



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

21.02.2020 № 40Р-19

г. Москва

Об утверждении Стандарта внешнего государственного финансового контроля
«Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий»

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», частью 3 статьи 1 Закона Московской области № 135/2010-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Московской области» и решением Коллегии Контрольно-счетной палаты Московской области от 27.12.2019 № 43/6:

1. Утвердить прилагаемый Стандарт внешнего государственного финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» (далее - Стандарт) и ввести его в действие с 01 марта 2020 года.

2. Признать утратившими силу:

распоряжение Контрольно-счетной палаты Московской области от 27.02.2018 № 40Р-14 «Об утверждении Стандарта внешнего государственного контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий»;

распоряжение Контрольно-счетной палаты Московской области от 14.12.2018 № 40Р-66 «О внесении изменений в Стандарт внешнего государственного контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий»;

распоряжение Контрольно-счетной палаты Московской области от 28.03.2019 № 40Р-30 «О внесении изменения в Стандарт внешнего государственного контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий».

3. Инспекции организационной и кадровой работы аппарата Контрольно-счетной палаты Московской области обеспечить размещение Стандарта на официальном сайте Контрольно-счетной палаты Московской области.

003298

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Контрольно-счетной палаты Московской области Ковалева А.И.

Председатель
Контрольно-счетной палаты
Московской области



В.В. Королихин

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**СТАНДАРТ
ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ
ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ**
(начало действия 01.03.2020)

ОДОБРЕН
решением Коллегии
КСП Московской области
от 27.12.2019 года № 43/6

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
КСП Московской области
от 21.02.2020 года № 40Р-19

ОПУБЛИКОВАН
в Информационном сборнике
Контрольно-счетной палаты
Московской области
№ _____ 20 __, __ (__) – 20 __

2019 год

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....	4
2.	Содержание экспертно-аналитического мероприятия.....	5
3.	Организация экспертно-аналитического мероприятия.....	6
4.	Подготовка к экспертно-аналитическому мероприятию.....	11
5.	Основной этап экспертно-аналитического мероприятия.....	15
6.	Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия...	21

Приложение 1

Форма запроса Контрольно-счетной палаты Московской области
о предоставлении информации

Приложение 2

Форма приказа Председателя Контрольно-счетной палаты о
проведении экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 3

Форма программы проведения экспертно-аналитического
мероприятия

Приложение 4

Форма единой программы проведения экспертно-
аналитического мероприятия

Приложение 5

Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического
мероприятия

Приложение 6

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического
мероприятия

Приложение 7

Форма акта по факту создания препятствий инспекторам и иным
сотрудникам Контрольно-счетной палаты Московской области
для проведения экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 8

Форма заключения о результатах экспертно-аналитического
мероприятия

Приложение 9

Форма протокола об административном правонарушении

Приложение 10

Форма сопроводительного письма о направлении протокола об административном правонарушении и иных документов, устанавливающих наличие события административного правонарушения, в суд для рассмотрения

Приложение 11

Форма сопроводительного письма о направлении протокола об административном правонарушении и иных документов, устанавливающих наличие события административного правонарушения, в Министерство имущественных отношений Московской области для рассмотрения

Приложение 12

Форма предписания Контрольно-счетной палаты Московской области по фактам выявления на объекте экспертно-аналитического мероприятия нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению

Приложение 13

Форма акта о наличии признаков административного правонарушения, связанных с нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения

1. Общие положения

1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт) предназначен для методологического обеспечения осуществления Контрольно-счетной палатой Московской области (далее – КСП Московской области) экспертно-аналитической деятельности 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», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Московской области № 135/2010-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Московской области» (далее – Закон Московской области № 135/2010-ОЗ), Регламентом Контрольно-счетной палаты Московской области (далее - Регламент), Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

2. Стандарт разработан с учетом международных стандартов в области государственного финансового контроля, аудита и финансовой отчетности, а также Общих требований к стандартам внешнего государственного (муниципального) финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палатой Московской области и контрольно-счетными органами муниципальных образований Московской области, утвержденных распоряжением Контрольно-счетной палаты Московской области от 19.03.2019 № 40Р-25.

3. Стандарт устанавливает общие требования, характеристики, правила и процедуры проведения КСП Московской области экспертно-аналитических мероприятий.

Особенности проведения экспертно-аналитических мероприятий могут устанавливаться иными стандартами КСП Московской области, определяющими характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления отдельных видов деятельности КСП Московской области, применения отдельных видов внешнего государственного аудита (контроля).

4. Задачами Стандарта являются:

определение содержания, порядка организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия;

определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

5. КСП Московской области могут проводиться совместные и параллельные экспертно-аналитические мероприятия со Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами муниципальных образований Московской области.

Порядок организации таких мероприятий и взаимодействия сторон в ходе их проведения устанавливаются соответствующими стандартами организации деятельности КСП Московской области и соглашениями о взаимодействии.

6. Состав информации о проведении и результатах экспертно - аналитических мероприятий, порядок ее отражения в специальном программном обеспечении – ведомственной информационной системе Контрольно-счетной палаты Московской области (далее – ВИС КСП Московской области) и государственной информационной системе «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений» (далее – ГИС ЕСГФК) устанавливаются соответственно порядками использования ВИС КСП Московской области и ГИС ЕСГФК.

2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

7. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления КСП Московской области экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий КСП Московской области в сфере внешнего государственного аудита (контроля).

8. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с планом работы КСП Московской области;

экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании программы его проведения, утвержденной в установленном порядке;

по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение¹, которое в установленном порядке представляется на рассмотрение Коллегии КСП Московской области (далее – Коллегия КСП Московской области).

9. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

исследование актуальных проблем финансовой системы Московской области, формирования и исполнения бюджета Московской области и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Московской области;

исследование причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных мероприятий;

подготовка предложений по повышению эффективности функционирования

¹ За исключением случаев, когда соответствующими специализированными стандартами внешнего государственного финансового контроля КСП Московской области предусмотрена подготовка иного документа по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

финансовой системы Московской области и совершенствованию бюджетного процесса в Московской области.

10. Предметом экспертно-аналитического мероприятия КСП Московской области являются организация бюджетного процесса в Московской области, порядок формирования, управления и распоряжения средствами бюджета Московской области и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Московской области, собственностью Московской области и иными ресурсами в пределах компетенции КСП Московской области, а также законодательное регулирование в сфере экономики и финансов, в том числе влияющее на формирование и исполнение бюджета Московской области и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Московской области.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана работы КСП Московской области на очередной год (либо при корректировке плана в виде включения в него новых мероприятий) и отражается, как правило, в наименовании экспертно-аналитического мероприятия.

