

Контрольно-счетная палата Краснодарского края

**СТАНДАРТ
ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
Контрольно-счетной палаты Краснодарского края
(СВГФК КСП – 8)**

«Подготовка информационных сообщений о контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях Контрольно-счетной палаты Краснодарского края»

УТВЕРЖДЕН
приказом председателя
Контрольно-счетной палаты
Краснодарского края
от 24 апреля 2026 г. № 44

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ
с 24 апреля 2026 года

г. Краснодар

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Термины и определения.....	4
3. Порядок оформления и содержание информационных сообщений.....	4
Приложение № 1. Образец оформления информационного письма в орган власти Краснодарского края.....	12
Приложение № 2. Образец обращения в орган прокуратуры Краснодарского края для принятия мер прокурорского реагирования.....	13
Приложение № 3. Образец уведомления органа прокуратуры Краснодарского края о направлении обращения Контрольно-счетной палаты Краснодарского края территориальным прокурорам, в правоохранительные органы.....	15
Приложение № 4. Образец обращения в правоохранительные органы.....	16
Приложение № 5. Образец информации о результатах контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.....	18
Приложение № 6. Образец информации о результатах контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, а также о принятых (принимаемых) решениях и мерах по результатам рассмотрения представления (предписания) Контрольно-счетной палаты Краснодарского края.....	19

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Краснодарского края (СВГФК КСП - 8) «Подготовка информационных сообщений о контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях Контрольно-счетной палаты Краснодарского края» (далее – Стандарт) устанавливает порядок оформления информационных сообщений Контрольно-счетной палаты Краснодарского края (далее – Контрольно-счетная палата, Палата), направляемых в органы публичной власти Краснодарского края, иные организации по итогам проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее – мероприятия) Контрольно-счетной палаты, а также размещаемых на официальном сайте Палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

1.2. Стандарт разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Закона Краснодарского края от 04.10.2011 № 2321-КЗ «О Контрольно-счетной палате Краснодарского края», Закона Краснодарского края от 16.07.2010 № 2000-КЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Краснодарского края, органов местного самоуправления в Краснодарском крае», Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29.03.2022 № 2ПК, Регламента Контрольно-счетной палаты.

1.3. Стандарт содержит описание обязательных для выполнения требований при подготовке:

информационных сообщений Контрольно-счетной палаты, направляемых в органы публичной власти Краснодарского края, иные организации по итогам проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты, в ходе их проведения;

информации, размещаемой в целях обеспечения доступа пользователей к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты на официальном сайте Палаты в сети «Интернет» или средствах массовой информации о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных актах реагирования, а также о принятых по ним решениях и мерах.

1.4. Стандарт определяет содержание деятельности ответственных должностных лиц Палаты за подготовку и своевременное направление информационных сообщений Контрольно-счетной палаты в органы публичной власти Краснодарского края, иные организации, а также размещение информационных сообщений о деятельности Контрольно-счетной палаты на официальном сайте Палаты в сети «Интернет» с учетом обеспечения принципа «открытости данных» для пользователей информации.

2. Термины и определения

Если не оговорено иное, термины и определения, используемые в Стандарте, имеют следующие значения:

официальный сайт Палаты – совокупность информации о деятельности Контрольно-счетной палаты, доступ к которой обеспечивается посредством сети «Интернет» по сетевому адресу (доменному имени) <http://www.kspkuban.ru/>;

общедоступная информация – информация о деятельности Контрольно-счетной палаты, подлежащая размещению и опубликованию (обнародованию) в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации, размещаемая в форме открытых данных для использования неограниченным кругом лиц – пользователями информацией;

открытость данных – массив данных, размещенных в сети «Интернет», в формате, обеспечивающем его автоматизированную обработку в целях повторного использования без предварительного изменения человеком (машиночитаемый формат), и на условиях его свободного (бесплатного) использования;

пользователь информацией – гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления. Пользователями информацией являются также государственные органы, органы местного самоуправления;

ответственное должностное лицо – руководитель контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

3. Порядок оформления и содержание информационных сообщений

3.1. Информационные сообщения в Законодательное Собрание Краснодарского края и Губернатору Краснодарского края.

