КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ОМСКА

СТАНДАРТ

внешнего муниципального финансового контроля

**«**Общие правила проведения контрольного мероприятия»

(утвержден Постановлением Коллегии Контрольно-счетной

палаты города Омска, протокол от 11.12.2019 № 32,

вводится в действие с 01.01.2020)

г. Омск

2019 год

Содержание

1. Общие положения 4

2. Содержание контрольного мероприятия 4

3. Организация контрольного мероприятия 6

4. Подготовительный этап контрольного мероприятия 8

5. Основной этап контрольного мероприятия 11

6. Заключительный этап контрольного мероприятия 22

Приложение № 1 Форма запроса КСП г. Омска о предоставлении информации 28

Приложение № 2 Форма запроса КСП г. Омска о предоставлении информации финансовым органом, осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль 30

Приложение № 3 Форма программы проведения контрольного

мероприятия 31

Приложение № 4 Форма единой программы проведения контрольного мероприятия 33

Приложение № 5 Форма уведомления КСП г. Омска о проведении контрольного мероприятия 35

Приложение № 6 Форма протокола об административном

правонарушении 37

Приложение № 7 Форма акта по результатам контрольного

мероприятия 40

Приложение № 8 Форма сопроводительного письма к акту

по результатам контрольного мероприятия 42

Приложение № 9 Форма акта по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий 43

Приложение № 10 Форма акта по факту опечатывания касс,

кассовых и служебных помещений, складов и архивов

на объекте контрольного мероприятия 45

Приложение № 11 Форма акта изъятия документов и материалов

на объекте контрольного мероприятия 46

Приложение № 12 Форма предписания по фактам воспрепятствования проведению должностными лицами КСП г. Омска контрольных

мероприятий 47

Приложение № 13 Форма предписания по фактам выявленных на

объекте контрольного мероприятия нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению 49

Приложение № 14 Форма отчета о результатах контрольного

мероприятия 51

Приложение № 15 Форма представления по результатам

контрольного мероприятия 53

Приложение № 16 Форма уведомления КСП г. Омска о применении бюджетных мер принуждения 55

Приложение № 17 Форма информационного письма о результатах контрольного мероприятия 57

Приложение № 18 Форма обращения в правоохранительные органы 59

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате города Омска, утвержденным Решением Омского городского Совета от 10.10.2001 № 409, а также общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации.

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур осуществления контрольных мероприятий Контрольно-счетной палатой города Омска (далее – КСП г. Омска).

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания и порядка организации контрольного мероприятия;

- определение общих правил и процедур проведения этапов контрольного мероприятия.

1.4. Особенности проведения контрольных мероприятий, осуществляемых в рамках предварительного контроля формирования бюджета города Омска, оперативного анализа исполнения бюджета города Омска, и последующего контроля за исполнением бюджета города Омска, устанавливаются соответствующими стандартами внешнего муниципального финансового контроля, утверждаемыми Коллегией КСП г. Омска.

2. Содержание контрольного мероприятия

2.1. Контрольное мероприятие - это организационная форма осуществления контрольной деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий КСП г. Омска в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

Контрольным мероприятием является мероприятие, которое отвечает следующим требованиям:

- мероприятие исполняется на основании годового плана работы КСП г. Омска;

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

- по результатам мероприятия оформляется акт, на основании которого составляется отчет по результатам мероприятия, который в установленном порядке представляется на рассмотрение (утверждение) Коллегии КСП г. Омска.

2.2. Предметом контрольного мероприятия КСП г. Омска могут быть:

- формирование и использование средств бюджета города Омска;

- использование средств, получаемых бюджетом города Омска из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- использование имущества, находящегося в муниципальной собственности города Омска, в том числе охраняемых результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации, принадлежащих городу Омску;

- формирование и использование средств, полученных муниципальными учреждениями от приносящей доход деятельности;

- муниципальные заимствования;

- муниципальные долговые обязательства, включая муниципальные гарантии (муниципальный долг);

- использование иных средств бюджета города Омска из других источников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Омской области.

Предметом контрольного мероприятия может быть деятельность объектов контрольного мероприятия, в том числе по формированию и использованию муниципальных средств, распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Омска.

При проведении контрольного мероприятия проверяются и анализируются документы и иные материалы, содержащие данные о предмете контрольного мероприятия.

Предмет контрольного мероприятия, как правило, отражается в наименовании контрольного мероприятия.

2.3. Объектами контрольного мероприятия КСП г. Омска являются органы местного самоуправления и муниципальные органы города Омска, муниципальные учреждения и унитарные предприятия города Омска, а также иные организации, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности города Омска, либо если возможность проверок этих организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета города Омска, на которые распространяются контрольные полномочия КСП г. Омска, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате города Омска, утвержденным Решением Омского городского Совета от 10.10.2001 № 409, и иными муниципальными правовыми актами (далее – объекты контрольного мероприятия).

2.4. При проведении контрольного мероприятия применяются различные методы внешнего муниципального финансового контроля: ревизия и проверка (камеральная, выездная, в том числе встречные проверки), выбор которых зависит от целей контрольного мероприятия.

3. Организация контрольного мероприятия

3.1. Организация контрольного мероприятия включает следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

- подготовительный этап контрольного мероприятия;

- основной этап контрольного мероприятия;

- заключительный этап контрольного мероприятия.

3.2. Подготовительный этап контрольного мероприятия осуществляется в целях изучения предмета и объекта контрольного мероприятия, подготовки программы проведения контрольного мероприятия.

Основной этап заключается в непосредственном проведении контрольных действий, по результатам которых оформляется акт.

На заключительном этапе контрольного мероприятия формируются выводы, подготавливаются предложения, которые отражаются в отчете о результатах контрольного мероприятия.

3.3. Контрольное мероприятие проводится на основании годового плана работы КСП г. Омска.

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

Датой окончания контрольного мероприятия является дата принятия Коллегией КСП г. Омск решения об утверждении отчета о результатах проведенного контрольного мероприятия.

3.4. Непосредственную организацию и проведение контрольных мероприятий осуществляют должностные лица КСП г. Омска: аудиторы и инспекторы КСП г. Омска.

Непосредственное руководство проведением контрольного мероприятия и координацию действий работников КСП г. Омска на объектах контрольного мероприятия осуществляет руководитель контрольного мероприятия.

3.5. Аудитор и инспектор КСП г. Омска не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов контрольного мероприятия, обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении полученной от объекта контрольного мероприятия информации.

3.6. Служебные контакты аудитора и инспектора КСП г. Омска с должностными лицами объекта контрольного мероприятия осуществляются с учетом прав и обязанностей аудиторов и инспекторов, установленных Положением о Контрольно-счетной палате города Омска, утвержденным Решением Омского городского Совета от 10.10.2001 № 409, должностными инструкциями и в пределах полномочий, регламентируемых нормативными документами КСП г. Омска.

3.7. В случаях, когда для достижения целей контрольного мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют аудиторы или инспекторы КСП г. Омска, к участию в проведении контрольного мероприятия могут привлекаться специалисты иных организаций и независимые эксперты (далее - внешние эксперты).

Привлечение внешних экспертов к проведению контрольного мероприятия осуществляется в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счетной палаты города Омска.

Участие внешних экспертов в контрольном мероприятии осуществляется посредством:

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

- включения внешних экспертов в состав проверяющих для выполнения отдельных заданий, подготовки аналитических записок, экспертных заключений и оценок.

3.8. В ходе проведения контрольного мероприятия формируется рабочая документация в целях:

- предварительного изучения предмета и деятельности объектов контрольного мероприятия;

- обеспечения качества контрольного мероприятия;

- формирования доказательств в ходе контрольного мероприятия;

- подтверждения результатов контрольного мероприятия, в том числе фактов нарушений и недостатков, выявленных в ходе контрольного мероприятия;

- подтверждения выполнения аудиторами и инспекторами КСП г. Омска программы проведения контрольного мероприятия.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для результатов каждого этапа контрольного мероприятия. К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта контрольного мероприятия и других органов и организаций по запросам КСП г. Омска, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.п.), подготовленные аудиторами и инспекторами КСП г. Омска самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

4. Подготовительный этап контрольного мероприятия

4.1. Подготовительный этап контрольного мероприятия состоит в предварительном изучении предмета и объектов контрольного мероприятия, определении целей и вопросов мероприятия, методов его проведения, а также, при проведении аудита эффективности, критериев оценки эффективности. Результатом данного этапа является подготовка и утверждение программы проведения контрольного мероприятия.

4.2. Предварительное изучение проводится посредством сбора информации для получения знаний о предмете и объектах контрольного мероприятия в объеме, достаточном для подготовки программы проведения контрольного мероприятия. На основе анализа этой информации определяются:

- приемлемый уровень существенности информации;

- области, наиболее значимые для контрольного мероприятия;

- наличие и степень рисков;

- наличие и состояние внутреннего контроля на объекте контрольного мероприятия.

Выявление областей, наиболее значимых для проведения контрольного мероприятия, осуществляется путем определения, анализа и оценки соотношений финансово-экономических показателей деятельности объекта контрольного мероприятия.

