящего представления и принятых решениях и мерах, с приложением подтверждающих документов, необходимо направить в Контрольно-счетную палату Краснодарского края в течение 30-ти дней со дня получения представления.

Председатель (заместитель председателя) _____

/подпись/ /инициалы, фамилия/

Образец оформления
(на бланке КСП КК)

Руководителю
(наименование объекта
контроля, органа
государственной власти,
государственного органа
или органа местного
самоуправления)

Инициалы и фамилия
руководителя объекта
контроля

(адрес места нахождения
объекта контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ

В соответствии с пунктом ___ плана работы Контрольно-счетной палаты Краснодарского края на 20__ год, на основании распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты от _____ № _____ в период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ года, (указать другие основания при наличии) сотрудниками Контрольно-счетной палаты Краснодарского края

_____ (перечислить состав группы) проводится (проведено)
контрольное (экспертно-аналитическое)

(выбрать нужное)

мероприятие _____
(наименование мероприятия)

на объекте _____

Содержание текст (необходимое выбрать).

1. Начать (провести) проверку сотрудникам КСП КК не удалось, по причине воспрепятствования должностными лицами _____ (ФИО должностных лиц и (или) наименование объекта контроля) в проведении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия. Далее необходимо указать конкретные факты создания препятствий, а также действия (бездействия) должностных лиц, исключающие возможность проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

Указанные действия являются нарушением ч.2 ст.8, ст.13, ч.1 ст.14 Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», ч.2 ст.8, ч.2 ст.16, ст.17 Закона Краснодарского края «О Контрольно-

счетной палате Краснодарского края».

2. В результате проведенного мероприятия выявлены следующие нарушения и недостатки, требующие принятия безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению.

(указываются конкретные факты нарушений, статьи законов и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края или муниципального образования, требования которых нарушены)

На основании изложенного, а также руководствуясь ст. 270.2 БК РФ, ст. 16 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» ст. 21 Закона Краснодарского края «О Контрольно-счетной палате Краснодарского края»

_____ *(наименование объекта контрольного мероприятия)*
незамедлительно после получения настоящего предписания

ПРЕДПИСЫВАЕТСЯ:

1. В срок до «__» _____ 20__ года *(далее указываются требования об устранении препятствий для проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия; об устранении конкретных нарушений бюджетного законодательства РФ, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного бюджету края ущерба).*

2. О предпринятых мерах в письменной форме сообщить в Контрольно-счетную палату Краснодарского края до «__» _____ часов «__» _____ минут «__» _____ года. *(В случае необходимости в данном пункте указать требование о предоставлении подтверждающих документов).*

3. Ответственность за выполнение настоящего предписания и устранение вышеуказанных нарушений несет _____ *(указывается наименование юридического лица, фамилия, имя отчество и должность законного представителя, должностного лица, или фамилия, имя отчество индивидуального предпринимателя, гражданина).*

В случае невыполнения в срок требований, установленных настоящим предписанием, в отношении виновных лиц будет возбуждено дело об административном правонарушении по ч. 20 ст. 19.5 КоАП РФ.

Председатель (заместитель председателя) _____
/подпись/ /инициалы, фамилия/

Предписание получено лично:

«__» _____ 201__ г _____
/имя, отчество, фамилия лица (руководителя или законного представителя) объекта контроля/
(заполняется в случае отправления предписания почтой)

Предписание направлено заказным письмом с уведомлением о вручении «__» _____ 20__ г. № почтового отправления _____.

Кому: _____

По адресу: _____

Приложение №3
к СВГФК КСП-7

оформления (на бланке
КСП КК)

Руководителю
(наименование объекта
контроля, органа
государственной власти,
государственного органа
или органа местного
самоуправления)
Инициалы и фамилия
руководителя объекта
контроля

(адрес места нахождения
объекта контроля)

ОТЗЫВ
представления (предписания)

(по инициативе КСП КК)

В связи с ошибочным направлением в Ваш адрес представления (предписания) исх. № ____ от «__» 20__ г. прошу его не рассматривать и вернуть обратно в Контрольно-счетную палату Краснодарского края.

Председатель (заместитель председателя)

/подпись/ /инициалы, фамилия/

(во исполнение судебного акта)

Во исполнение судебного решения № ____ от «__» _____ 20__ г. прошу Вас не рассматривать и вернуть в Контрольно-счетную палату Краснодарского края представление (предписание) исх. № ____ от «__» 20__ г.

Председатель (заместитель председателя)

/подпись/ /инициалы, фамилия/

Приложение №4
к СВГФК КСП-7

Образец оформления
(на бланке КСП КК)

Министру финансов
Краснодарского края
инициалы, фамилия

УВЕДОМЛЕНИЕ
о применении бюджетных мер принуждения

В соответствии с пунктом ___ плана работы Контрольно-счетной палаты Краснодарского края на _____ год в период с «__» _____ года по «__» _____ года, сотрудниками Палаты проведен(о,а)

_____ (полное наименование контрольного мероприятия)

в результате которого(ой) установлено:

_____ (излагаются обстоятельства совершенного нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, а также само нарушение являющееся основанием для применения бюджетных мер принуждения)

На основании изложенного, а также в соответствии со статьей 306.2 Бюджетного кодекса РФ, статьей 21.1 Закона Краснодарского края «О Контрольно-счетной палате Краснодарского края»

_____ (также указываются при необходимости статьи иных нормативных правовых актов бюджетного законодательства или ссылка на соответствующий договор (соглашение) о предоставлении средств краевого бюджета)

направляем настоящее уведомление о применении бюджетных мер принуждения к _____ для рассмотрения и принятия решения в установленном законом порядке.

О результатах рассмотрения уведомления прошу проинформировать Контрольно-счетную палату Краснодарского края в установленный законом срок.

Приложение: копия акта (отчета) на ___ л. в ___ экз.

Председатель (заместитель председателя) _____

/подпись/

/инициалы, фамилия/