3.1.1. После завершения сотрудниками Контрольно-счетной палаты мероприятия ответственное должностное лицо обязано обеспечить направление информации в Законодательное Собрание Краснодарского края и Губернатору Краснодарского края об итогах проведения мероприятия в течение 10 рабочих дней с момента его окончания (за исключением случаев

отсутствия нарушений, установленных при проведении мероприятий Палаты, проведения мероприятия, предусмотренного разделом 4 Стандарта внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Краснодарского края (СВГФК КСП - 7) «Представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения Контрольно-счетной палаты Краснодарского края по итогам контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий и контроль их реализации», а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Инструкцией о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Палате).

3.1.2. Проект информационного сообщения подготавливается ответственным должностным лицом по примерной форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Стандарту, и представляется на подпись председателю Контрольно-счетной палаты после утверждения отчета (заключения) о результатах мероприятия.

Информационное сообщение не должно превышать 3 страниц машинописного текста формата А-4, с использованием текстового редактора, входящего в стандартный пакет офисного программного обеспечения с применением шрифта черного цвета РТ Astra Serif размером № 14 пт, № 13 пт.

3.1.3. В информационном сообщении Контрольно-счетной палаты в Законодательное Собрание Краснодарского края кратко излагается общая характеристика проверяемой сферы, объем потраченных средств, достигнутые и планируемые к достижению результаты, результаты мероприятия (выявленные нарушения и недостатки, причины их возникновения и последствия, существующие риски), принятые по результатам меры (внесенные представления, направленные предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, обращения в органы прокуратуры, правоохранительные и контрольные органы, а также составленные протоколы об административных правонарушениях).

В информационном сообщении Контрольно-счетной палаты в адрес Губернатора Краснодарского края кратко излагается общая характеристика проверяемой сферы, объем потраченных средств, достигнутые и планируемые к достижению результаты, результаты мероприятия (выявленные нарушения и недостатки, причины их возникновения и последствия, существующие риски) и принятые по результатам меры (внесенные представления, направленные предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, а также составленные протоколы об административных правонарушениях).

К информационному сообщению прилагается копия отчета (заключения) о результатах мероприятия.

3.2. Обращение в органы прокуратуры Краснодарского края, уведомление прокуратуры Краснодарского края.

3.2.1. При выявлении в ходе мероприятий фактов неправомерного расходования, получения бюджетных средств, нарушений при использовании

государственной (муниципальной) собственности, наличия задолженности перед бюджетом, сведений о готовящихся или совершенных нарушениях законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд либо иных нарушений, требующих принятия мер прокурорского реагирования, соответствующее обращение с приложением копии отчета (заключения) направляется в органы прокуратуры Краснодарского края в течение 10 рабочих дней после окончания мероприятия (за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и Инструкцией о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Контрольно-счетной палате).

Примерная форма обращения в органы прокуратуры приведена в приложении № 2 к настоящему Стандарту.

3.2.2. Обращение, содержащее информацию о выявленных нарушениях, указанных в п. 3.2.1, установленных в деятельности территориальных органов государственной власти Российской Федерации на уровне субъекта Российской Федерации, государственных органов Краснодарского края, а также о нарушениях, выявленных на территории нескольких муниципальных районов (городов) направляется в прокуратуру Краснодарского края. Обращение, содержащее информацию о выявленных нарушениях, указанных в п. 3.2.1, установленных в деятельности одного муниципального района (городского округа), сельских поселений, расположенных в границах одного муниципального района, направляется соответствующим территориальным прокурорам с одновременным уведомлением прокуратуры Краснодарского края. Примерная форма уведомления в адрес прокуратуры Краснодарского края приведена в приложении № 3 к настоящему Стандарту.

3.2.3. Проект обращения в прокуратуру Краснодарского края (в указанных в п. 3.2.2 настоящего Стандарта случаях уведомления) подготавливается руководителем контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия и представляется на подпись председателю Контрольно-счетной палаты в течение 10 рабочих дней после утверждения отчета (заключения) о результатах мероприятия.

В случае направления, в соответствии с п. 3.2.2 настоящего Стандарта, обращения в территориальную прокуратуру, его проект подготавливается и подписывается руководителем контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

При необходимости незамедлительного принятия мер прокурорского реагирования, в целях пресечения выявленных правонарушений и обеспечения возмещения ущерба Краснодарскому краю или выявления коррупционного правонарушения, соответствующее обращение, уведомление (в случае необходимости) незамедлительно направляются в органы прокуратуры (до утверждения отчета (заключения) с приложением копии промежуточного акта (заключения)).