Оценка рисков заключается в том, чтобы определить, существуют ли какие-либо факторы (действия или события), оказывающие негативное влияние на формирование и использование средств бюджета города Омска в проверяемой сфере или на финансово-хозяйственную деятельность объекта контрольного мероприятия, следствием чего могут быть нарушения и недостатки, в том числе риски возникновения коррупционных проявлений в ходе использования средств бюджета города Омска.

Определение состояния внутреннего контроля объекта контрольного мероприятия заключается в проведении, по возможности, предварительной оценки степени эффективности его организации, по результатам которой устанавливается, насколько можно доверять и использовать результаты внутреннего контроля при планировании объема и проведении контрольных процедур на данном объекте.

По результатам анализа и оценки совокупности перечисленных факторов, характеризующих формирование и использование средств бюджета города Омска в сфере деятельности объектов контрольного мероприятия, формулируются цели и вопросы контрольного мероприятия, определяются методы его проведения, а также планируется объем необходимых контрольных процедур.

4.3. Получение информации при необходимости осуществляется путем направления запросов КСП г. Омска.

Форма запроса КСП г. Омска о предоставлении информации приведена в [приложении № 1](#Par489) к Стандарту.

Кроме того, руководитель контрольного мероприятия запрашивает у финансового органа, осуществляющего внутренний муниципальный финансовый контроль, информацию о проводившейся ранее в отношении объекта контрольного мероприятия проверке (с приложением в случае, если такое мероприятие проводилось, копий отчета о его результатах, материалов проверки, а также документов, оформляемых по результатам мероприятия).

Форма запроса КСП г. Омска о предоставлении информации финансовым органом, осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль, приведена в [приложении №](#Par489) 2 к Стандарту.

4.4. Если в процессе предварительного изучения объектов контрольного мероприятия выявлены факторы, указывающие на нецелесообразность осуществления контрольного мероприятия в отношении объектов контрольного мероприятия, либо вызывающие необходимость изменения сроков проведения контрольного мероприятия или препятствующие его проведению, то подготавливаются соответствующие обоснованные предложения, которые вносятся аудитором КСП г. Омска в установленном порядке на рассмотрение Коллегии КСП г. Омска.

4.5. В случае если в процессе предварительного изучения объектов контрольного мероприятия выявлены факторы, указывающие на целесообразность осуществления контрольных мероприятий в отношении деятельности объектов, не включенных в план работы КСП г. Омска, подготавливаются соответствующие обоснованные предложения об изменении (дополнении) перечня объектов контрольного мероприятия, которые вносятся аудитором КСП г. Омска в установленном порядке на рассмотрение Коллегии КСП г. Омска.

4.6. В процессе предварительного изучения необходимо определить цели контрольного мероприятия, которые планируется достигнуть по результатам его проведения. При этом следует руководствоваться тем, что формулировки целей должны указывать, на какие основные вопросы ответит проведение данного контрольного мероприятия. Формулировки целей контрольного мероприятия должны начинаться словами «определить...», «установить...», «оценить...» и т.п.

Для осуществления конкретного контрольного мероприятия необходимо выбирать, как правило, несколько целей, которые должны быть направлены на такие аспекты предмета мероприятия или деятельности объектов, которые по результатам предварительного изучения характеризуются высокой степенью рисков.

Цели контрольного мероприятия должны определяться таким образом, чтобы по результатам контрольного мероприятия можно было сделать соответствующие им выводы.

4.7. После выбора целей контрольного мероприятия по каждой из них определяются вопросы, в соответствии с которыми должен осуществляться сбор фактических данных и информации, необходимых для достижения поставленной цели контрольного мероприятия.

Формулировки и содержание вопросов контрольного мероприятия должны выражать конкретные действия («проверить...», «выявить...», «провести анализ...» и т.д.), которые необходимо выполнить для достижения поставленной цели. Вопросы должны быть существенными и важными для реализации каждой из целей.

Контроль достижения целей и полноты раскрытия вопросов контрольного мероприятия осуществляет руководитель контрольного мероприятия.

4.8. Для проведения контрольного мероприятия необходимо выбрать методы сбора фактических данных и информации, которые будут применяться для формирования доказательств в соответствии с поставленными целями и вопросами контрольного мероприятия.

4.9. По результатам предварительного изучения предмета и объектов контрольного мероприятия подготавливается программа проведения контрольного мероприятия, которая должна содержать основание его проведения, предмет и перечень объектов контрольного мероприятия, перечень органов (организаций), которым планируется направление запросов о предоставлении информации, необходимой для проведения контрольного мероприятия, цели и вопросы контрольного мероприятия, критерии оценки эффективности по каждой цели (в аудите эффективности), состав ответственных исполнителей.

Подготовка проекта программы проведения контрольного мероприятия осуществляется руководителем и ответственными исполнителями контрольного мероприятия.

Форма программы проведения контрольного мероприятия приведена в [приложении №](#Par549) 3 к Стандарту.

В процессе проведения контрольного мероприятия утвержденная программа проведения контрольного мероприятия при необходимости может быть дополнена или сокращена руководителем контрольного мероприятия с обязательным указанием в отчете о результатах контрольного мероприятия на корректировку программы.

4.10. В случае проведения контрольного мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более аудиторов КСП г. Омска, подготавливается единая программа проведения контрольного мероприятия, в которой в дополнение к содержанию программы, указываются аудиторы КСП г. Омска, ответственные за проведение контрольного мероприятия, и руководитель контрольного мероприятия, которому поручены организация и обобщение результатов данного контрольного мероприятия.

Форма единой программы проведения контрольного мероприятия приведена в приложении [№](#Par641) 4 к Стандарту.

4.11. Аудитором или инспектором КСП г. Омска до начала основного этапа контрольного мероприятия руководителям объектов контрольных мероприятий подготавливаются уведомления о проведении контрольного мероприятия на данных объектах.

В уведомлении указываются наименование контрольного мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения контрольного мероприятия на объектах, состав проверяемых лиц и предлагается создать необходимые условия для проведения контрольного мероприятия.

К уведомлению могут прилагаться:

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

- перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта контрольного мероприятия до начала проведения контрольного мероприятия на объекте;

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

Форма уведомления КСП г. Омска о проведении контрольного мероприятия приведена в [приложении № 5](#Par810) к Стандарту.

5. Основной этап контрольного мероприятия

5.1. 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 оформленные акты и рабочая документация.

5.2. При выявлении фактов нарушения требований нормативных правовых актов следует:

- сообщить руководству объекта контрольного мероприятия о выявленных нарушениях и необходимости принятия мер по их устранению;

- составить при необходимости протокол об административном правонарушении;

- отразить в акте по результатам контрольного мероприятия выявленные нарушения, факты причинения материального ущерба городу Омску, а также принятые руководством объекта контрольного мероприятия меры по устранению нарушений в ходе контрольного мероприятия (при их наличии).

5.3. В случае, если выявленные факты несоблюдения объектом контрольного мероприятия требований нормативных правовых актов содержат признаки состава преступления, руководитель и ответственные исполнители контрольного мероприятия определяет степень их воздействия на результаты формирования и использования средств бюджета и финансово-хозяйственной деятельности объекта контрольного мероприятия, осуществляет в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», законами Омской области, Положением о Контрольно-счетной палате города Омска, утвержденным Решением Омского городского Совета от 10.10.2001 № 409, следующие действия:

- требуют в пределах своей компетенции от должностных лиц объекта контрольного мероприятия представления письменных объяснений и незамедлительно оформляют акт по конкретному факту выявленных нарушений, требующих принятия срочных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий;

- изымают необходимые документы и материалы в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений (с учетом ограничений, установленных законодательством РФ) и при необходимости пресечения данных противоправных действий с составлением акта изъятия;

- в случае обнаружения данных, указывающих на признаки составов преступлений, опечатывают кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы, о чем составляют соответствующий акт;

- о выявленных фактах нарушений и принятых по ним мерах информируют Председателя КСП г. Омска либо заместителя Председателя КСП г. Омска;

- подготавливают проект обращения в правоохранительные органы.

Обращения КСП г. Омска в правоохранительные органы в ходе контрольных мероприятий направляются в порядке, установленном соответствующими соглашениями о сотрудничестве и взаимодействии.

5.4. При выявлении в ходе контрольного мероприятия фактов нарушения нормативных правовых актов, которые требуют дополнительной проверки, выходящей за пределы утвержденной программы, руководитель контрольного мероприятия организует их проверку с внесением дополнений в программу проведения контрольного мероприятия в порядке, установленном пунктом 4.9.

При отсутствии возможности выполнить указанную дополнительную проверку в рамках данного контрольного мероприятия в отчете о его результатах необходимо отразить выявленные факты нарушения с указанием причин, по которым они требуют дальнейшей более детальной проверки.

5.5. При выявлении нарушений и недостатков следует определить их причины, ответственных должностных лиц и исполнителей, вид и размер ущерба, причиненного муниципальному образованию город Омск (при его наличии).

5.6. При непосредственном обнаружении достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного статьями 5.21, 15.1, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 20 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП), заместитель Председателя КСП г. Омска, аудитор КСП г. Омска или инспектор КСП г. Омска, участвующий в контрольном мероприятии, в соответствии со статьей 28.1, частью 1 статьи 28.2 и частью 7 статьи 28.3 КоАП, пунктом 2 статьи 64 Кодекса Омской области об административных правонарушениях составляет протокол об административном правонарушении.

