



**Контрольно-счетная палата
муниципального образования
Северский район**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
Контрольно- счетной палаты муниципального
образования Северский район
(СФККСПМОСР-7)**

**«Представления и предписания Контрольно-счетной палаты
муниципального образования Северский район по итогам
контрольных мероприятий»**

Утвержден распоряжением председателя Контрольно-счётной палаты
муниципального образования Северский район от __ января 2013 года № __.

Ст. Северская
2013 год

Содержание

№ раздела	Наименование раздела	страница
1.	Общие положения	3
2.	Представление Контрольно-счетной палаты	3
3.	Предписание Контрольно-счетной палаты	5
4.	Отзыв представления (предписания) Контрольно-счетной палаты	5
Приложение №1	Образец оформления Представления Контрольно-счетной палаты	7
Приложения №№2,3,4	Образцы оформления Предписаний Контрольно-счетной палаты	8-10

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты муниципального образования Северский район СФККСПМОСР-7 «Представления и предписания Контрольно-счетной палаты муниципального образования Северский район по итогам контрольных мероприятий» разработан в соответствии с требованиями статей 11 и 16 Закона Российской Федерации от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Устава муниципального образования Северский район, на основе положений Стандарта внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Краснодарского края СФККСП-7 «Представления и предписания Контрольно-счетной палаты Краснодарского края» и Регламента Контрольно-счетной палаты муниципального образования Северский район.

1.2. Целью Стандарта является: установление правил и процедур при подготовке представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты по результатам контрольных мероприятий, осуществлению контроля за выполнением представлений (предписаний) Контрольно-счетной палаты.

2. Представление Контрольно-счетной палаты

2.1. Контрольно-счетная палата по результатам проведенных контрольных мероприятий вносит органам местного самоуправления муниципального образования Северский район, иным органам муниципального образования Северский район, и проверяемым организациям представления для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях.

2.2. Проект представления Контрольно-счетной палаты по итогам контрольного мероприятия подготавливается аудитором или специалистом Контрольно-счетной палаты муниципального образования Северский район, ответственным за проведение контрольного мероприятия, в течение 2-х дней после утверждения председателем Контрольно-счетной палаты отчета о проведении мероприятия.

2.3. Представление Контрольно-счетной палаты адресуется проверенной организации. В некоторых случаях, когда характер выявленных нарушений свидетельствует о возможности их устранения только на уровне вышестоящей по отношению к проверенной организации, представление Контрольно-счетной палаты направляется в два адреса – проверенной организации и организации, вышестоящей по отношению к ней.

Образец формы представления изложен в Приложении №1 к настоящему Стандарту.

2.4. Представление Контрольно-счетной палаты должно содержать следующую информацию:

- исходные данные о контрольном или экспертно-аналитическом мероприятии (основание для его проведения, наименование контрольного или экспертно-аналитического мероприятия при необходимости);

- нарушения, выявленные в результате проведения мероприятия и касающиеся компетенции органа местного самоуправления, организации или должностного лица, которому направляется представление с указанием конкретных статей законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;

- предложения об устранении выявленных нарушений, взыскании средств местного бюджета, использованных не по целевому назначению, штрафных санкциях и привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении;

- сроки принятия руководством объекта контроля мер по устранению выявленных нарушений и недостатков в работе.

2.5. Меры, предлагаемые в представлении Контрольно-счетной палаты для устранения выявленных контрольным мероприятием нарушений и недостатков в работе, должны быть конкретными и изложенными в той последовательности, в какой были перечислены сами нарушения и недостатки в работе, на устранение которых будут направлены предлагаемые меры. В представлении могут предлагаться меры, направленные на совершенствование и оптимизацию финансово-хозяйственной деятельности проверенной организации, предотвращение выявленных нарушений в дальнейшем.