11. В целях проведения экспертно-аналитического мероприятия из числа объектов, определенных положениями статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьи 10.1 Закона Московской области № 135/2010-ОЗ, определяются объекты экспертно-аналитического мероприятия, вопросы в сфере деятельности которых подлежат исследованию, оценке, анализу и мониторингу в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия.

Экспертно-аналитическое мероприятие в отношении объектов экспертно-аналитического мероприятия может быть осуществлено как по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия, так и по месту фактического нахождения КСП Московской области на основании документов, представленных по ее запросу.

Для проведения экспертно-аналитического мероприятия в целях получения информации, необходимой для исследования, оценки, анализа и мониторинга в органы и организации могут направляться запросы КСП Московской области.

12. Методом проведения экспертно-аналитического мероприятия является обследование (анализ, оценка).

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

13. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы КСП Московской области на текущий год.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия (основного этапа) является дата, установленная в годовом плане работы КСП Московской области.

14. Не позднее чем за 15 рабочих дней до начала экспертно-аналитического мероприятия должен быть утвержден приказ Председателя о проведении

экспертно-аналитического мероприятия (далее – Приказ), форма которого приведена в приложении 2 к Стандарту. Подготовку проекта Приказа организует аудитор, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия (далее - аудитор), на основании годового плана работы КСП Московской области.

В Приказе указываются:

основание проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы КСП Московской области);

наименование экспертно-аналитического мероприятия;

срок проведения экспертно-аналитического мероприятия, даты начала и окончания проведения экспертно-аналитического мероприятия на объектах и срок оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия;

аудитор;

руководитель экспертно-аналитического мероприятия, руководитель группы инспекторов и состав группы инспекторов КСП Московской области, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия (лица, замещающие должности в инспекциях аппарата КСП Московской области);

привлеченные специалисты (эксперты), которые будут участвовать в проведении экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости).

В случае внесения изменений в план работы КСП Московской области или программу проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости соответствующие изменения вносятся в Приказ.

Подготовка проекта Приказа, его согласование и издание осуществляется в соответствии с требованиями Регламента и Правилами делопроизводства в исполнительных органах государственной власти Московской области, государственных органах Московской области, утвержденными постановлением Губернатора Московской области от 20.01.2016 № 11-ПГ, Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате Московской области», утвержденной распоряжением Контрольно-счетной палаты Московской области от 14.11.2019 № 40Р-102 (далее – Инструкция по делопроизводству).

В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более направлений деятельности КСП Московской области, а также с участием иных сотрудников аппарата КСП Московской области подготовку проекта Приказа обеспечивает аудитор, отвечающий за общую организацию, проведение и обобщение результатов экспертно-аналитического мероприятия на основании предложений других членов, аудиторов, ответственных за проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

15. Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата рассмотрения заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия Коллегией КСП Московской области и принятие решения о внесении его на утверждение Председателю (внесении на утверждение Председателю после

редакционной доработки).

16. Экспертно-аналитическое мероприятие состоит из следующих этапов: подготовка к экспертно-аналитическому мероприятию; основной этап экспертно-аналитического мероприятия; заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

17. Подготовка к экспертно-аналитическому мероприятию осуществляется в целях предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия, подготовки программы и рабочего плана его проведения.

Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в непосредственном исследовании его предмета.

На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы, подготавливаются рекомендации и предложения, оформляется и представляется на рассмотрение Коллегии КСП Московской области заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

18. Продолжительность каждого из этапов экспертно-аналитического мероприятия зависит от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия, в том числе исходя из особенностей исследуемых актуальных проблем.

19. Документы, необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются в установленном порядке согласно формам, установленным настоящим Стандартом и с использованием шаблонов документов в ВИС КСП Московской области.

20. В случае если вопросы экспертно-аналитического мероприятия предполагают работу с информацией, документами и материалами, содержащими сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, организация и проведение экспертно-аналитического мероприятия, оформление его результатов осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации по защите сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

Если в ходе экспертно-аналитического мероприятия планируется работа со сведениями, составляющими государственную тайну, то группа инспекторов должна формироваться из инспекторов и иных сотрудников аппарата КСП Московской области, имеющих оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне по соответствующей форме.

Инспекторы и иные сотрудники аппарата КСП Московской области не вправе разглашать полученную информацию, обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении экспертно-аналитического мероприятия.

21. В случаях, когда для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют инспекторы и иные

сотрудники аппарата КСП Московской области, к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться на договорной основе внешние эксперты².

Участие внешних экспертов в экспертно-аналитическом мероприятии осуществляется посредством выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ, отдельных заданий, подготовки аналитических справок, экспертных заключений и оценок.

Привлечение внешних экспертов к проведению экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, установленном Регламентом.

22. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет аудитор.

При проведении экспертно-аналитического мероприятия с участием сотрудников инспекций двух и более направлений деятельности КСП Московской области, организацию его проведения осуществляют соответствующие аудиторы по направлениям деятельности, а за общую организацию, проведение и обобщение результатов экспертно-аналитического мероприятия отвечает аудитор, который определен в соответствии с пунктом 14 настоящего Стандарта.

23. Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий сотрудников КСП Московской области и лиц, привлекаемых к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия, осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

24. Для проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется группа (группы) инспекторов и иных сотрудников аппарата КСП Московской области (далее – группа инспекторов).

В каждой группе инспекторов назначается руководитель группы инспекторов, который осуществляет координацию действий и контроль за осуществлением экспертно-аналитических действий членами группы инспекторов.

В случае формирования одной группы инспекторов для проведения экспертно-аналитического мероприятия руководителем указанной группы инспекторов может быть назначен руководитель соответствующего экспертно-аналитического мероприятия.

Группа инспекторов должна формироваться с учетом того, что профессиональные знания, навыки и опыт работы ее членов позволят обеспечить качественное проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Формирование группы инспекторов для проведения экспертно-аналитического мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не

² Внешние эксперты – аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельные специалисты, эксперты, переводчики, привлекаемые в установленном порядке к участию в проведении экспертно-аналитических мероприятий.

допускалось возникновение конфликта интересов.

Допускается одновременное участие одного и того же инспектора или иного сотрудника аппарата КСП Московской области в проведении нескольких экспертно-аналитических мероприятий.

25. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица КСП Московской области, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия (они обязаны заявить о наличии таких связей).

Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудников КСП Московской области, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.

26. Инспекторы и иные сотрудники аппарата КСП Московской области не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов экспертно-аналитического мероприятия.

27. Служебные взаимоотношения инспекторов и иных сотрудников аппарата КСП Московской области с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия осуществляются с учетом прав и обязанностей инспекторов, установленных федеральными законами, нормативными документами КСП Московской области, Регламентом КСП Московской области, стандартами КСП Московской области и должностными регламентами, в пределах своих полномочий, а также с учетом положений Кодекса этики и служебного поведения сотрудников контрольно-счетных органов Московской области.