3.2.4. В обращении в органы прокуратуры необходимо указывать основание проведенного (проводимого) мероприятия, данные о выявленных в ходе мероприятия фактах нарушений с указанием конкретных статей законов, иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены объектами контроля, с указанием сумм выявленных нарушений (при наличии их стоимостной оценки); сведения о должностных и иных лицах, причастных к выявленным правонарушениям (при наличии); размер и характер (оценку) ущерба (при наличии); информацию о принятых Палатой мерах реагирования, в том числе сведения о внесенных представлениях, о направленных предписаниях, уведомлениях о применении бюджетных мер принуждения, об обращениях в правоохранительные и контрольные органы, а также о составленных протоколах об административных правонарушениях; предложение о принятии (при необходимости) мер прокурорского реагирования в отношении выявленных Палатой фактов нарушений, требующих такого реагирования. В случае, если по результатам мероприятия в адрес уполномоченных правоохранительных органов направлены сведения о фактах выявленных специалистами Контрольно-счетной палатой правонарушений, приложение к обращению в прокуратуру должно содержать копии соответствующих писем.

Обращение подписывается председателем Контрольно-счетной палаты.

3.2.5. При наличии пояснений и замечаний руководителей (представителей) и (или) ответственных должностных лиц объектов контроля на акты проверки или ревизии по вопросам, требующим принятия мер прокурорского реагирования, обращение должно содержать выводы ответственных должностных лиц Палаты по существу указанных пояснений и замечаний.

3.2.6. Обращение должно содержать просьбу о необходимости проинформировать Контрольно-счетную палату о результатах его рассмотрения.

3.3. Обращение в правоохранительные органы Краснодарского края.

3.3.1. Должностные лица Контрольно-счетной палаты обеспечивают незамедлительное направление материалов, содержащих факты незаконного использования средств бюджета Краснодарского края и (или) местного бюджета, а также средств бюджета территориального государственного внебюджетного фонда Краснодарского края, факты незаконного использования государственного имущества, в которых усматриваются признаки преступления, в том числе связанные с коррупционными правонарушениями, для проведения органом предварительного расследования проверки сообщения о преступлении в порядке, предусмотренном ст.ст. 144, 145 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

3.3.2. Обращение, содержащее информацию о выявленных фактах нарушений, указанных в п. 3.3.1 настоящего Стандарта, установленных в деятельности органов государственной власти Краснодарского края, иных государственных органов Краснодарского края, а также о фактах нарушений,

выявленных на территории нескольких муниципальных образований направляется в правоохранительные органы регионального уровня.

Обращение, содержащее информацию о выявленных фактах нарушений, указанных в п. 3.3.1 настоящего Стандарта, выявленных на территории одного муниципального образования направляется в органы предварительного расследования (по территориальности и подследственности).

В обращении в адрес органа предварительного расследования необходимо указывать основание проведенного мероприятия, данные о выявленных в ходе мероприятия фактах нарушений, сведения о должностных и иных лицах, причастных к выявленным правонарушениям (при наличии); размер и характер (оценку) ущерба (при наличии).

Проекты обращений в адрес правоохранительных органов подготавливаются руководителем контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

Обращение направляется в адрес правоохранительного органа: регионального уровня – за подписью председателя Палаты; территориального уровня – за подписью руководителя мероприятия.

3.3.3. Обращение должно содержать просьбу о необходимости проинформировать Контрольно-счетную палату о результатах его рассмотрения.

3.3.4. Документы, подтверждающие факты нарушений, указанных в п. 3.3.1, направляются не позднее 6 рабочих дней с момента подписания акта контрольного мероприятия (с учетом срока для внесения объектом контроля пояснений и замечаний) или 3 рабочих дней с момента утверждения заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия в адрес соответствующего структурного подразделения органа предварительного расследования, осуществляющего первичное рассмотрение обращения Контрольно-счетной палаты.