2.6. Органы местного самоуправления и муниципальные органы, а также организации в течение одного месяца со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счетную палату о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

2.7. Представление Контрольно-счетной палаты печатается на специальном бланке Контрольно-счетной палаты и подписывается председателем Контрольно-счетной палаты или его заместителем.

Направление представления в адрес предприятий, организаций, учреждений, являющихся объектами контроля Контрольно-счетной палаты, а также органов местного самоуправления, в компетенции которых находится решение вопросов, затрагиваемых в представлениях, регистрируется в журнале исходящих документов Контрольно-счетной палаты и подшивается к материалам контрольного мероприятия при их формировании для сдачи в архив.

3. Предписание контрольно-счетной палаты

3.1. При выявлении в проверяемых органах и организациях нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности, наносящих государству прямой непосредственный ущерб и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения, а также в случаях умышленного или систематического невыполнения представлений Контрольно-счетной палаты, создания препятствий для проведения контрольных мероприятий, Контрольно-счетная палата муниципального образования Северский район направляет органам местного самоуправления муниципального образования Северский район, проверяемым органам и организациям и их должностным лицам обязательные для исполнения предписания.

3.2. Предписание Контрольно-счетной палаты должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

Образцы формы предписания изложены в Приложениях №2, №3, №4 к настоящему Стандарту.

3.3. Предписание Контрольно-счетной палаты должно быть исполнено в установленные сроки.

3.4. Неисполнение или ненадлежащее исполнение предписания Контрольно-счетной палаты влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

3.5. Предписание Контрольно-счетной палаты подписывается ее председателем либо его заместителем.

Направление предписания Контрольно-счетной палаты адресату регистрируется в журнале исходящих документов Контрольно-счетной палаты и подшивается к материалам контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, сформированных для передачи в архив.

4. Отзыв представления (предписания) Контрольно-счетной палаты

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

- по инициативе Контрольно-счетной палаты;
- во исполнение судебного решения.

4.2. Отзыв представления (предписания) Контрольно-счетной палаты по инициативе Контрольно-счетной палаты допускается вследствие ошибочного направления представления (предписания) другому адресату или в случае, когда

выявленные нарушения, указанные в представлении (предписании), устранены непосредственно в ходе контрольного мероприятия.

4.3. При необходимости отзыва представления или предписания Контрольно-счетной палаты, аудитор или другой специалист Контрольно-счетной палаты, представляет председателю Контрольно-счетной палаты, в его отсутствие заместителю председателя Контрольно-счетной палаты, служебную записку с обоснованием необходимости отзыва представления или предписания Контрольно-счетной палаты.

Отзыв представления (предписания) готовится аудитором или другим сотрудником Контрольно-счетной палаты, ответственным за проведение контрольного мероприятия (подготовку представления (предписания)), в виде письма, которое печатается на бланке Контрольно-счетной палаты.

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

Образец оформления

Приложение №1
к СФККСПМОСР-7

Наименование адресата

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

В соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты муниципального образования Северский район на ____ год (другие основания), распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты

от _____ № _____ в период с «___» _____ года по «___» _____ года проведен(а) _____

(полное наименование контрольного мероприятия)

В результате контрольного мероприятия были выявлены следующие недостатки и нарушения:

1. *перечисляются конкретные выявленные недостатки и нарушения*

2

3

Руководствуясь статьей 16 Федерального Закона Российской Федерации от 07.02.2011 №6-ФЗ «О б общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», в срок до «___» _____ 20__ года

ПРЕДЛАГАЮ:

1. *перечисляются меры, направленные на устранения выявленных нарушений (недостатков в работе) и привлечению к ответственности виновных в допущенных нарушениях должностных лиц*

а). б).

2. О принятых решениях и мерах уведомить Контрольно-счетную палату муниципального образования Северский район в письменной форме в течение одного месяца со дня получения представления.

Приложение: экземпляр акта проверки (отчета) на ____ л. в 1 экз.