5.7. Содержание протокола об административном правонарушении определяется статьей 28.2 КоАП.

При составлении протокола об административном правонарушении физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП, о чем делается запись в протоколе (часть 3 статьи 28.2 КоАП).

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу (часть 4 статьи 28.2 КоАП).

В случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола (часть 4.1 статьи 28.2 КоАП).

5.8. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом КСП г. Омска, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае, предусмотренном частью 4.1 статьи 28.2 КоАП, в нем делается соответствующая запись.

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении (часть 6 статьи 28.2 КоАП).

Форма протокола об административном правонарушении приведена в приложении № 6 к Стандарту.

5.9. Протокол об административном правонарушении составляется аудитором или инспектором КСП г. Омска немедленно после выявления совершения административного правонарушения. В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения (части 1 и 2 статьи 28.5 КоАП).

При обнаружении аудитором или инспектором КСП г. Омска в ходе проведения контрольного мероприятия достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, дело об административном правонарушении может быть возбуждено после оформления акта по результатам контрольного мероприятия (примечание к статье 28.1 КоАП).

Установив обстоятельства, предусмотренные статьей 26.1 КоАП, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении (наличие события административного правонарушения; юридическое и/или должностное лицо, совершившее противоправные действия (бездействие), за которые КоАП предусмотрена административная ответственность; виновность юридического и/или должностного лица в совершении административного правонарушения; обстоятельства, смягчающие административную ответственность, и обстоятельства, отягчающие административную ответственность; характер и размер ущерба, причиненного административным правонарушением; обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении; иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела, а также причины и условия совершения административного правонарушения), аудитор или инспектор КСП г. Омска в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении направляет протокол об административном правонарушении и соответствующие материалы судье для рассмотрения.

По общему правилу, установленному частью 1 статьи 29.5 КоАП, дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения. По ходатайству лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, дело может быть рассмотрено по месту жительства данного лица.

5.10. Аудитор или инспектор КСП г. Омска, направив протокол об административном правонарушении и соответствующие материалы судье, в течение трех рабочих дней представляет копии протокола об административном правонарушении юристам КСП г. Омска.

Контроль за результатами рассмотрения судьей дела об административном правонарушении, возбужденного аудитором или инспектором КСП г. Омска, осуществляется юристами КСП г. Омска. Ведение дел об административных правонарушениях и их учет осуществляется юристами КСП г. Омска.

При поступлении в КСП г. Омска постановления, вынесенного по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении, оригинал постановления направляется юристам, копия – аудитору или инспектору, составившему протокол об административном правонарушении.

В случае назначения административного наказания в виде административного штрафа копия постановления направляется юристами главному бухгалтеру КСП г. Омска.

5.11. Выявленные нарушения и недостатки в формировании и использовании средств бюджета города Омска и в деятельности объектов контрольного мероприятия должны подтверждаться доказательствами, которые представляют собой достаточные фактические данные и достоверную информацию, а также обосновывают выводы и предложения по результатам контрольного мероприятия.

5.12. Процесс получения доказательств включает следующие этапы:

- сбор фактических данных и информации в соответствии с программой проведения контрольного мероприятия, определение их полноты, приемлемости и достоверности;

- анализ собранных фактических данных и информации на предмет их достаточности для формирования доказательств в соответствии с целями контрольного мероприятия;

- проведение дополнительного сбора фактических данных и информации в случае их недостаточности для формирования доказательств.

Фактические данные и информацию проверяющие лица собирают на основании письменных и устных запросов в формах:

- копий документов, представленных объектом контрольного мероприятия (заверенных в установленном порядке);

- подтверждающих документов, представленных третьей стороной;

- статистических данных, сравнений, результатов анализа, расчетов и других материалов.

5.13. Доказательства получают путем проведения:

- инспектирования, которое заключается в проверке документов, полученных от объекта контрольного мероприятия;

- аналитических процедур, представляющих собой анализ и оценку полученной информации, исследование важнейших финансовых и экономических показателей объекта контрольного мероприятия с целью выявления нарушений и недостатков в финансово-хозяйственной деятельности, а также причин их возникновения;

- пересчета, который заключается в проверке точности арифметических расчетов в первичных документах и бухгалтерских записях, либо выполнения самостоятельных расчетов;

- подтверждения, представляющего процедуру запроса и получения письменного подтверждения необходимой информации от независимой (третьей) стороны.

5.14. В процессе формирования доказательств необходимо руководствоваться тем, что они должны быть достаточными, достоверными и относящимися к выявленным нарушениям и недостаткам.

Доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные выводы в отчете о результатах проведенного контрольного мероприятия.

Доказательства являются достоверными, если они соответствуют фактическим данным и информации, полученным в ходе проведения контрольного мероприятия. При оценке достоверности доказательств следует исходить из того, что более надежными являются доказательства, собранные непосредственно проверяющими лицами, полученные из внешних источников и представленные в форме документов.

Доказательства считаются относящимися к выявленным нарушениям и недостаткам, если они имеют логическую связь с ними.

5.15. В процессе сбора фактических данных необходимо учитывать, что не вся полученная информация может быть использована в качестве доказательства. Это относится, в частности, к информации, которая является противоречивой по своему содержанию или недостоверной, а также, если источник информации имеет личную заинтересованность в результате ее использования.

5.16. Доказательства и иные сведения, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия, соответствующим образом фиксируются в актах и рабочей документации, являющихся основой для подготовки отчета о его результатах.

5.17. По итогам контрольных действий оформляется акт по результатам контрольного мероприятия на объекте (далее – акт), который должен иметь следующую структуру:

- основание для проведения контрольного мероприятия;

- предмет контрольного мероприятия;

- проверяемый период деятельности объекта контрольного мероприятия;

- вопросы контрольного мероприятия;

- срок проведения контрольного мероприятия на объекте контрольного мероприятия;

- краткая характеристика объекта контрольного мероприятия (при необходимости);

- результаты контрольных действий по каждому вопросу программы проведения контрольного мероприятия.

Если в ходе контрольного мероприятия установлено, что объект не выполнил какие-либо предложения (рекомендации), которые были даны КСП г. Омска по результатам предшествующего контрольного мероприятия, проведенного на этом объекте, данный факт следует отразить в акте с указанием причин их невыполнения.

К акту прилагаются при необходимости таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями.

Форма акта по результатам контрольного мероприятия приведена в [приложении](#Par932) № 7 к Стандарту.

5.18. Выявленные на объекте контрольного мероприятия нарушения и недостатки, а также факты причинения материального ущерба городу Омску отражаются в акте, при этом следует указывать:

- наименования, статьи и пункты нормативных правовых актов, требования которых нарушены;

- виды и суммы выявленных нарушений, при этом суммы указываются раздельно по годам (бюджетным периодам), видам средств (средства бюджета г. Омска, субсидии, субвенции, трансферты и иные), а также видам объектов муниципальной собственности и формам их использования;

- последствия нарушений и недостатков;

- виды и суммы выявленного и возмещенного в ходе контрольного мероприятия материального ущерба городу Омску;

- информацию о выявленных нарушениях, которые могут содержать коррупционные риски;

- конкретных лиц, допустивших нарушения (при необходимости);

- принятые в период проведения контрольного мероприятия меры по устранению выявленных нарушений и их результаты.

5.19. При составлении акта должны соблюдаться следующие требования:

- объективность, краткость и ясность при изложении результатов контрольного мероприятия на объекте;

- четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;

- логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;

- изложение фактических данных только на основе материалов (документов), проверенных работниками КСП г. Омска, при наличии исчерпывающих ссылок на них.

В акте последовательно излагаются результаты контрольного мероприятия на объекте по всем вопросам, указанным в программе проведения контрольного мероприятия. В случае, если по вопросу контрольного мероприятия не выявлено нарушений и недостатков, в акте делается запись: «По данному вопросу контрольного мероприятия нарушений и недостатков не выявлено».

Не допускается включение в акт различного рода предположений и сведений, не подтвержденных документами, а также информации из материалов правоохранительных органов.

В акте не должны даваться морально-этическая оценка действий должностных и материально-ответственных лиц объекта контрольного мероприятия, а также их характеристика с использованием таких юридических терминов, как «халатность», «хищение», «растрата», «присвоение».

Аудиторы и инспекторы КСП г. Омска, участвующие в контрольном мероприятии, несут персональную ответственность за достоверность и объективность фактических данных, изложенных в акте по результатам контрольного мероприятия на объекте.

5.20. Акт в двух экземплярах составляют и подписывают должностные лица, проводившие контрольное мероприятие на данном объекте.

5.21. При проведении контрольного мероприятия на одном объекте по вопросам, входящим в компетенцию двух и более аудиторов КСП г. Омска, составляются отдельные акты по соответствующим вопросам контрольного мероприятия или единый (сводный) акт.

5.22. Акт представляется для ознакомления руководителю или иному уполномоченному должностному лицу объекта контрольного мероприятия с сопроводительным письмом (приложение № 8 к Стандарту), подписанным Председателем КСП г. Омска. Ознакомление с актом производится в срок не более 5 рабочих дней.

5.23. В случае несогласия руководителя или иного уполномоченного должностного лица объекта контрольного мероприятия с фактами, изложенными в акте, им предлагается подписать акт с указанием на наличие пояснений или замечаний. Пояснения или замечания излагаются в письменном виде и направляются одновременно с актом в КСП г. Омска.