В случае возникновения в ходе экспертно-аналитического мероприятия конфликтных ситуаций инспектор и (или) иной сотрудник аппарата КСП Московской области должны в устной или письменной форме изложить руководителю экспертно-аналитического мероприятия суть данной ситуации, а в случае конфликта с руководителем экспертно-аналитического мероприятия – непосредственному начальнику инспекции или аудитору для принятия решения.

28. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация в целях:

- изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия;

- подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия;

- обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия;

- подтверждения выполнения инспекторами и иными сотрудниками КСП Московской области программы (единой программы) и рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия, других органов и организаций по запросам КСП Московской области, документы, расчеты и справки, подготовленные и подписанные инспекторами и иными сотрудниками аппарата КСП Московской области самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации, документы и материалы, подготовленные внешними экспертами, а также информация в электронном виде, полученная из государственных информационных систем Московской области, ведомственных информационных систем Московской области, доступ к которым имеет КСП Московской области на основании соответствующих соглашений об информационном взаимодействии, а также из ВИС КСП Московской области.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для формирования выводов, содержащихся в заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Документы экспертно-аналитического мероприятия формируются в самостоятельное дело в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству.

4. Подготовка к экспертно-аналитическому мероприятию

29. Подготовка к экспертно-аналитическому мероприятию состоит в предварительном изучении предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия.

На данном этапе формируется программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, рабочий план проведения мероприятия, подготавливаются:

уведомления руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия о его проведении;

предложения (при необходимости) по участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия специалистов иных организаций и независимых экспертов.

30. Результатом подготовки к экспертно-аналитическому мероприятию являются утверждение программы (единой программы) проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготовка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия, направление уведомлений руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

31. Предварительное изучение предмета экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе получаемых в ходе подготовки к экспертно-аналитическому мероприятию информации и материалов, а также результатов анализа нарушений и недостатков, выявленных КСП Московской области по

результатам проведенных контрольных мероприятий в сфере предмета данного экспертно-аналитического мероприятия.

Информация о предмете экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления запроса о предоставлении информации, в порядке, установленном статьей 19 Закона Московской области № 135/2010-ОЗ.

Форма запроса Контрольно-счетной палаты Московской области о предоставлении информации приведена в приложении 1 к настоящему Стандарту.

Запросы КСП Московской области готовятся должностными лицами КСП Московской области с указанием срока представления запрашиваемых информации, материалов и документов и направляются за подписью Председателя, заместителя Председателя или аудитора КСП Московской области, в соответствии с Регламентом.

Запросы о предоставлении информации не должны предусматривать повторное направление ранее представленных в КСП Московской области данных.

32. Непредставление или несвоевременное представление необходимых сведений (информации), либо представление в КСП Московской области таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, является основанием для возбуждения должностными лицами КСП Московской области дела об административном правонарушении, предусмотренном статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

33. По результатам предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия формулируются цели и вопросы программы его проведения, а также определяются объекты экспертно-аналитического мероприятия, на которые следует предусмотреть выезд.

Формулировки целей должны четко указывать, решению каких исследуемых проблем или их составных частей будет способствовать проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

По каждой цели экспертно-аналитического мероприятия определяется перечень вопросов, которые необходимо изучить и проанализировать в ходе проведения мероприятия. Формулировки и содержание вопросов должны выражать действия («проанализировать...», «оценить...», «исследовать...» и т. д.), которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия.

34. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия подготавливается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать:

- основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- предмет экспертно-аналитического мероприятия;

перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия;

перечень иных органов и организаций, которым планируется направление запросов КСП Московской области о предоставлении информации, необходимой для проведения экспертно-аналитического мероприятия;

предварительный перечень информации (документов), используемой при проведении экспертно-аналитического мероприятия, с указанием вида информации, способа получения и метода обработки информации;

цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия;

период, исследуемый в ходе экспертно-аналитического мероприятия;

сроки проведения мероприятия (в том числе сроки выезда на объекты экспертно-аналитического мероприятия);

состав ответственных исполнителей экспертно-аналитического мероприятия (ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия, руководитель экспертно-аналитического мероприятия, руководители групп инспекторов, члены групп инспекторов);

срок представления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Коллегии КСП Московской области.

Проект программы проведения экспертно-аналитического мероприятия подготавливается с использованием ВИС КСП Московской области путем введения в указанную систему информации, необходимой для организации проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия должна быть представлена Председателю на утверждение не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения Приказа. Проект программы проведения экспертно-аналитического мероприятия готовит руководитель экспертно-аналитического мероприятия по форме согласно приложению 3 к настоящему Стандарту и направляет аудитору ответственному за проведение экспертно-аналитического мероприятия на согласование.

До представления проекта программы проведения экспертно-аналитического мероприятия Председателю для утверждения, она подлежит согласованию с Правовой инспекцией аппарата Контрольно-счетной палаты Московской области в порядке, утверждаемом распоряжением КСП Московской области.

35. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более аудиторов, подготавливается единая программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, в которой в дополнение к содержанию программы, предусмотренному пунктом 34 Стандарта, также указываются:

аудиторы, ответственные за проведение экспертно-аналитического мероприятия;

сроки представления аудиторами материалов по результатам экспертно-

аналитического мероприятия аудитору, отвечающему за общую организацию, проведение и обобщение результатов экспертно-аналитического мероприятия;

сроки обобщения результатов экспертно-аналитического мероприятия аудитором, отвечающим за общую организацию, проведение и обобщение результатов экспертно-аналитического мероприятия.

Подготовку проекта единой программы проведения экспертно-аналитического мероприятия организует аудитор, отвечающий за общую организацию, проведение и обобщение результатов экспертно-аналитического мероприятия с учетом предложений других аудиторов, ответственных за проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

Форма единой программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 4 к Стандарту.

36. В случае внесения изменений в программу (единую программу) проведения экспертно-аналитического мероприятия данные о внесении изменений вводятся в ВИС КСП Московской области в течение 3 рабочих дней со дня утверждения соответствующих изменений.

37. Не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия аудитором, ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия должен быть утвержден рабочий план экспертно-аналитического мероприятия. Подготовку рабочего плана экспертно-аналитического мероприятия и его представление на утверждение аудитору осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия должен содержать перечень заданий для выполнения программы проведения мероприятия, распределенных между членами группы инспекторов, с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия не должен содержать сведений, составляющих государственную тайну.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия доводится руководителем экспертно-аналитического мероприятия под расписку до сведения всех должностных лиц, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия.

В ходе экспертно-аналитического мероприятия аудитор, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия, определяет соответствие работы, выполняемой участниками экспертно-аналитического мероприятия, рабочему плану и программе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 5 к Стандарту.