Председатель (заместитель председателя)

/подпись/

/инициалы, фамилия/

Наименование адресата

Предписание

На основании _____

(указываются основания проведения контрольного мероприятия)

сотрудниками Контрольно-счетной палаты муниципального образования Северский район _____

(перечислить состав группы)

была предпринята

_____ проверяющих с указанием должностей, фамилий и инициалов)

попытка приступить к осуществлению контрольного мероприятия _____

(указывается)

_____ время и место с полным наименованием объекта)

Однако со стороны проверяемой организации (должностного лица) были предприняты действия (бездействия), исключающие возможность результативного проведения контрольного мероприятия, и выразившиеся в _____

(указание конкретных форм создания препятствий для

_____ проведения контрольного мероприятия)

На основании изложенного и руководствуясь статьей 16 Федерального Закона Российской Федерации от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Вам (незамедлительно после получения настоящего предписания)

ПРЕДПИСЫВАЕТСЯ:

1. *перечисляются меры, направленные на устранение препятствий для проведения контрольного мероприятия*

2. О реализации перечисленных мер в письменной форме сообщить в Контрольно-счетную палату муниципального образования Северский район до « _____ » часов « _____ » минут « _____ » _____ года.

3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения настоящего предписания виновные лица будут привлечены к ответственности в установленном законодательством порядке.

Председатель

/подпись/

/инициалы, фамилия/

Образец оформления

Приложение №3
к СФККСПМОСР-7

Наименование адресата

Предписание

На основании _____
(указываются основания проведения контрольного мероприятия)сотрудниками Контрольно-счетной палаты муниципального образования Северский район _____
перечислить состав группы
_____ проводится
_____ (проверяющих с указанием должностей, фамилий и инициалов)

_____ (указывается полное наименование контрольного мероприятия)

В ходе проведения названного контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения, наносящие государству прямой непосредственный ущерб и выразившиеся в _____
(указание конкретных проявлений выявленных нарушений)

На основании изложенного и руководствуясь статьей 16 Федерального Закона Российской Федерации от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Вам (незамедлительно после получения настоящего предписания)

ПРЕДПИСЫВАЕТСЯ:

1. *перечисляются меры, направленные на пресечение выявленных нарушений.*

_____ ,

2. О реализации перечисленных мер в письменной форме сообщить в Контрольно-счетную палату муниципального образования Северский район до « _____ » часов « _____ » минут « _____ » _____ года.

3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения настоящего предписания виновные лица будут привлечены к ответственности в установленном законодательством порядке.

Председатель

/подпись/

/инициалы, фамилия/

Образец оформления

Приложение №4
к СФККСПМОСР-7

Наименование адресата

ПРЕДПИСАНИЕ

По результатам _____

(указывается наименование контрольного мероприятия)

в адрес _____

(указывается должностное лицо, в адрес которого направлялось представление Контрольно-счетной палаты)

было(и) направлено(ы) представление(я) Контрольно-счетной палаты муниципального образования
Северский район _____

(указываются реквизиты направленного представления Контрольно-счетной палаты)

До настоящего времени _____

(меры, предложенные в представлении Контрольно-счетной палаты, не выполнены/выполнены не в полном объеме/

Контрольно-счетная палата не проинформирована о выполнении представления)

На основании изложенного и руководствуясь статьей 16 Федерального Закона Российской Федерации от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Вам (незамедлительно после получения настоящего предписания)

ПРЕДПИСЫВАЕТСЯ:

1. *перечисляются меры, направленные на выполнение мер, указанных в представлении Палаты*

_____ ;
 _____ ;
 _____ .

2. О реализации перечисленных мер _____ в письменной форме сообщить в Контрольно-счетную палату Северского района до «___» часов «___» минут «___» _____ 20__ года.

3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения настоящего предписания Виновные лица будут привлечены к ответственности в установленном законодательством порядке.

Председатель

/подпись/

/инициалы, фамилия/