Поступившие от руководителя или иного уполномоченного должностного лица объекта контрольного мероприятия письменные пояснения или замечания прилагаются к акту и включаются в материалы контрольного мероприятия.

5.24. В случае несогласия должностного лица объекта контрольного мероприятия подписать акт даже с указанием на наличие пояснений или замечаний либо в случае истечения срока, установленного для ознакомления с актом, должностные лица КСП г. Омска, осуществляющие контрольное мероприятие, делают в акте специальную запись об отказе должностного лица ознакомиться с актом либо подписать акт. При этом обязательно указываются дата, время, обстоятельства и по возможности свидетели обращения к должностному лицу (или его секретарю) с предложением ознакомиться и подписать акт, а также дата, время и обстоятельства получения отказа либо период времени, в течение которого не был получен ответ должностного лица.

5.25. Не допускается представление для ознакомления должностным лицам проектов актов, не подписанных проверяющими лицами.

Внесение в подписанные проверяющими лицами акты каких-либо изменений на основании пояснений или замечаний должностных лиц объекта контрольного мероприятия и вновь представляемых ими материалов не допускается.

5.26. После ознакомления с актом руководителя или иного уполномоченного должностного лица объекта контрольного мероприятия акт подлежит регистрации в журнале учета, находящемся в общем отделе КСП г. Омска.

5.27. В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьей 16 Положения о Контрольно-счетной палате города Омска, утвержденного Решением Омского городского Совета от 10.10.2001 № 409, в ходе контрольного мероприятия также могут оформляться следующие виды актов:

- акт по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольного мероприятия;

- акт по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов на объекте контрольного мероприятия;

- акт изъятия документов и материалов на объекте контрольного мероприятия.

5.28. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольного мероприятия, проверяющие лица доводят до сведения руководителя и (или) иного уполномоченного должностного лица объекта контрольного мероприятия содержание статей 9, 13-16 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статей 10, 15-18 Положения о Контрольно-счетной палате города Омска, утвержденного Решением Омского городского Совета от 10.10.2001 № 409, статей 19.4, 19.4.1 и 19.7 КоАП и незамедлительно оформляют акт по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, с указанием даты, времени, места, данных руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта контрольного мероприятия, допустившего противоправные действия, и иной необходимой информации, а также информирует о произошедшем Председателя КСП г. Омска, а в его отсутствие - заместителя Председателя КСП г. Омска.

Указанный акт оформляется в двух экземплярах, один из которых передается под расписку руководителю и (или) иному уполномоченному должностному лицу объекта контрольного мероприятия.

Форма акта по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, приведена в [приложении №](#Par1095) 9 к Стандарту.

Если в течение суток после передачи акта требования должностных лиц КСП г. Омска не выполняются, руководитель контрольного мероприятия должен принять необходимые меры в соответствии с действующим законодательством в отношении лиц, допускающих или допустивших противоправные действия. О принимаемых по указанным фактам мерах он незамедлительно информирует Председателя КСП г. Омска, а в его отсутствие заместителя Председателя КСП г. Омска.

При необходимости подготавливается предписание КСП г. Омска по фактам создания на объекте препятствий для проведения контрольного мероприятия.

Аудитор или инспектор КСП г. Омска в соответствии с положениями части 7 статьи 28.3 КоАП, пункта 2 статьи 64 Кодекса Омской области об административных правонарушениях вправе составить протокол об административном правонарушении при создании аудитору и (или) инспектору КСП г. Омска препятствий для проведения контрольного мероприятия выражающихся в:

- неповиновении законным требованиям аудитора и (или) инспектора КСП г. Омска, связанным с исполнением ими своих служебных обязанностей при проведении контрольного мероприятия (часть 1 статьи 19.4 КоАП);

- воспрепятствовании законной деятельности аудитора и (или) инспектора КСП г. Омска по проведению проверки или уклонении от нее (статья 19.4.1 КоАП);

- непредставлении или несвоевременном представлении в КСП г. Омска, аудитору и (или) инспектору КСП г. Омска, участвующему в проведении контрольного мероприятия, сведений (информации), необходимых для осуществления контрольного мероприятия, либо представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде (статья 19.7 КоАП).

5.29. Акт по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов и акт изъятия документов и материалов составляются в случае обнаружения в документах объекта контрольного мероприятия признаков подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений при использовании средств бюджета города Омска, а также при необходимости пресечения данных противоправных действий.

Акт по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов составляется в двух экземплярах, один из которых представляется под расписку руководителю или иному уполномоченному должностному лицу объекта контрольного мероприятия.

Форма акта по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов на объекте контрольного мероприятия приведена в [приложении № 1](#Par1223)0 к Стандарту.

5.30. Акт изъятия документов и материалов на объекте контрольного мероприятия составляется в двух экземплярах и представляется для ознакомления под расписку руководителю или иному уполномоченному должностному лицу объекта контрольного мероприятия.

Решение об изъятии документов и материалов на объекте контрольного мероприятия принимает руководитель контрольного мероприятия. Изъятие документов осуществляется по возможности в присутствии лиц, у которых они изымаются, при этом в делах объекта контрольного мероприятия оставляется экземпляр акта изъятия документов и материалов, а также копии или опись изъятых документов и материалов. Не подлежат изъятию документы, не имеющие отношения к предмету контрольного мероприятия. При невозможности изготовить или передать изготовленные копии одновременно с изъятием документов и материалов проверяющие лица передают их указанным лицам в течение 3 рабочих дней после изъятия.

Форма акта изъятия документов и материалов на объекте контрольного мероприятия приведена в [приложении № 1](#Par1268)1 к Стандарту.

5.31. В соответствии с частью 4 статьи 16 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьей 16 Положения о Контрольно-счетной палате города Омска, утвержденного Решением Омского городского Совета от 10.10.2001 № 409, в случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, а также в случае воспрепятствования проведению контрольных мероприятий, руководителям или иным уполномоченным должностным лицам объектов контрольного мероприятия направляется предписание КСП г. Омска.

5.32. Предписание КСП г. Омска по фактам воспрепятствования проведению должностными лицами КСП г. Омска контрольных мероприятий должно содержать:

- исходные данные о контрольном мероприятии (основание для его проведения, наименование контрольного мероприятия, наименование объекта контрольного мероприятия и проверяемый период при их отсутствии в наименовании контрольного мероприятия, а также сроки проведения контрольного мероприятия);

- конкретные факты создания на объекте препятствий проверяющим лицам КСП г. Омска в проведении контрольного мероприятия;

- требование незамедлительного устранения указанных препятствий в проведении контрольного мероприятия и принятия мер в отношении должностных лиц объекта контрольного мероприятия, препятствующих работе проверяющих лиц КСП г. Омска;

- срок выполнения предписания КСП г. Омска.

Форма предписания КСП г. Омска по фактам воспрепятствования проведению должностными лицами КСП г. Омска контрольных мероприятий приведена в [приложении № 1](#Par1313)2 к Стандарту.

5.33. Предписание КСП г. Омска по фактам выявленных на объекте контрольного мероприятия нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, должно содержать:

- исходные данные о контрольном мероприятии (основание для его проведения, наименование контрольного мероприятия, наименование объекта контрольного мероприятия и проверяемый период при их отсутствии в наименовании контрольного мероприятия, а также сроки проведения контрольного мероприятия);

- нарушения, выявленные на объекте в ходе проведения контрольного мероприятия, которые наносят муниципальному образованию город Омск материальный ущерб, с указанием статей нормативных правовых актов, требования которых нарушены;

- оценку ущерба, причиненного бюджету города Омска, муниципальной собственности, по вскрытым фактам нарушений;

- требование о безотлагательном пресечении и незамедлительном устранении выявленных нарушений и принятии мер по возмещению ущерба;

- срок исполнения предписания КСП г. Омска.

Форма предписания КСП г. Омска по фактам выявленных на объекте контрольного мероприятия нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, приведена в [приложении № 1](#Par1387)3 к Стандарту.

6. Заключительный этап контрольного мероприятия

6.1. На заключительном этапе контрольного мероприятия осуществляется подготовка основных результатов, выводов и предложений, которые отражаются в отчете о результатах контрольного мероприятия и других документах, подготавливаемых по результатам контрольного мероприятия.

6.2. Результаты контрольного мероприятия подготавливаются по каждой установленной цели на основе анализа и обобщения доказательств, зафиксированных в материалах актов по результатам контрольного мероприятия на объектах и рабочей документации.

Результаты контрольного мероприятия должны содержать в обобщенном виде изложение фактов нарушений и недостатков в сфере предмета и в деятельности объектов контрольного мероприятия, а также характеристику проблем в формировании и использовании средств бюджета города Омска, выявленных в ходе проведения контрольного мероприятия.

6.3. На основе результатов контрольного мероприятия формируются выводы по каждой цели контрольного мероприятия, которые должны:

- содержать характеристику и значимость выявленных нарушений и недостатков в формировании и использовании средств бюджета города Омска в сфере предмета или деятельности объектов контрольного мероприятия;

- указывать последствия, которые повлекли или могут повлечь за собой выявленные нарушения и недостатки;

- указывать ответственных должностных лиц, к компетенции которых относятся выявленные нарушения и недостатки.