38. Аудитор, ответственный за общую организацию экспертно-аналитического мероприятия до начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия уведомляет руководителей объектов экспертно-

аналитического мероприятия о его проведении.

В уведомлении указываются наименование экспертно-аналитического мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия, состав группы инспекторов и иных сотрудников аппарата КСП Московской области, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, объект (перечень объектов) экспертно-аналитического мероприятия, в том числе подведомственных организаций, в которых запланировано проведение экспертно-аналитического мероприятия, а также в которые предусмотрен выезд (выход) и предлагается создать необходимые условия для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К уведомлению прилагаются:

копия утвержденной программы (единой программы) проведения экспертно-аналитического мероприятия (или выписка из программы);

перечень документов, которые должностные лица объекта экспертно-аналитического мероприятия должны подготовить для представления лицам, участвующим в проведении экспертно-аналитического мероприятия;

перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

специально разработанные для данного экспертно-аналитического мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации (при необходимости).

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 6 к Стандарту.

5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

39. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе (по месту нахождения КСП Московской области или по месту нахождения объектов экспертно-аналитического мероприятия) и анализе фактических данных и информации о предмете мероприятия, в непосредственном исследовании предмета экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с целями и вопросами, содержащимися в программе (единой программе) его проведения.

40. При проведении экспертно-аналитического мероприятия одним аудиторским направлением по итогам основного этапа членами группы инспекторов осуществляется подготовка рабочей документации, расчетов и справок, которые подписываются инспектором и передаются руководителю экспертно-аналитического мероприятия.

В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия несколькими аудиторскими направлениями, по итогам основного этапа аудиторскими направлениями, участвующими в проведении экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются предложения в заключение, с приложением, при необходимости, рабочей документации, расчетов и справок, которые

подписываются инспектором, согласовываются с аудитором КСП Московской области, возглавляющим соответствующее направление деятельности, и в установленные сроки представляются аудитору КСП Московской области, ответственному за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

При этом, по решению руководителя экспертно-аналитического мероприятия, в целях подтверждения полученной с использованием ВИС КСП Московской области, государственных и ведомственных информационных систем, доступ к которым имеет КСП Московской области на основании соответствующих соглашений об информационном взаимодействии, информации (документов, материалов) в виде подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью электронных документов, сформированных на основе документов на бумажных носителях, у объектов экспертно-аналитического мероприятия, а также иных органов и организаций, может запрашиваться соответствующая информация (документы, материалы) на бумажных носителях.

В случае если предусмотрен выход (выезд) на объекты экспертно-аналитического мероприятия, получение фактических данных и информации осуществляется по запросам КСП Московской области и (или) непосредственно по месту нахождения объектов экспертно-аналитического мероприятия.

41. В случаях непредоставления или несвоевременного предоставления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического мероприятия (при отсутствии письменного мотивированного обоснования руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия о невозможности предоставления документов и материалов в срок и в полном объеме) или их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, руководитель группы инспекторов в устном порядке (по телефону) или лично (при сборе фактических данных и информации по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия) доводит до сведения руководителя или иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия содержание статей 8, 13, 14 и 15 Федерального закона № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», части 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 15 и 19 Закона Московской области № 135/2010-ОЗ и оформляет акт по факту создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам КСП Московской области для проведения экспертно-аналитического мероприятия (далее – акт) с указанием даты, времени, места, данных руководителя или иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия, допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации.

Данный акт составляется также в случаях отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске инспекторов и иных сотрудников аппарата КСП Московской области, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, на объект экспертно-аналитического мероприятия, а также в случае отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия от создания условий для работы инспекторов и иных сотрудников аппарата КСП Московской области, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Форма акта приведена в приложении 7 к Стандарту.

Указанный акт оформляется в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых остается у должностного лица КСП Московской области, другой с сопроводительным письмом направляется (передается под расписку) руководителю и (или) иному уполномоченному должностному лицу объекта экспертно-аналитического мероприятия, а третий оформляется для направления его вместе с протоколом об административном правонарушении на рассмотрение мировому судье.

42. О фактах непредоставления или несвоевременного предоставления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического или их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске инспекторов и иных сотрудников аппарата КСП Московской области, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, на объект экспертно-аналитического мероприятия, создания условий для работы инспекторов и иных участников экспертно-аналитического мероприятия инспектор информирует руководителя экспертно-аналитического мероприятия, либо аудитора, ответственного за общую организацию экспертно-аналитического мероприятия.

Аудитор, ответственный за общую организацию экспертно-аналитического мероприятия, должен принять необходимые меры в соответствии с действующим законодательством в отношении лиц, допускающих или допустивших противоправные действия.

Если в течение двух рабочих дней после направления (передачи) акта по фактам непредставления или несвоевременного представления информации или по фактам создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам аппарата КСП Московской области для проведения экспертно-аналитического мероприятия, противоправные действия, не устранены, аудитор, ответственный за общую организацию данного мероприятия, информирует об этом Председателя КСП Московской области, а в его отсутствие заместителя Председателя КСП Московской области.

43. Должностное лицо КСП Московской области в соответствии с частью 5 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных

правонарушениях составляет протокол об административном правонарушении при создании ему препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия, выражающихся в:

неповиновении законным требованиям должностного лица КСП Московской области, связанным с исполнением им своих служебных обязанностей при проведении экспертно-аналитического мероприятия (часть 1 статьи 19.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

воспрепятствование законной деятельности должностного лица КСП Московской области по проведению проверки или уклонение от нее (статья 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

непредставлении или несвоевременном представлении сведений (информации), необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, объектом экспертно-аналитического мероприятия (иным органом или организацией, обязанным предоставлять такую информацию) в КСП Московской области, инспектору или иному сотруднику аппарата КСП Московской области, участвующему в проведении экспертно-аналитического мероприятия, либо представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде (статья 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

44. В случае выявления фактов указывающих на наличие признаков административного правонарушения, связанных с нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения по каждому отдельно выявленному в ходе экспертно-аналитического мероприятия факту административного правонарушения оформляется **Акт о наличии признаков административного правонарушения, связанных с нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения** по форме согласно приложению 13 к настоящему Стандарту.

Акт оформляется в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых остается у должностного лица КСП Московской области, другой - передается под расписку руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта экспертно-аналитического мероприятия, а третий оформляется для направления его вместе с протоколом об административном правонарушении на рассмотрение суда.

Акт оформляется не позднее 3 рабочих дней после обнаружения достаточных данных, подтверждающих факты, указанные в настоящем пункте Стандарта.

45. При обнаружении достаточных данных, указывающих на наличие событий административных правонарушений, предусмотренных статьями 5.21,

15.1, 15.14-15.15.16, частей 20 и 20.1 статьи 19.5, статей 19.6 и части 1 статьи 19.26 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьями 12.1-12.4 Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», должностное лицо КСП Московской области, участвующее в проведении экспертно-аналитического мероприятия, в соответствии со статьей 28.1, частью 1 статьи 28.2 и пунктом 3 части 5 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях возбуждает дело об административном правонарушении.