При поступлении от объекта контроля пояснений и замечаний к акту контрольного мероприятия, документы, подтверждающие факт нарушения, направляются в адрес соответствующего структурного подразделения органа предварительного расследования в течение 3 рабочих дней, с момента направления заключения по результатам рассмотрения поступивших пояснений и замечаний объекту контроля.

Обращение в правоохранительные органы подготавливается по примерной форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Стандарту.

3.3.5. В ходе проверки, при направлении материалов в органы предварительного расследования, соответствующая информация о выявленных нарушениях и факте направления материалов в соответствующие правоохранительные органы одновременно направляется в прокуратуру Краснодарского края (территориальную прокуратуру) (за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и Инструкцией о порядке обращения со служебной

информацией ограниченного распространения в Контрольно-счетной палате).

Примерная форма письма с информацией в адрес прокуратуры Краснодарского края приведена в приложении № 3 к настоящему Стандарту.

3.4. Информирование органов публичной власти и организаций, осуществляющих координацию и регулирование деятельности в соответствующих сферах управления, а также обеспечивающих эффективность деятельности объектов контроля (далее – вышестоящие организации объекта контроля).

3.4.1. В случае необходимости принятия мер по оказанию практической и (или) иной помощи объекту контроля в устранении выявленных нарушений и недостатков Контрольно-счетной палатой направляется информационное письмо о результатах мероприятия в адрес вышестоящей организации объекта контроля.

3.4.2. Информационное письмо должно содержать просьбу о необходимости проинформировать Контрольно-счетную палату о результатах его рассмотрения.

3.4.3. Проект информационного письма подготавливается ответственным должностным лицом, визируется руководителем мероприятия и представляется на подпись председателю Контрольно-счетной палаты.

3.4.4. Должностное лицо Палаты, ответственное за проведенное мероприятие, по результатам которого было направлено информационное письмо, оценивает полноту и эффективность решений и мер, принятых вышестоящей организацией объекта контроля по результатам рассмотрения соответствующего письма Палаты.

3.5. Информирование объектов контроля о результатах мероприятия.

3.5.1. В случае необходимости возможно информирование объектов контроля (при отсутствии установленных нарушений) о наличии выявленных в результате контрольного мероприятия незначительных недостатков или о нарушениях и недостатках, выявленных в результате экспертно-аналитического мероприятия.

3.5.2. Проект информационного письма подготавливается ответственным должностным лицом в течение 2 рабочих дней с момента истечения срока для предоставления пояснений и замечаний объекта контроля на акт, составленный при проведении контрольного мероприятия, или утверждения заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия и направляется на подпись председателю Контрольно-счетной палаты.

3.5.3. Информационное письмо должно содержать просьбу о необходимости проинформировать Контрольно-счетную палату о результатах его рассмотрения.

3.5.4. Должностное лицо Палаты, ответственное за проведенное мероприятие, по результатам которого было направлено информационное письмо, оценивает полноту и эффективность решений и мер, принятых

объектом контроля по результатам рассмотрения соответствующего письма Палаты.

3.6. Обеспечение доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты.

3.6.1. В целях обеспечения общедоступности информации и информирования пользователей информации о деятельности Контрольно-счетной палаты на официальном сайте Палаты в сети Интернет или в средствах массовой информации (далее - места размещения информации) размещается информация о проведенных мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных (направленных) актах реагирования, а также о принятых по ним решениях и мерах.

Информация о проведенных мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных (направленных) актах реагирования (далее - информация о результатах мероприятия) подготавливается ответственным должностным лицом после утверждения председателем отчета (заключения) о результатах мероприятия по примерной форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Стандарту, и подлежит размещению и опубликованию (обнародованию) в местах размещения информации в течение 10 рабочих дней после утверждения отчета (заключения) о результатах мероприятия. По согласованию с председателем Контрольно-счетной палаты данная информация также подлежит размещению на Портале Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов Российской Федерации, а также на иных «Интернет» ресурсах при необходимости, в том числе на страницах Контрольно-счетной палаты в социальных сетях в сети «Интернет».

Если исполнение представления (предписания) осуществляется после опубликования информации о результатах мероприятия, ответственное должностное лицо в течение 10 рабочих дней с момента снятия Контрольно-счетной палатой указанных актов реагирования с контроля подготавливает по примерной форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Стандарту, соответствующую информацию о принятых (принимаемых) решениях и мерах по результатам рассмотрения представления (предписания) Контрольно-счетной палаты. Данная информация направляется в отдел компьютерных технологий и информационной безопасности управления делами для размещения на официальном сайте Палаты.