В выводах указывается размер ущерба (при его наличии), нанесенного бюджету города Омска, муниципальной собственности.

6.4. При подготовке основных результатов и выводов, подготавливаемых по итогам контрольного мероприятия, используются результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в данном контрольном мероприятии, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре или муниципальном контракте на оказание услуг для муниципальных нужд.

Результаты работы внешнего эксперта подлежат рассмотрению с точки зрения достоверности информации, на которой основывается его заключение, а также в отношении обоснованности содержащихся в нем выводов, предложений или рекомендаций. Указанные результаты включаются в акт или прилагаются к нему, а также по решению аудитора КСП г. Омска могут отражаться в отчете о результатах проведения контрольного мероприятия.

При этом следует учитывать, что использование результатов работы внешних экспертов не освобождает должностных лиц КСП г. Омска от ответственности за выводы, сформированные ими по результатам контрольного мероприятия и отраженные в отчете о результатах контрольного мероприятия.

6.5. На основе выводов подготавливаются предложения (рекомендации) по устранению выявленных нарушений и недостатков в адрес объектов контрольного мероприятия, органов местного самоуправления и должностных лиц, в компетенцию и полномочия которых входит их выполнение.

Предложения (рекомендации) должны быть:

- направлены на устранение причин выявленных нарушений и недостатков и при наличии - на возмещение ущерба, причиненного бюджету города Омска, а также муниципальной собственности города Омска;

- ориентированы на принятие объектами контрольного мероприятия, органами местного самоуправления конкретных мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, выполнение которых можно проверить, оценить или измерить;

- конкретными, сжатыми и простыми по форме изложения.

6.6. Заключительный этап контрольного мероприятия завершается подготовкой отчета о его результатах.

Отчет о результатах контрольного мероприятия (далее - отчет) представляет собой документ КСП г. Омска, который содержит основные результаты контрольного мероприятия и выводы в соответствии с поставленными целями.

6.7. Отчет имеет следующую структуру:

- основание проведения контрольного мероприятия;

- предмет контрольного мероприятия;

- перечень объектов контрольного мероприятия;

- сроки проведения контрольного мероприятия;

- цели контрольного мероприятия;

- критерии оценки эффективности по каждой цели (в случае проведения аудита эффективности);

- проверяемый период;

- краткая характеристика сферы предмета и деятельности объектов контрольного мероприятия (по необходимости);

- результаты контрольного мероприятия по каждой цели;

- наличие пояснений или замечаний руководителей объектов по результатам контрольного мероприятия;

- выводы по каждой цели;

- предложения;

- приложения.

6.8. При написании текста отчета следует руководствоваться следующими требованиями:

- результаты контрольного мероприятия должны излагаться последовательно в соответствии с целями, поставленными в программе контрольного мероприятия, и давать по каждой из них конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем;

- не следует подробно описывать все выявленные нарушения и недостатки, необходимо давать лишь их обобщенную характеристику, иллюстрируя наиболее значимыми фактами и примерами (детальное описание всех выявленных нарушений и недостатков дается в представлениях, направляемых руководителям объектов контрольного мероприятия);

- сделанные выводы должны быть аргументированными;

- отчет должен включать только ту информацию, заключения и выводы, которые подтверждаются соответствующими доказательствами, зафиксированными в актах по результатам контрольного мероприятия и в рабочей документации, оформленной в ходе его проведения;

- доказательства, представленные в отчете, должны излагаться в беспристрастной форме, без преувеличения и излишнего подчеркивания выявленных нарушений и недостатков.

В случаях выявления нарушений, которые могут содержать коррупционные риски, изложить информацию об этих нарушениях в разделе «Результаты контрольного мероприятия по каждой цели» отчета о результатах контрольного мероприятия.

Если в ходе контрольного мероприятия на объектах составлялись акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольного мероприятия, акты по фактам выявленных нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, и при этом руководству объектов контрольного мероприятия направлялись соответствующие предписания, то эту информацию следует отразить в отчете с указанием мер, принятых по устранению препятствий и нарушений, а также результатов их выполнения.

Если на данном объекте ранее проводилось контрольное мероприятие КСП г. Омска, по результатам которого были выявлены нарушения и недостатки, в выводах необходимо отразить информацию о принятых мерах по их устранению, а также указать нарушения и недостатки, по которым меры по их устранению не были приняты.

Если по результатам контрольного мероприятия необходимо направить руководителям объектов контрольного мероприятия представление, органам местного самоуправления информационное письмо, а также обращение в правоохранительные органы, в отчете формулируются соответствующие предложения с указанием адресата.

Форма отчета о результатах контрольного мероприятия приведена в [приложении № 1](#Par1457)4 к Стандарту.

6.9. Приложениями к отчету могут являться:

- перечень документов, не полученных по требованию КСП г. Омска в ходе проведения контрольного мероприятия;

- перечень актов, оформленных по результатам контрольного мероприятия на объектах;

- перечень предписаний, оформленных по фактам выявленных на объекте контрольного мероприятия нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению;

- копии протоколов об административных правонарушениях.

6.10. В зависимости от содержания результатов контрольного мероприятия одновременно с отчетом по необходимости подготавливаются следующие документы:

- представление КСП г. Омска;

- предписание КСП г. Омска;

- уведомление КСП г. Омска о применении бюджетных мер принуждения;

- информационное письмо КСП г. Омска;

- обращение КСП г. Омска в правоохранительные органы.

6.11. Представление КСП г. Омска - это документ, содержащий требования о рассмотрении и принятии мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба городу Омску или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

Представление КСП г. Омска должно содержать следующую информацию:

- исходные данные о контрольном мероприятии (основание для его проведения, наименование контрольного мероприятия, а также объектов контрольного мероприятия и проверенный период при их отсутствии в наименовании контрольного мероприятия);

- выявленные факты нарушений и недостатков с указанием конкретных статей законов и (или) пунктов нормативных правовых актов, требования которых нарушены;

- требования о принятии мер по устранению выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов, а также устранению причин и условий таких нарушений, требования о привлечении к ответственности лиц, виновных в выявленных нарушениях, рекомендации по устранению выявленных недостатков (при необходимости), сроки представления ответа по результатам выполнения представления. Если в представлении КСП г. Омска не указан срок его выполнения, то оно должно быть выполнено в течение 30 дней со дня его внесения в объект контрольного мероприятия.

О принятых мерах по результатам выполнения представления руководитель объекта контрольного мероприятия уведомляет КСП г. Омска в письменной форме.

Форма представления КСП г. Омска по результатам контрольного мероприятия приведена в [приложении № 1](#Par1665)5 к Стандарту.

6.12. Уведомление КСП г. Омска о применении бюджетных мер принуждения

При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений КСП г. Омска направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения финансовому органу в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения подписывается Председателем КСП г. Омска и направляется в течение 14 календарных дней со дня рассмотрения вопроса на заседании Коллегии КСП г. Омска, если иное не будет установлено Коллегией.

Содержание уведомления КСП г. Омска о применении бюджетных мер принуждения должно соответствовать Бюджетному кодексу РФ и отвечать существу выявленных бюджетных нарушений.

Примерная форма уведомления КСП г. Омска о применении бюджетных мер принуждения приведена в приложении № 16 к Стандарту.

6.13. В случае необходимости доведения основных итогов контрольного мероприятия до сведения депутатов Омского городского Совета, Мэра города Омска, а также руководителей, в компетенции которых находятся вопросы, изложенные в акте контрольного мероприятия, подготавливается информационное письмо КСП г. Омска.

В случае выявления в ходе контрольного мероприятия необходимости совершенствования муниципальных правовых актов подготавливается информационное письмо в Омский городской Совет или Администрацию города Омска с предложениями о внесении изменений в муниципальные правовые акты.

В информационном письме по необходимости указывается просьба проинформировать КСП г. Омска о результатах его рассмотрения.

Форма информационного письма о результатах контрольного мероприятия приведена в [приложении № 1](#Par1588)7 к Стандарту.

6.14. Обращение КСП г. Омска в правоохранительные органы

Обращение КСП г. Омска в правоохранительные органы подготавливается в случаях, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета города Омска, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения.

Обращение КСП г. Омска в правоохранительные органы должно содержать:

- обобщенный вывод по результатам контрольного мероприятия о неправомерных действиях (бездействии) должностных и иных лиц органов местного самоуправления и организаций (при наличии доводов о допущенных ими конкретных нарушениях федерального, областного законодательства и муниципальных правовых актов);

- конкретные факты выявленных нарушений федерального, областного законодательства и муниципальных правовых актов в использовании средств бюджета города Омска, муниципальной собственности, в том числе нарушений, которые могут содержать коррупционные риски, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, положения которых нарушены, с указанием акта (актов) по результатам контрольного мероприятия, в которых данные нарушения зафиксированы;

- сведения о размере причиненного материального ущерба городу Омску (при наличии);

- информацию о наличии объяснений и замечаний ответственных должностных лиц объектов контрольного мероприятия (при их наличии) по существу каждого факта выявленных нарушений, зафиксированных в актах по результатам контрольного мероприятия;

- перечень представлений, предписаний, направленных в адрес объектов контрольного мероприятия, или иных принятых мерах.