46. В случае, если после выявления административного правонарушения в области бюджетного законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, должностным лицом КСП Московской области, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, осуществляются процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, проводится административное расследование в порядке статьи 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Единый подход к применению правил и процедур, установленных Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в КСП Московской области регламентируется методическими рекомендациями КСП Московской области.

Форма протокола об административном правонарушении приведена в Приложении 9 к настоящему Стандарту. Формы сопроводительных писем о направлении протокола об административном правонарушении и иных документов, устанавливающих наличие события административного правонарушения приведены в приложении 10 и приложении 11 соответственно.

Протоколы об административных правонарушениях формируются в ВИС КСП Московской области.

47. В случаях, если в ходе сбора фактических данных и информации, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, изучения, обследования и анализа вопросов, включенных в программу и рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия, будут установлены признаки нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия, то такие сведения и факты отражаются исполнителями в заключении (рабочей документации) непосредственно после изложения материала по вопросам мероприятия.

48. Оформление предписаний КСП Московской области.

По фактам выявления на объекте экспертно-аналитического мероприятия нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению оформляется предписание КСП Московской области по форме согласно приложению 12 к настоящему Стандарту, которое должно содержать:

исходные данные об экспертно-аналитическом мероприятии (основание для его проведения, наименование экспертно-аналитического мероприятия, наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия и исследуемый период при их отсутствии в наименовании экспертно-аналитического мероприятия, а также срок проведения экспертно-аналитического мероприятия);

описание конкретных нарушений, выявленных в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия, требующих безотлагательного пресечения, с указанием статей, частей и пунктов правовых актов, требования которых нарушены (конкретные основания вынесения предписания);

требование о принятии безотлагательных мер по пресечению и предупреждению выявленных нарушений;

требование о восстановлении бюджетного или бухгалтерского учета в случаях его отсутствия или нарушения правил ведения бюджетного или бухгалтерского учета на объекте экспертно-аналитического мероприятия;

оценку ущерба, который может быть причинен бюджету Московской области, бюджету Территориального фонда обязательного медицинского страхования Московской области, имуществу, находящемуся в собственности Московской области, государственному учреждению и предприятию Московской области;

срок исполнения предписания КСП Московской области.

Проект предписания КСП Московской области подготавливает руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

Предписание КСП Московской области направляется в органы государственной власти и государственные органы Московской области, органы местного самоуправления, проверяемые органы и организации и их должностным лицам за подписью Председателя.

Предписание КСП Московской области формируется в ВИС КСП Московской области.

Формулировки требований, содержащихся в предписании КСП Московской области должны быть конкретными, не противоречить по смыслу ранее направленным (внесенным) предписаниям и представлениям КСП Московской области, четкими, ясными. Примеры наиболее распространенных требований, содержащихся в предписаниях КСП Московской области, их возможные формулировки приводятся в методических рекомендациях, утверждаемых распоряжением КСП Московской области.

Предписание КСП Московской области в ходе экспертно-аналитического мероприятия направляется в органы государственной власти и государственные органы Московской области, органы местного самоуправления, проверяемые органы и организации и их должностным лицами не позднее пяти рабочих дней с момента оформления акта (актов) по фактам выявления нарушений **требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению.**

Предписание КСП Московской области по результатам экспертно-аналитического мероприятия направляется в органы государственной власти и государственные органы Московской области, органы местного самоуправления, проверяемые органы и организации и их должностным лицам в срок, установленный решением Коллегии КСП Московской области.

Невыполнение в установленный срок предписания КСП Московской области влечет за собой административную ответственность, предусмотренную частями 20 и 20.1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

49. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке Заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия (далее – заключение), на основе фактических данных и информации, зафиксированных в рабочей документации, оформленной в ходе экспертно-аналитического мероприятия, выводов, рекомендаций и предложений, которые отражаются в документах, подготавливаемых по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

В целях обеспечения качества подготовки проектов документов, оформленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия, продолжительность заключительного этапа, как правило, 15 рабочих дней.

50. При подготовке выводов, рекомендаций и предложений по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре или государственном контракте на оказание услуг для государственных нужд.

Результаты работы внешних экспертов в соответствии с порядком, установленным в КСП Московской области, фиксируются в акте приемки работ (оказанных услуг).

51. Заключение по результатам исследования предмета экспертно-аналитического мероприятия должно содержать:

исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, а также сроки его проведения);

краткую характеристику сферы предмета экспертно-аналитического мероприятия;

информацию о результатах экспертно-аналитического мероприятия, в которой отражаются итоги исследования предмета мероприятия, конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы,

причины их возникновения и последствия;

выводы по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки исследованных актуальных проблем и вопросов;

рекомендации и предложения, основанные на выводах и направленные на решение исследованных актуальных проблем и вопросов.

При необходимости заключение может содержать приложения.

Форма заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 8 к Стандарту.

Рекомендации и предложения КСП Московской области, требующие контроля исполнения по итогам соответствующего экспертно-аналитического мероприятия вносятся в ВИС КСП Московской области в Карту итогов экспертно-аналитического мероприятия, по форме, утвержденной распоряжением КСП Московской области «Об утверждении форм отчетности в Контрольно-счетной палате Московской области.

52. При составлении заключения следует руководствоваться следующими требованиями:

результаты экспертно-аналитического мероприятия должны излагаться в заключении последовательно, в соответствии с целями, поставленными в программе (единой программе) проведения экспертно-аналитического мероприятия, и давать по каждой из них ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

заключение должно включать только информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия;

выводы в заключении должны быть аргументированными;

рекомендации и предложения в заключении должны логически следовать из выводов, быть конкретными, сжатыми и простыми по форме и по содержанию, ориентированы на принятие конкретных мер по решению выявленных проблем, направлены на устранение причин и последствий недостатков в сфере предмета экспертно-аналитического мероприятия, иметь четкий адресный характер;

в заключении необходимо избегать повторений и подробностей, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены;

графический материал большого объема и (или) формата, таблицы большого формата, схемы, методы расчетов и т.п., дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах экспертно-аналитического мероприятия, должны приводиться в отдельных приложениях к заключению.

53. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия готовится в единственном экземпляре.

Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, оформляется в установленном порядке, на специально сертифицированной технике, не подключенной к открытым информационным системам.

54. Подготовку заключения организует аудитор, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

55. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более аудиторов, аудитор, которому поручена общая организация экспертно-аналитического мероприятия и обобщение его результатов, обобщает материалы, представленные ему аудиторами, ответственными за проведение экспертно-аналитического мероприятия, и организует подготовку заключения о его результатах в целом.