В случае нахождения представления (предписания) на контроле в течение длительного периода времени, информация о принятых (принимаемых) решениях и мерах по результатам рассмотрения представления (предписания) размещается на официальном сайте Палаты не позднее чем в течение 6 месяцев с момента размещения информации о результатах мероприятия, а далее периодически, не реже чем в пределах каждых 6 месяцев с момента размещения предыдущей информации о принятых (принимаемых) решениях и мерах по результатам рассмотрения

представления (предписания), и до размещения информации о снятии Контрольно-счетной палатой представления (предписания) с контроля.

Не подлежит размещению информация, доступ к которой ограничен действующим законодательством или Инструкцией о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Контрольно-счетной палате.

Информация, подлежащая размещению в соответствии с настоящим пунктом, должна содержать наименование мероприятия, указание на пункт плана работы Палаты на год (в соответствии с которым проведено мероприятие), период проведения мероприятия, изложение сведений о выявленных нарушениях, информацию о принятых актах реагирования и результатах рассмотрения объектом контроля представлений (предписаний).

3.6.2. Информация подготавливается и направляется ответственным должностным лицом в отдел компьютерных технологий и информационной безопасности управления делами для размещения на официальном сайте Контрольно-счетной палаты после согласования организационным отделом управления делами.

3.6.3. Срок согласования информации организационным отделом управления делами не должен превышать 2 рабочих дней.

3.6.4. После согласования информации организационным отделом управления делами ответственное должностное лицо в течение 1 рабочего дня направляют ее в отдел компьютерных технологий и информационной безопасности управления делами для размещения на официальном сайте Палаты и в организационный отдел управления делами для осуществления учета информационных сообщений.

3.6.5. Отдел компьютерных технологий и информационной безопасности управления делами размещает информацию на официальном сайте Палаты в течение 1 рабочего дня с момента получения.

Организационный отдел управления делами осуществляет учет информационных сообщений, размещенных на официальном сайте Палаты, а также контроль соблюдения сроков размещения.

3.6.6. Ответственное должностное лицо несет полную ответственность за достоверность данных, указанных в информации.

3.7. Процесс согласования проектов документов, предусмотренных настоящим Стандартом, осуществляется в ЕМСЭД КК. Ответственные должностные лица, направляющие проект документа (РКПД) на согласование, обеспечивают наличие в ЕМСЭД КК связанных с ним документов, включая утвержденный председателем Контрольно-счетной палаты отчет (заключение) о результатах мероприятия.

Приложение № 1
к СВГФК КСП - 8

Примерный образец оформления
(на бланке председателя)

Должность руководителя
государственного органа
Краснодарского края

ФАМИЛИЯ, ИНИЦИАЛЫ
(в дательном падеже)

Информация об итогах
проведения контрольного
(экспертно-аналитического)
мероприятия

Уважаемый(ая) имя отчество!

В соответствии с пунктом __. __ плана работы Контрольно-счетной палаты Краснодарского края на 20__ год проведено контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие « _____ ».
(наименование мероприятия, объект (объекты) проверки и проверяемый период (если они не указаны в наименовании мероприятия))

В ходе проведенного мероприятия установлено: _____.
(кратко излагаются результаты мероприятия, касающиеся компетенции и представляющие интерес для адресата письма (выявленные нарушения и недостатки, причины их возникновения и последствия, существующие риски))

По результатам мероприятия _____.
(указываются принятые меры: внесенные представления, направленные предписания, обращения в контрольные органы, правоохранительные органы, органы прокуратуры, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, составленные протоколы об административных правонарушениях с указанием адресата)

Об итогах контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия проинформированы _____.

* Абзацы далее излагаются с учетом особенностей отражения информации в адрес Законодательного Собрания Краснодарского края и Губернатора Краснодарского края, указанных в п. 3.1.3 настоящего Стандарта.

Приложение: копия отчета (заключения) на __ л. в 1 экз.