К обращению КСП г. Омска в правоохранительные органы прилагаются копии актов по результатам контрольного мероприятия на объектах с обязательным приложением копий первичных документов, подтверждающих факты выявленных правонарушений (при необходимости), письменных объяснений и замечаний должностных лиц объекта контрольного мероприятия по акту (актам) проверки, а также другие необходимые материалы9при необходимости).

Форма обращения КСП г. Омска в правоохранительные органы приведена в [приложении №](#Par1820) 18 к Стандарту.

Приложение № 1

к Стандарту

Форма запроса КСП г. Омска

о предоставлении информации



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ОМСКА**

**(КСП г. Омска)**

ул. Думская, д. 1, г. Омск, 644024 тел.: 53-53-51, факс: 30-26-73

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность руководителя

проверяемого объекта

Фамилия и инициалы

Уважаемый(ая) (имя отчество)!

В соответствии с пунктом \_\_ плана работы КСП г. Омска на \_\_\_\_\_ год планируется проведение контрольного мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование контрольного мероприятия)

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контрольного мероприятия)

В соответствии со статьей 17 Положения о Контрольно-счетной палате города Омска, утвержденного Решением Омского городского Совета от 10.10.2001 № 409, прошу в срок до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года представить в КСП г. Омка следующие документы:

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

 (указываются наименования конкретных документов или формулируются

 вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию)

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии со статьей 19.7 Кодекса РФ об административных правонарушениях непредставление или несвоевременное представление в орган, осуществляющий муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, влечет предупреждение или наложение административного штрафа.

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

 (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 2

к Стандарту

Форма запроса КСП г. Омска о предоставлении

информации финансовым органом,

осуществляющим внутренний

муниципальный финансовый контроль



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ОМСКА**

**(КСП г. Омска)**

ул. Думская, д. 1, г. Омск, 644024 тел.: 53-53-51, факс: 30-26-73

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность руководителя организации, осуществляющей внутренний муниципальный финансовый контроль

Фамилия и инициалы

Уважаемый(ая) (имя отчество)!

В соответствии с пунктом \_\_ плана работы КСП г. Омска на \_\_\_\_\_ год планируется проведение контрольного мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование контрольного мероприятия)

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование объекта контрольного мероприятия)

Прошу в срок до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года представить в КСП г. Омска следующие документы:

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

 (указываются наименования конкретных документов или формулируются

 вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию)

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 3

к Стандарту

Форма программы проведения

контрольного мероприятия

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ОМСКА**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСП г. Омска

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

(подпись) (инициалы и фамилия)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

**ПРОГРАММА**

**проведения контрольного мероприятия**

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

(наименование контрольного мероприятия)

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

(пункт плана работы КСП г. Омска на \_\_\_\_\_\_ год)

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

(указывается, что именно проверяется)

3. Объекты контрольного мероприятия:

3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(полное наименование объектов)

4. Цели контрольного мероприятия:

4.1. Цель 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (формулировка цели)

4.1.1.Вопросы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4.1.2. Критерии оценки эффективности (в случае проведения аудита

эффективности):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(определяются по каждой цели контрольного мероприятия)

4.2. Цель 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (формулировка цели)

4.2.1. Вопросы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4.2.2. Критерии оценки эффективности (в случае проведения аудита

эффективности):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

(определяются по каждой цели контрольного мероприятия)

5. Проверяемый период деятельности:

6. Сроки начала и окончания проведения контрольного мероприятия на

объектах: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются по каждому объекту)

7. Состав ответственных исполнителей:

Руководитель контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы)

Проверяющие лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должности, фамилии и инициалы инспектора (ов) КСП г. Омска,

а также привлеченных специалистов, независимых экспертов)

Аудитор КСП г. Омска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 4

к Стандарту

Форма единой программы проведения

контрольного мероприятия

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ОМСКА**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСП г. Омска

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

(подпись) (инициалы и фамилия)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

**ЕДИНАЯ ПРОГРАММА**

**проведения контрольного мероприятия**

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

(наименование контрольного мероприятия)

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

(пункт плана работы КСП г. Омска на \_\_\_\_\_\_ год)

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

(указывается, что именно проверяется)

3. Объекты контрольного мероприятия и сроки проведения проверки на

каждом из них:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование объектов)

4. Цели контрольного мероприятия:

4.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Критерии оценки эффективности (в случае проведения аудита эффективности):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(определяются по каждой цели контрольного мероприятия)

4.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Критерии оценки эффективности (в случае проведения аудита эффективности):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(определяются по каждой цели контрольного мероприятия)

5. Вопросы контрольного мероприятия и состав ответственных исполнителей:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Цели | Вопросыконтрольного мероприятия по целям | Объекты контрольного мероприятия | Аудиторы КСП г. Омска, ответственные за проведение контрольного мероприятия по вопросам, входящим в их компетенцию | Ответст- венные испол-нители |
| 4.1. | 1.  |  |  |  |
|  | 2.  |  |  |  |
| 4.2. | 1.  |  |  |  |
|  | 2.  |  |  |  |

(вопросы формулируются в соответствии с целями проверки с указанием по необходимости методов проверки в кратком изложении)

6. Проверяемый период деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_

7. Сроки начала и окончания проведения контрольного мероприятия на

объектах: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются по каждому объекту)

8. Руководитель контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы)

Аудитор КСП г. Омска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы и фамилия)

Аудитор КСП г. Омска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 5

к Стандарту

Форма уведомления КСП г. Омска

о проведении контрольного мероприятия



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ОМСКА**

**(КСП г. Омска)**

ул. Думская, д. 1, г. Омск, 644024 тел.: 53-53-51, факс: 30-26-73

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность руководителя

объекта контрольного

мероприятия

Фамилия и инициалы

Уважаемый(ая) (имя отчество)!

Контрольно-счетная палата города Омска уведомляет Вас, что в соответствии со статьей 10 Положения о Контрольно-счетной палате города Омска, утвержденного Решением Омского городского Совета от 10.10.2001 № 409, пункта \_ плана работы Контрольно-счетной палаты города Омска на \_\_\_ год, утвержденного Постановлением Коллегии Контрольно-счетной палаты города Омска от \_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_, аудитор Контрольно-счетной палаты города Омска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и инспектор Контрольно - счетной

(ФИО полностью)

палаты города Омска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ будут проводить контрольное

(ФИО полностью)

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

(наименование контрольного мероприятия)

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

(наименование объекта контрольного мероприятия)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(период контрольного мероприятия)

Срок проведения контрольного мероприятия - с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года.

Прошу обеспечить необходимые условия для работы аудитора и инспектора КСП г. Омска и подготовить необходимые для проверки информацию, документы и материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов (при необходимости).

В соответствии со статьей 19.7 Кодекса РФ об административных правонарушениях непредставление или несвоевременное представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, влечет предупреждение или наложение административного штрафа.

Приложение: 1. Перечень документов и вопросов на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз. (при

необходимости).

2. Формы на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз. (при необходимости).

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

(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 6

к Стандарту

Форма протокола об административном

правонарушении

|  |
| --- |
| КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ОМСКА(КСП г. Омска)ул. Думская, д. 1, г. Омск, 644024, каб. \_\_, тел. (3812) \_\_-\_\_-\_\_  |

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_\_**

**об административном правонарушении**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г. г. Омск

Протокол составлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол)

в соответствии с частью 1 статьи 28.2, частью 7 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), пунктом 2 статьи 64 Кодекса Омской области об административных правонарушениях в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого составляется протокол)

На основании плана работы Контрольно-счетной палаты города Омска на 2018 год, утвержденного Постановлением Коллегии Контрольно-счетной палаты города Омска от \_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_, проведено контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(тема контрольного мероприятия)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(полное наименование организации (юридический адрес, ИНН (акт от \_\_\_\_ №\_\_\_)

Сведения об обстоятельствах совершения административного правонарушения.

При проведении контрольного мероприятия установлено:

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

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

(излагается событие административного правонарушения)

В соответствии с частью \_ статьи \_\_ КоАП РФ нарушение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается суть нарушения)

является административным правонарушением и влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от \_\_\_\_\_ тыс. рублей до \_\_\_\_\_ тысяч рублей.

В соответствии со статьей 2.4 КоАП РФ административной ответственности подлежит должностное лицо в случае совершения им административного правонарушения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей. Под должностным лицом понимается лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее функции представителя власти, то есть наделенное в установленном законом порядке распорядительными полномочиями в отношении лиц, не находящихся в служебной зависимости от него, а равно лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях.

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

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

(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место работы, адрес регистрации по месту жительства, месту пребывания, документ, удостоверяющий личность)

являясь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, № документа о назначении на должность)

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

(действие, повлекшее нарушение)

тем самым совершив административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена частью \_ статьи \_\_\_\_ КоАП РФ.

При составлении протокола об административном правонарушении лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, разъяснено, что в соответствии со статьей 51 Конституции Российской Федерации, статьями 25.1, 25.5 и 30.1 КоАП РФ лицо, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении не обязано свидетельствовать против себя самого, вправе знакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, обжаловать постановление по делу, а также пользоваться иными правами в соответствии с КоАП РФ.

Русским языком владею, в услугах переводчика не нуждаюсь.