56. Заключение подписывается аудитором и в установленном порядке вносится на рассмотрение Коллегии КСП Московской области.

В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более аудиторов, заключение подписывается всеми аудиторами, ответственными за его проведение, и вносится на рассмотрение Коллегии КСП Московской области аудитором, которому поручена общая организация экспертно-аналитического мероприятия и обобщение его результатов.

При рассмотрении на заседании Коллегии КСП Московской области итогов экспертно-аналитического мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию, заслушивается каждый из аудиторов, ответственный за проведение мероприятия.

57. Коллегия КСП Московской области рассматривает заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия и по результатам его рассмотрения принимает следующее решение:

внести заключение на утверждение Председателю;

внести заключение на утверждение Председателю после редакционной доработки по результатам обсуждения на заседании Коллегии КСП Московской области, в том числе замечаний, поступивших от ответственных должностных лиц объектов экспертно-аналитического мероприятия и Правовой инспекции;

доработать результаты экспертно-аналитического мероприятия, подготовить и внести на рассмотрение Коллегии КСП Московской области в установленном порядке новое заключение.

Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия вносится на утверждение Председателю не позднее дня следующего за днем принятия решения Коллегией КСП Московской области о его внесении на утверждение.

Заключение, по результатам рассмотрения которого Коллегией КСП Московской области принято решение о его редакционной доработке, не вносится на повторное рассмотрение Коллегией КСП Московской области, но подлежит согласованию с членами Коллегии КСП Московской области, принимавшими

участие в таком решении и Правовой инспекцией.

Срок редакционной доработки заключения не должен превышать 14 рабочих дней после заседания Коллегии КСП Московской области.

Решение Коллегии КСП Московской области о доработке результатов экспертно-аналитического мероприятия принимается, в том числе, в связи с получением на заключительном этапе от объекта экспертно-аналитического мероприятия, правоохранительных, надзорных и контрольных органов либо иных источников информации о недостатках и фактах нарушений у объекта экспертно-аналитического мероприятия, требующей дополнительного изучения и является основанием для продления срока проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Приказ Председателя о продлении срока проведения экспертно-аналитического мероприятия должен содержать указание на основание (решение Коллегии КСП Московской области) и срок продления проведения экспертно-аналитического мероприятия.

58. Заключение формируется и сшивается в порядке, утверждаемом распоряжением КСП Московской области.

59. Аудиторы, ответственные за проведение экспертно-аналитического мероприятия, несут ответственность за соответствие заключения требованиям Стандарта, включая соответствие информации и выводов, отраженных в заключении, вносимом на рассмотрение Коллегии КСП Московской области, информации, изложенной рабочей документацией.

60. О результатах экспертно-аналитического мероприятия КСП Московской области информирует Московскую областную Думу и Губернатора Московской области путем направления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

В сопроводительном письме кратко излагаются основные результаты экспертно-аналитического мероприятия.

В случае выявления при проведении экспертно-аналитического мероприятия необходимости совершенствования законодательства Московской области и нормативных правовых актов Московской области содержание сопроводительного письма должно содержать соответствующие предложения.

61. Информация о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия после рассмотрения на заседании Коллегии КСП Московской области размещается на официальном сайте КСП Московской области.

62. При необходимости доведения итогов экспертно-аналитического мероприятия до руководителей соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления Московской области в соответствии с решением Коллегии КСП Московской области им направляются информационные письма о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия.

В информационном письме должна содержаться просьба проинформировать КСП Московской области о результатах его рассмотрения.

63. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия, после его рассмотрения на Коллегии КСП Московской области и подписания, в течение пяти дней ответственными должностными лицами вносится в ВИС КСП Московской области.

64. Информация, полученная от объектов экспертно-аналитического мероприятия по реализации результатов соответствующего экспертно-аналитического мероприятия, после получения документов о принятых объектами экспертно-аналитического мероприятия решениях и мерах оформляется и вносится в ВИС КСП Московской области в Карту итогов экспертно-аналитического мероприятия в порядке, установленном Стандартом внешнего государственного финансового контроля КСП Московской области «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

65. В целях обеспечения передачи данных в электронной форме из ВИС КСП Московской области в ГИС ЕСГФК в установленные сроки аудиторы и начальники инспекций аппарата КСП Московской области, проводившие соответствующие экспертно-аналитические мероприятия, осуществляют контроль за обеспечением своевременного внесения соответствующих данных в ВИС КСП Московской области.

66. Результаты экспертно-аналитических мероприятий включаются в ежегодный отчет о деятельности КСП Московской области и в отчеты о работе инспекций соответствующих направлений деятельности КСП Московской области.

67. Регистрация в МСЭД материалов экспертно-аналитических мероприятий, а также поступающих в адрес КСП Московской области документов с информацией о принятых по ним решениях, осуществляется сотрудниками Отдела делопроизводства, архива и материально-технического обеспечения аппарата КСП Московской области в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

68. По всем экспертно-аналитическим мероприятиям, по результатам которых выявлены факты в которых усматриваются признаки преступлений или коррупционных правонарушений, руководствуясь требованиями части 6 статьи 12 Закона Московской области № 135/2010-ОЗ, КСП Московской области в установленном порядке передает материалы экспертно-аналитических мероприятий в соответствующие правоохранительные органы.

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Сретенка, д. 8,
г. Москва, 107045

Тел.: 8 (495) 500-34-47
факс: 8 (495) 500-34-37
e-mail: info@kspmosreg.ru

№ _____
На № _____ от _____

Должность

инициалы и фамилия

**ЗАПРОС
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ**Уважаемый *имя отчество!*

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты Московской области на 20____ год (пункт _____) проводится экспертно-аналитическое мероприятие «_____»
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В _____.
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьей 19 Закона Московской области № 135/2010-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Московской области» прошу до «__» _____ 20____ года представить (поручить представить) _____
(должность, инициалы, фамилия руководителя экспертно-аналитического мероприятия или группы инспекторов КСП Московской области)

следующие документы (материалы, данные или информацию):

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

Неправомерный отказ в предоставлении или уклонении от предоставления информации (документов, материалов) Контрольно-счетной палате Московской области, необходимой для осуществления ее деятельности, а также предоставление заведомо ложной информации влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Председатель,
Заместитель Председателя,
Аудитор
(должность)

личная подпись

инициалы и фамилия

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

№ _____

г. Москва

О проведении экспертно-аналитического мероприятия

На основании пункта _____ Плана работы Контрольно-счетной палаты Московской области на 20____ год, утвержденного распоряжением Контрольно-счетной палаты Московской области от _____ № _____,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Провести экспертно-аналитическое мероприятие _____

(наименование экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с планом работы КСП Московской области на год)

2. Установить срок проведения экспертно-аналитического мероприятия:

с _____ по _____ 20____ года, в том числе:

срок проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте с

_____ по _____ 20____ года;*

срок оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия с

_____ по _____ 20____ года.

3. Назначить ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия аудитора Контрольно-счетной палаты Московской области: _____

(фамилия, инициалы)

4. Назначить:

руководителем экспертно-аналитического мероприятия _____;

(фамилия, инициалы, должность)

руководителем группы инспекторов: _____;

(фамилия, инициалы, должность)

членами группы инспекторов:

_____;
 (фамилия, инициалы, должность)
 _____;
 (фамилия, инициалы, должность)
 _____.

5. Привлечь к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия специалистов иных организаций и экспертов**:

_____;
 (фамилия, инициалы, должность)
 _____.

Председатель
 Контрольно-счетной палаты
 Московской области

личная подпись

инициалы и фамилия

* Не указывается в случае проведения экспертно-аналитического мероприятия по месту нахождения КСП Московской области.