/подпись/ /инициалы, фамилия/

Фамилия, инициалы исполнителя (номер телефона)

Приложение № 2
к СВГФК КСП - 8

Примерный образец оформления
(на бланке председателя)

Прокурору _____
указывается какого района (города)

(классный чин)

ФАМИЛИЯ, ИНИЦИАЛЫ
(в дательном падеже)

Информация о нарушениях,
требующих принятия мер
прокурорского реагирования

Уважаемый(ая) *имя отчество!*

В соответствии с пунктом __. __ плана работы Контрольно-счетной палаты Краснодарского края на 20__ год проведено контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие « _____ ».
(наименование мероприятия, объект (объекты) контроля и проверяемый период (если они не указаны в наименовании мероприятия))

В ходе проведенного мероприятия установлено: _____.
(указываются факты неправомерного расходования, получения бюджетных средств, нарушений при использовании государственной (муниципальной) собственности, наличия задолженности перед бюджетом, сведения о готовящихся или совершенных нарушениях законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иные нарушения, требующие принятия мер прокурорского реагирования)

В обращении также необходимо указывать конкретные статьи законов, иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены объектами контроля; сведения о должностных и иных лицах, причастных к выявленным правонарушениям (при наличии); размер и характер (оценку) ущерба (при наличии); сумму выявленных нарушений (при наличии).

По результатам мероприятия _____.
(указываются принятые акты реагирования)

В связи с изложенным, прошу Вас провести проверку данных, указанных в обращении, и в случае необходимости принять меры прокурорского реагирования.

Информацию о результатах рассмотрения настоящего обращения и принятых решениях и мерах прошу направить в Контрольно-счетную палату Краснодарского края.

Дополнительно сообщаю, что о направлении в Ваш адрес настоящего обращения Контрольно-счетной палатой Краснодарского края сообщено в прокуратуру Краснодарского края (указывается, если обращение направляется в территориальные прокуратуры, правоохранительные органы).

Приложение: 1. Копия отчета (заключения) на _ л. в 1 экз.
2. Копии материалов проверки на _ л. в 1 экз.

/подпись/ /инициалы, фамилия/

Фамилия, инициалы исполнителя (номер телефона)

Приложение № 3
к СВГФК КСП - 8

Примерный образец оформления
(на бланке председателя)

Должность руководителя
(заместителя) органа
прокуратуры
Краснодарского края

ФАМИЛИЯ, ИНИЦИАЛЫ
(в дательном падеже)

Уведомление о направлении
обращения в _____
(указывается наименование территориальной
прокуратуры или правоохранительного
органа)

Уважаемый(ая) имя отчество!

В соответствии с пунктом __. __ плана работы Контрольно-счетной палаты Краснодарского края на 20__ год проведено контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие « _____ ».
(наименование мероприятия, объект (объекты) проверки и проверяемый период (если они не указаны в наименовании мероприятия))

В ходе проведенного мероприятия установлено следующее: _____.
(указываются факты неправомерного расходования, получения бюджетных средств, нарушений при использовании государственной (муниципальной) собственности, наличия задолженности перед бюджетом, сведения о готовящихся или совершенных нарушениях законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, либо иные нарушения, требующие принятия мер прокурорского реагирования)

По результатам мероприятия _____.
(указываются принятые акты реагирования)

На основании изложенного, копия отчета (заключения) с приложением материалов мероприятия Контрольно-счетной палатой направлены для принятия мер в _____.
(указывается наименование территориальной прокуратуры или правоохранительного органа)

/подпись/ /инициалы, фамилия/

Фамилия, инициалы исполнителя (номер телефона)

Приложение № 4
к СВГФК КСП – 8

Примерный образец оформления

(на бланке Палаты при направлении

руководителем мероприятия)

(на бланке председателя при направлении

за подписью председателя)

Должность руководителя
(заместителя)
правоохранительного органа
(указывается наименование органа)

ФАМИЛИЯ, ИНИЦИАЛЫ

(в датильном падеже)

О направлении материалов
проведенного мероприятия

Уважаемый(ая) *имя отчество!*

В соответствии с ч. 8 ст. 16 Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», ч. 3 ст. 20 Закона Краснодарского края «О Контрольно-счетной палате Краснодарского края» направляем Вам материалы контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия «_____»,

(наименование мероприятия)

проведенного в соответствии с пунктом __. __ плана работы Контрольно-счетной палаты Краснодарского края на 20__ год, при проведении которого выявлены нарушения законодательства Российской Федерации, содержащие признаки уголовно-наказуемого деяния.