(подпись лица или законного представителя лица, в отношении которого возбуждено

дело об административном правонарушении)

Объяснения лица или законного представителя лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

(объяснения либо ссылка на приложение к протоколу, подпись лица или законного представителя лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

Лицу или законному представителю лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении.

Записано правильно, дополнения и замечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (не поступили/поступили, если имеются, то какие)

(подпись, инициалы и фамилия)

К протоколу прилагаются:

(перечень приложений)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должностное лицо,составившее протокол | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (инициалы и фамилия) |
| Лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (представитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, инициалы и фамилия (в случае отказа подписать протокол – отметка об этом) |

Копию протокола получил:

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Примечание. В случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае, предусмотренном частью 4.1 статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в нем делается соответствующая запись.

Приложение № 7

к Стандарту

Форма акта по результатам

контрольного мероприятия

|  |
| --- |
| 1111111111111111 |
| КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ОМСКА«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**АКТ**

**по результатам контрольного мероприятия**

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

(наименование контрольного мероприятия)

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

(наименование объекта контрольного мероприятия)

г. Омск «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года

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

(пункт плана работы КСП г. Омска на \_\_\_\_\_ год)

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

(указывается из программы контрольного мероприятия)

3. Проверяемый период деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается из программы контрольного мероприятия)

4. Вопросы контрольного мероприятия:

4.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(из программы проведения контрольного мероприятия)

5. Срок проведения контрольного мероприятия: с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

6. Краткая информация об объекте контрольного мероприятия (при

необходимости): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. В ходе контрольного мероприятия установлено следующее.

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

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

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

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

(излагаются результаты контрольного мероприятия по каждому вопросу)

Приложение: При необходимости прилагаются таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями.

Руководитель

контрольного мероприятия

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

(должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

Инспектор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы и фамилия)

С актом ознакомлены:

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

(должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

Заполняется в случае отказа от подписи

От подписи под настоящим актом (получения копии акта) представитель

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

(наименование объекта контрольного мероприятия)

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

(должности, инициалы и фамилия)

отказался.

Руководитель

контрольного мероприятия

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

(должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 8

к Стандарту

Форма сопроводительного письма к акту

по результатам контрольного мероприятия



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ОМСКА**

**(КСП г. Омска)**

ул. Думская, д. 1, г. Омск, 644024 тел.: 53-53-51, факс: 30-26-73

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководителю объекта

контрольного мероприятия

Фамилия и инициалы

Уважаемый (ая) (имя отчество)!

Контрольно-счетная палата города Омска направляет акт по результатам контрольного мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование мероприятия)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование объекта мероприятия)

проведенного в соответствии с планом работы КСП г. Омска на \_\_\_\_\_\_ год, для ознакомления и подписания в течение 5 рабочих дней.

Подписанный экземпляр акта необходимо вернуть в Контрольно-счетную палату города Омска с сопроводительным письмом.

В случае имеющихся разногласий по фактам, изложенным в акте, при подписании акта делается отметка о наличии возражений, которые излагаются в письменном виде и направляются в КСП г. Омска одновременно с подписанным актом.

Приложение: Акт по результатам контрольного мероприятия на \_\_ л. в 2 экз.

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

(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 9

к Стандарту

Форма акта по фактам непредставления

 или несвоевременного представления

должностными лицами проверяемых

органов и организаций документов

и материалов, запрошенных при проведении

контрольных мероприятий

**АКТ**

**по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций**

**документов и материалов, запрошенных при проведении**

**контрольных мероприятий**

г. Омск «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года

В соответствии с планом работы КСП г. Омска на \_\_\_\_\_ год (пункт \_\_\_\_\_\_\_) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контрольного мероприятия)

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

(наименование контрольного мероприятия)

Должностными лицами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта контрольного мероприятия, должность, инициалы и фамилии лиц)

созданы препятствия проверяющим лицам КСП г. Омска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы и фамилии проверяющих лиц)

в проведении указанного контрольного мероприятия, выразившиеся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятия - отказ в допуске на объект, непредставление информации и другие)

Это является нарушением статьи (13-15 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», 15-17 Положения о Контрольно-счетной палате города Омска, утвержденного Решением Омского городского Совета от 10.10.2001 № 409, в зависимости от препятствий) и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (или направлен) для ознакомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должностное лицо проверяемого объекта, фамилия и инициалы)

Руководитель контрольного мероприятия

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

(должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

Один экземпляр акта получил:

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

(должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 10

к Стандарту

Форма акта по факту опечатывания касс,

кассовых и служебных помещений,

складов и архивов на объекте

контрольного мероприятия

**АКТ**

**по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений,**

**складов и архивов на объекте контрольного мероприятия**

г. Омск «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года

В соответствии с планом работы КСП г. Омска на \_\_\_\_\_ год (пункт \_\_\_\_\_) проводится контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование контрольного мероприятия)

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

(наименование объекта контрольного мероприятия)

В соответствии со статьей 16 Положения о Контрольно-счетной палате города Омска, утвержденного Решением Омского городского Совета от 10.10.2001 № 409, проверяющими лицами опечатаны:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (перечень опечатанных объектов)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен

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

(должность, наименование объекта контрольного мероприятия, фамилия и инициалы)

Руководитель

контрольного мероприятия

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

(должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

Один экземпляр акта получил:

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

(должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 11

к Стандарту

Форма акта изъятия документов

и материалов на объекте

контрольного мероприятия

**АКТ**

**изъятия документов и материалов на объекте**

**контрольного мероприятия**

г. Омск «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года

В соответствии с планом работы КСП г. Омска на \_\_\_\_ год (пункт \_\_\_\_\_) проводится контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование контрольного мероприятия)

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

(наименование объекта контрольного мероприятия)

В соответствии со статьей 16 Положения о Контрольно-счетной палате города Омска, утвержденного Решением Омского городского Совета от 10.10.2001 № 409, проверяющими лицами изъяты для проверки следующие документы и материалы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ листах.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ листах.

Изъятие документов и материалов произведено в присутствии должностных лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контрольного мероприятия, должность, фамилия и инициалы)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один из которых вместе с копиями изъятых документов, материалов вручен (или направлен) \_\_\_\_\_\_

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

(должность, наименование проверяемого объекта, фамилия и инициалы)

Руководитель

контрольного мероприятия

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

(должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

Один экземпляр акта получил:

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

(должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 12

к Стандарту

Форма предписания по фактам

воспрепятствования проведению

должностными лицами КСП г. Омска

контрольных мероприятий



**ПРЕДПИСАНИЕ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА ОМСКА**

**(КСП г. Омка)**

ул. Думская, д. 1, г. Омск, 644024 тел.: 53-53-51, факс: 30-26-73

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность руководителя

объекта контрольного

мероприятия

Фамилия и инициалы

Уважаемый (ая) (имя отчество)!

В соответствии с п. \_\_ плана работы КСП г. Омска на \_\_\_\_ год проводится контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование контрольного мероприятия)

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

(наименование объекта контрольного мероприятия)

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

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

(наименование объекта контрольного мероприятия, должность, инициалы и фамилии лиц)

были созданы препятствия для работы проверяющих лиц КСП г. Омска, выразившиеся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятия - отказ в допуске на объект, отсутствие нормальных условий работы, непредставление информации и другие)

Указанные действия являются нарушением статьи (16 или 17 в зависимости от характера препятствий) Положения о Контрольно-счетной палате города Омска, утвержденного Решением Омского городского Совета от 10.10.2001 № 409, и влекут за собой ответственность должностных лиц в

соответствии с законодательством РФ.

С учетом изложенного и на основании статьи 18 Положения о Контрольно-счетной палате города Омска, утвержденного Решением Омского городского Совета от 10.10.2001 № 409, предписывается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта контрольного мероприятия)

безотлагательно устранить указанные препятствия для проведения контрольного мероприятия, а также принять меры в отношении должностных лиц, не исполняющих законные требования КСП г. Омска.

О выполнении настоящего предписания и принятых мерах необходимо

проинформировать КСП г. Омска до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года (в течение \_\_\_\_\_ дней со дня его получения).

В соответствии с частью 20 статьи 19.5 Кодекса РФ об административных правонарушениях невыполнение в установленный срок законного предписания (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.

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

(подпись ) (инициалы и фамилия)

Приложение № 13

к Стандарту

Форма предписания по фактам выявленных на

объекте контрольного мероприятия

нарушений, требующих безотлагательных

мер по их пресечению и предупреждению



**ПРЕДПИСАНИЕ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА ОМСКА**

**(КСП г. Омка)**

ул. Думская, д. 1, г. Омск, 644024 тел.: 53-53-51, факс: 30-26-73

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность руководителя

объекта контрольного

мероприятия

Фамилия и инициалы

Уважаемый (ая) (имя отчество)!

В соответствии с п.\_\_ плана работы КСП г. Омска на \_\_\_\_ год проведено контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование контрольного мероприятия)

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

(наименование объекта контрольного мероприятия)

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

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

(наименование объекта контрольного мероприятия, должность, инициалы и фамилии лиц)

были выявлены следующие нарушения, наносящие городу Омску материальный ущерб:

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

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

(указываются факты нарушений, конкретные статьи, части, пункты нормативных правовых актов, требования которых нарушены, а также оценка ущерба, причиненного городу Омску)

С учетом изложенного и на основании статьи 18 Положения о Контрольно-счетной палате города Омска, утвержденного Решением Омского городского Совета от 10.10.2001 № 409, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контрольного мероприятия)

предписывается безотлагательно устранить указанные факты нарушений, возместить нанесенный городу Омску материальный ущерб и привлечь к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях.