** Пункт включается в случае необходимости привлечь, в установленном порядке, внешних экспертов.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Контрольно-счетной палаты
Московской области

(подпись) _____ инициалы и фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
проведения экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

(пункт Плана работы Контрольно-счетной палаты Московской области на 20__ год, приказ Председателя Контрольно-счетной палаты Московской области от __ 20__ г. № __)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

(указывается, что именно исследуется)

3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия:

3.1. _____.

3.2. _____.

(полное наименование объектов экспертно-аналитического мероприятия)

4. Иные органы и организации, которым планируется направление запросов о предоставлении информации, необходимой для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

4.1. _____.

4.2. _____.

(наименование органов и организаций)

5. Предварительный перечень информации (документов), используемой при проведении экспертно-аналитического мероприятия:

№ п/п	Наименование информации ¹	Вид информации ²	Способы получения информации ³	Метод обработки информации ⁴
1.				
2.				
...				

6. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

6.1. Цель 1. _____.

(формулировка цели)

Вопросы:

6.1.1. _____.

6.1.2. _____.

(определяются по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия)

6.2. Цель 2. _____
(формулировка цели)

Вопросы:

6.2.1. _____

6.2.2. _____

(определяются по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия)

7. Исследуемый период: _____

8. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия с _____ по _____, в том числе:

1) с ____ по ____ с выездом на объект: _____;
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

2) с ____ по ____ с выездом на объект: _____;
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

9. Ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия: _____

(должность, фамилия и инициалы)

10. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия: _____

(должность, фамилия и инициалы)

11. Наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, руководитель группы инспекторов и состав группы инспекторов:

11.1. _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, должность, фамилия и инициалы руководителя группы инспекторов)

Члены группы инспекторов:

(должности, фамилии и инициалы инспекторов Контрольно-счетной палаты Московской области, а также специалистов иных организаций и независимых экспертов)

11.2. _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, должность, фамилия и инициалы руководителя группы инспекторов)

Члены группы инспекторов:

(должности, фамилии и инициалы инспекторов Контрольно-счетной палаты Московской области, а также специалистов иных организаций и независимых экспертов)

12. Срок представления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты Московской области «__» _____ 20__ года.

Аудитор

Контрольно-счетной палаты

Московской области

личная подпись

инициалы и фамилия

¹Наименование информации – обобщенный свод тематических документов, без детализации и указания их реквизитов.

²Вид информации:

- 1) информация в виде электронных документов, подписанных электронной подписью;
- 2) информация в электронном виде, формируемая в информационных системах;
- 3) информация, представляемая на бумажном носителе (копии документов).

³Способы получения информации (использование электронных документов из информационных систем (наименование государственной информационной системы); запрос информации; получение документов по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия при осуществлении выезда).

⁴Методы обработки информации (обработка по месту нахождения КСП Московской области или по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия).

УТВЕРЖДАЮ
 Председатель
 Контрольно-счетной палаты
 Московской области
 _____ инициалы, фамилия
 (подпись)
 « ____ » _____ 20 ____ г.

ЕДИНАЯ ПРОГРАММА проведения экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: _____

(пункт Плана работы Контрольно-счетной палаты Московской области на 20__ год, приказ Председателя Контрольно-счетной палаты Московской области от __ 20__ г. № __)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____

(указывается, что именно исследуется)

3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия:

3.1. _____;

3.2. _____

(полное наименование объектов экспертно-аналитического мероприятия)

4. Иные органы и организации, которым планируется направление запросов о предоставлении информации, необходимой для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

4.1. _____;

4.2. _____

(наименование органов и организаций)

5. Предварительный перечень информации (документов), используемой при проведении экспертно-аналитического мероприятия:

№ п/п	Наименование информации ¹	Вид информации ²	Способы получения информации ³	Метод обработки информации ⁴
1.				
2.				
...				

6. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

6.1. _____;
(формулировка цели)

6.2. _____;
(формулировка цели)

7. Вопросы экспертно-аналитического мероприятия и состав ответственных должностных лиц, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия:

Цели	Вопросы экспертно-аналитического мероприятия по целям	Объекты экспертно-аналитического мероприятия	Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия (в случае выезда)	Аудитор КСП Московской области, которому поручена общая организация экспертно-аналитического мероприятия и обобщение его результатов аудиторы КСП Московской области, ответственные за проведение экспертно-аналитического мероприятия по вопросам, входящим в их компетенцию	Исполнители
1	1. _____				
	2. _____				
2	1. _____				
	2. _____				

8. Исследуемый период: _____

9. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия с _____ по _____, в том числе:

1) с _____ по _____ с выездом на объект: _____;
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

2) с _____ по _____ с выездом на объект: _____.
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

10. Срок представления аудиторами КСП Московской области, ответственными за проведение экспертно-аналитического мероприятия, материалов по результатам экспертно-аналитического мероприятия аудитору КСП Московской области, которому поручена общая организация экспертно-аналитического мероприятия и обобщение его результатов «__» _____ 20__ года.

11. Срок представления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Коллегии КСП Московской области «__» _____ 20__ года.

Аудитор	Аудитор	Аудитор
_____ инициалы и фамилия	_____ инициалы и фамилия	_____ инициалы и фамилия
«___» _____ 20__ года	«___» _____ 20__ года	«___» _____ 20__ года

¹Наименование информации – обобщенный свод тематических документов, без детализации и указания их реквизитов.

²Вид информации:

- 1) информация в виде электронных документов, подписанных электронной подписью;
- 2) информация в электронном виде, формируемая в информационных системах;
- 3) информация, представляемая на бумажном носителе (копии документов).

³Способы получения информации (использование электронных документов из информационных систем (наименование государственной информационной системы); запрос информации; получение документов по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия при осуществлении выезда).

⁴Методы обработки информации (обработка по месту нахождения КСП Московской области или по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия).