В ходе мероприятия установлены следующие нарушения

(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 мероприятия, в которых данные нарушения зафиксированы, а также информация о наличии соответствующих объяснений, замечаний и возражений ответственных должностных лиц объектов мероприятия по существу каждого факта выявленных нарушений и заключения по ним контрольно-счетного органа)

Информацию о результатах рассмотрения настоящего обращения просим направить в Контрольно-счетную палату Краснодарского края в установленные законом сроки.

Дополнительно сообщаем, что о направлении в Ваш адрес настоящего обращения Контрольно-счетной палатой сообщено в прокуратуру Краснодарского края.

- Приложение¹:
1. Копия акта (актов) проверки на ___ л. в 1 экз.;
 2. Копии документов, подтверждающих факты выявленных правонарушений на ___ л. в 1 экз.;
 3. Замечания по акту (актам) по результатам контрольного мероприятия должностных и иных лиц объектов контроля и заключение по ним на ___ л. в 1 экз.;
 4. Копия предписания (представления, уведомления, протокола) на ___ л. в 1 экз.

Председатель
(руководитель мероприятия)

/подпись/ /инициалы, фамилия/

Фамилия, инициалы исполнителя (номер телефона)

¹ Указанный в приложении перечень документов является примерным и может быть изменен

Примерный образец оформления

**Информация
о результатах контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия**

« _____ »
(указывается наименование мероприятия)

В соответствии с пунктом __. __ плана работы Контрольно-счетной палаты Краснодарского края на 20__ год в период с __ по __ проведено контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие « _____ ».
(указывается наименование мероприятия)

В ходе проведенного мероприятия установлено _____.
(кратко излагаются результаты мероприятия, представляющие интерес для неопределенного круга лиц)

По результатам мероприятия _____.
(указываются принятые акты реагирования)

Информация в обязательном порядке должна содержать следующие сведения:

1. *Наименование объекта и период проведения мероприятия.*
2. *Выявленные в ходе проведенного мероприятия нарушения (недостатки).*
3. *Требования по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба субъекту РФ или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также принятые меры по пресечению, устранению и предупреждению нарушений (согласно внесенным представлениям и предписаниям).*

Аудитор

(иное лицо, уполномоченное настоящим Стандартом на подписание данной информации)

/подпись/ /инициалы, фамилия/

Фамилия, инициалы исполнителя (номер телефона)

Приложение № 6
к СВГФК КСП – 8

Примерный образец оформления

Информация

о результатах контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия
 « _____ »,

(указывается наименование мероприятия)

**а также о принятых (принимаемых) решениях и мерах по результатам
 рассмотрения представления (предписания) Контрольно-счетной
 палаты Краснодарского края**

В соответствии с пунктом __. __ плана работы Контрольно-счетной палаты Краснодарского края на 20__ год в период с __ по __ проведено контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие « _____ ».
(указывается наименование мероприятия)

В ходе проведенного мероприятия установлено _____.
(кратко излагаются результаты мероприятия, представляющие интерес для неопределенного круга лиц)

По результатам мероприятия _____.
(указываются принятые акты реагирования)

В целях устранения выявленных нарушений (недостатков) объектом контроля приняты следующие решения и меры: _____.
(кратко излагаются принятые объектом контроля меры по результатам рассмотрения представления (предписания), представляющие интерес для неопределенного круга лиц)

Информация в обязательном порядке должна содержать следующие сведения:

1. *Наименование объекта; период проведения мероприятия.*
2. *Выявленные в ходе проведенного мероприятия нарушения.*
3. *Требования по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба субъекту РФ или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений (согласно внесенным представлениям и предписаниям).*
4. *Принятые (принимаемые) объектом контроля решения и меры по устранению выявленных нарушений.*
5. *Информацию о снятии с контроля представления (предписания)².*

Аудитор

*(иное лицо, уполномоченное
 настоящим Стандартом на
 подписание данной информации)*

/подпись/ /инициалы, фамилия/

Фамилия, инициалы исполнителя (номер телефона)

² Указывается в случае снятия с контроля представления (предписания).