О выполнении настоящего предписания и принятых мерах необходимо проинформировать КСП г. Омска до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года (в течение \_\_\_\_\_ дней со дня его получения).

В соответствии с частью 20 статьи 19.5 Кодекса РФ об административных правонарушениях невыполнение в установленный срок законного предписания (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.

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

(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 14

к Стандарту

Форма отчета о результатах

контрольного мероприятия

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ОМСКА**

**ОТЧЕТ**

**о результатах контрольного мероприятия**

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» на объекте:

(тема контрольного мероприятия)

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

(наименование объекта контроля)

(утвержден Постановлением Коллегии КСП г. Омска,

протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

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

(пункт \_\_\_\_ плана работы КСП г. Омска на \_\_\_\_ год, утвержденного Постановлением Коллегии КСП г. Омска от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_, поручения Омского городского Совета (Постановление Омского городского Совета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, предложение и запрос Мэра города Омска от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_).

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (из программы проведения контрольного мероприятия)

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

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

4. Срок проведения контрольного мероприятия: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

(если установленный в программе контрольного мероприятия срок его проведения изменялся решением Коллегии КСП г. Омска, то указывается измененный срок)

5. Цели контрольного мероприятия:

5.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Критерии оценки эффективности (в случае проведения аудита эффективности):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Критерии оценки эффективности (в случае проведения аудита эффективности):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(из программы контрольного мероприятия)

6. Проверяемый период деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается из программы проведения контрольного мероприятия в случае его отсутствия в наименовании контрольного мероприятия)

7. Краткая характеристика проверяемой сферы формирования и использования средств и деятельности объектов проверки (при необходимости) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. По результатам контрольного мероприятия установлено следующее.

8.1. Цель 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.2. Цель 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(даются заключения по каждой цели контрольного мероприятия, основанные на материалах актов (в аудите эффективности – по результатам сравнения с критериями оценки эффективности), указываются вскрытые факты нарушения нормативных правовых актов и недостатки в деятельности проверяемых объектов со ссылкой на статьи нормативных правовых актов, требования которых нарушены, дается оценка размера ущерба, причиненного городу Омску (при его наличии)

9. Пояснения и замечания руководителей объектов контрольного мероприятия на результаты контрольного мероприятия (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются наличие или отсутствие пояснений и замечаний руководителей объектов на результаты контрольного мероприятия, а также приводятся факты принятых или разработанных объектами контрольного мероприятия мер по устранению выявленных в ходе его проведения недостатков и нарушений при их наличии)

10. Выводы:

10.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кратко формулируются основные итоги контрольного мероприятия с указанием выявленных ключевых проблем, причин имеющихся нарушений и недостатков, последствий, которые они могут повлечь за собой, а также, при наличии, ущерба, причиненного городу Омску, оценки его общего размера)

11. Предложения:

11.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предложения по направлению по результатам контрольного мероприятия представлений, предписаний, информационных писем, обращений в правоохранительные органы)

Приложение: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

указывается наименование приложения на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Руководитель

контрольного мероприятия

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

(должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 15

к Стандарту

Форма представления по результатам

контрольного мероприятия



**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА ОМСКА**

**(КСП г. Омска)**

ул. Думская, д. 1, г. Омск, 644024 тел.: 53-53-51, факс: 30-26-73

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность руководителя

объекта контрольного

мероприятия

Фамилия и инициалы

Адрес

Уважаемый (ая) (имя отчество)!

В соответствии с п. \_\_ плана работы КСП г. Омска на \_\_\_\_ год проведено контрольное мероприятие

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

(наименование контрольного мероприятия)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование объекта контрольного мероприятия)

по результатам которого выявлены следующие нарушения и недостатки:

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

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

(указываются конкретные факты нарушений и недостатков, выявленных в результате контрольного мероприятия и зафиксированных в актах по результатам проверки, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, положения которых нарушены)

С учетом изложенного и на основании статьи 18 Положения о Контрольно-счетной палате города Омска, утвержденного Решением Омского городского Совета от 10.10.2001 № 409, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контрольного мероприятия)

предлагается следующее:

1. Рассмотреть настоящее представление и принять меры по:

- устранению выявленных нарушений и недостатков;

- предотвращению нанесения материального ущерба городу Омску или возмещению причиненного вреда;

- недопущению в дальнейшем выявленных нарушений и недостатков.

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(формируются предложения для принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных

 в нарушении нормативных правовых актов)

О результатах рассмотрения настоящего представления и принятых мерах необходимо проинформировать КСП г. Омска в течение одного месяца со дня получения настоящего представления.

В соответствии с частью 20 статьи 19.5 Кодекса РФ об административных правонарушениях невыполнение в установленный срок законного предписания (представления) органа государственного (муниципального) финансового контроля влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 20 до 50 тысяч рублей или дисквалификацию от одного года до двух лет.

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

(подпись ) (инициалы и фамилия)

Приложение № 16

к Стандарту

Форма уведомления КСП г. Омска

о применении бюджетных мер принуждения

****

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА**

**(КСП г. Омска)**

ул. Думская, д. 1, г. Омск, 644024 тел.: 53-53-51, факс: 30-26-73

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководителю

финансового органа

Фамилия и инициалы

УВЕДОМЛЕНИЕ

о применении бюджетных мер принуждения

На основании акта по результатам контрольного мероприятия от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование получателя средств бюджета города Омска, код ведомства)

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

(излагаются обстоятельства совершенного нарушения бюджетного

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

законодательства Российской Федерации так, как они установлены

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проведенным контрольным мероприятием, документы и иные сведения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_которые подтверждают указанные обстоятельства)

В соответствии со статьей (ями) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются номера соответствующих статей/пунктов нормативных правовых актов,

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

а также в необходимых случаях соответствующий договор (соглашение)

на предоставление средств бюджета города Омска)

за допущенные нарушения законодательства Российской Федерации предлагаем применить бюджетные меры принуждения, предусмотренные статьей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бюджетного кодекса Российской Федерации, к

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

(указывается наименование финансового органа, главного распорядителя (распорядителя)

бюджетных средств, получателя бюджетных средств, главного администратора

доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита

бюджета, совершившего бюджетное нарушение)

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

(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 17

к Стандарту

Форма информационного письма

о результатах контрольного мероприятия



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ОМСКА**

**(КСП г. Омска)**

ул. Думская, д. 1, г. Омск, 644024 тел.: 53-53-51, факс: 30-26-73

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председателю Омского городского Совета

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

 (фамилия и инициалы)

Мэру города Омска

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

 (фамилия и инициалы)

Должность руководителя, в компетенции которого находятся вопросы,

изложенные в акте контрольного мероприятия

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

 (фамилия и инициалы)

Уважаемый (ая) (имя отчество)!

Контрольно-счетная палата города Омска направляет информацию о результатах контрольного мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

(наименование контрольного мероприятия)

проведенного в соответствии с планом работы КСП г. Омска на \_\_\_\_\_\_ год.

В случае выявления в ходе контрольного мероприятия необходимости совершенствования (внесения изменений или (и) принятия) муниципальных правовых актов указывается:

Информируем о необходимости совершенствования (внесения изменений или (и) принятия) муниципальных правовых актов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(приводится перечень муниципальных правовых актов, требующих внесения изменений/или принятия новых)

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

(указываются представления, предписания, информационные письма, обращения в правоохранительные органы (при их наличии)

О результатах рассмотрения письма просьба проинформировать КСП г. Омска.

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

(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 18

к Стандарту

Форма обращения в правоохранительные органы

****

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ОМСКА**

**(КСП г. Омска)**

ул. Думская, д. 1, г. Омск, 644024 тел.: 53-53-51, факс: 30-26-73

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководителю

правоохранительного органа

Фамилия и инициалы

Уважаемый (ая) (имя отчество)!

Во исполнение решения Коллегии Контрольно-счетной палаты города Омска (постановление от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_), в соответствии с пунктом 8 статьи 18 Положения о Контрольно-счетной палате города Омска, утвержденного Решением Омского городского Совета от 10.10.2001, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается при обращении в прокуратуру города Омска Соглашение о порядке взаимодействия прокуратуры города Омска и Контрольно-счетной палаты города Омска от 18.05.2009)

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

(наименование контрольного мероприятия)

которые включают выявленные в ходе проведения проверки факты незаконного использования средств бюджета города Омска, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения.

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

(наименование проверяемого объекта)

направлено предписание (представление) Контрольно-счетной палаты города Омска.

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

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

Приложение: 1. Копия акта (ов) по результатам контрольного мероприятия

 на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

2. Копии первичных документов, подтверждающих факты выявленных правонарушений, на \_\_\_ л. в 1 экз.

3. Замечания (пояснения) по акту (актам) по результатам контрольного мероприятия должностных и иных лиц объектов на \_\_\_ л. в 1 экз.

4. Копия предписания (представления) КСП г. Омска от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ № \_\_\_\_ на \_\_\_ л. в 1 экз.

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

(подпись) (инициалы и фамилия)