Форма

Приложение 5

УТВЕРЖДАЮ

Аудитор

Контрольно-счетной палаты

Московской области

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ПЛАН**проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте экспертно-аналитического мероприятия**« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Цели экспертно-аналитического мероприятия (из программы)	Вопросы экспертно-аналитического мероприятия (из программы)	Содержание работы (перечень аналитических процедур, с учетом выезда на объекты экспертно-аналитического мероприятия)	Ответственные исполнители	Сроки работы	
				начало	окончание (срок подготовки заключений, иных документов, расчетов и справок)
1.	1) 2)	а) б)			
2.	1) 2)	а) б)			

Руководитель
экспертно-аналитического мероприятия
(должность)

личная подпись

инициалы и фамилия

С рабочим планом ознакомлены:

Исполнители мероприятия
(должности)

личная подпись

инициалы и фамилия

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**ул. Сретенка, д. 8,
г. Москва, 107045Тел.: 8 (495) 500-34-47
факс: 8 (495) 500-34-37
e-mail: info@kspmosreg.ru№ _____
На № _____ от _____Должность руководителя объекта
экспертно-аналитического
мероприятия

инициалы и фамилия

Уважаемый _____!
(имя отчество)

Контрольно-счетная палата Московской области уведомляет Вас, что в соответствии с _____

(пункт Плана работы Контрольно-счетной палаты Московской области на 20__ год,
приказ Контрольно-счетной палаты Московской области от «__» _____ 20__ № _____)

инспекторы и иные сотрудники аппарата Контрольно-счетной палаты Московской области _____

(должность, инициалы и фамилия инспекторов и иных сотрудников аппарата Контрольно-счетной палаты Московской области)

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие «_____»

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

в отношении объекта экспертно-аналитического мероприятия, в том числе подведомственных организаций:

(указывается точное наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, в том числе подведомственных организаций, в которых запланировано проведение экспертно-аналитического мероприятия (объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия в который предусмотрен выезд (выход))

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с _____ по _____ 20__ года.

- Приложение: 1. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (копия или выписка) на ____ л. в ____ экз.
-
- 2.*

Руководитель
экспертно-аналитического мероприятия,
аудитор Контрольно-счетной палаты
Московской области

личная подпись

инициалы и фамилия

** Иные документы по необходимости (перечень документов (информации, материалов), которые необходимо представить/подготовить (с указанием статуса документов (подлинники документов, заверенные копии документов на бумажном носителе, электронные документы) и способа их предоставления) и/или перечень информационных систем доступ к которым должен быть предоставлен; перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица; формы для заполнения и др.)*

Примечание.

1. Если вместе с уведомлением запрашиваются документы (информация, материалы) необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия по месту нахождения КСП Московской области уведомление дополняется абзацами следующего содержания:

«В соответствии со статьей 19 Закона Московской области № 135/2010-ОЗ прошу в срок до «__» _____ 20__ года предоставить в Контрольно-счетную палату Московской области документы (информацию, материалы) согласно прилагаемому перечню.

Обращаю Ваше внимание на ответственность за недостоверность копий документов, представляемых в КСП Московской области.

Неправомерный отказ в предоставлении, уклонение от предоставления, несвоевременное предоставление документов Контрольно-счетной палате Московской области, а также предоставление заведомо ложной информации влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

В случае если запрашиваемые документы содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, их предоставление должно осуществляться с учетом требований законодательства Российской Федерации по защите сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.».

2. Если вместе с уведомлением запрашивается доступ к информационным системам и ресурсам, необходимым КСП Московской области для проведения экспертно-аналитического мероприятия по месту нахождения КСП Московской области, то необходимо указать срок предоставления доступа и перечень информационных систем и ресурсов.

3. Если экспертно-аналитическое мероприятие проводится по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия уведомление дополняется абзацем следующего содержания:

«В соответствии со статьями 10, 16 и 19 Закона Московской области № 135/2010-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Московской области» прошу обеспечить необходимые условия для работы инспекторов и иных сотрудников аппарата Контрольно-счетной палаты Московской области и подготовить необходимые документы и материалы по прилагаемым формам и перечням документов и вопросов.».

АКТ
по фактам создания препятствий законной деятельности должностных лиц
Контрольно-счетной палаты Московской области
для проведения экспертно-аналитического мероприятия

«__» _____ 20__ г.

(населенный пункт)

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты Московской области на 20__ год (пункт __) проводится экспертно-аналитическое мероприятие
«_____».

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Должностными лицами _____

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия,

должности, фамилии и инициалы лиц)

созданы препятствия инспекторам Контрольно-счетной палаты Московской области
и _____ иным участникам экспертно-аналитического мероприятия

(должность, фамилии и инициалы инспекторов)

в проведении указанного экспертно-аналитического мероприятия, выразившиеся в _____.

(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия – отказ инспекторам в допуске на объект экспертно-аналитического мероприятия, непредставление информации и др.)

Это является нарушением части 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 10 Закона Московской области № 135/2010-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Московской области» и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с частью 2 статьи 8, частью 2 статьи 13 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», частью 1 статьи 15 (статьи 19) Закона Московской области № 135/2010-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Московской области», статьей 19.4.1 (частью 1 статьи 19.4; статьей 19.7) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящий Акт составлен в трех экземплярах, один из которых вручен (или направлен) для ознакомления _____.

(должностное лицо исследуемого объекта экспертно-аналитического мероприятия, фамилия и инициалы)

Руководитель
экспертно-аналитического мероприятия
(руководитель группы инспекторов,
инспектор)
(должность)

личная подпись

инициалы и фамилия

Один экземпляр акта получил:
(должность)

личная подпись

инициалы и фамилия

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Контрольно-счетной палаты
Московской области

«___» _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах экспертно-аналитического мероприятия

«_____»
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

(пункт _____ Плана работы Контрольно-счетной палаты Московской области на 20__ год; приказ Председателя Контрольно-счетной палаты Московской области от _____ 20__ № _____)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____

(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

3. Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия:

3.1. _____;
_____;

3.2. _____
_____.

(из программы экспертно-аналитического мероприятия)

4. Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия: _____

(полное наименование объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия
из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

5. Исследуемый период: _____

(указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

6. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия
с _____ по _____ 20__ г., в том числе:

1) с _____ по _____ с выездом на объект: _____;
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

2) с _____ по _____ с выездом на объект: _____.
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

7. Результаты экспертно-аналитического мероприятия:

7.1. _____.

7.2. _____.

8. Выводы:

8.1. _____.

8.2. _____.

(кратко формулируются основные итоги экспертно-аналитического мероприятия
с указанием выявленных ключевых проблем)

9. Рекомендации и предложения:

9.1. _____.

9.2. _____.

(формулируются рекомендации и предложения, соответствующие выводам)

Приложение:

(указывается наименование приложения на ___ л. в ___ экз.)

Аудитор

Контрольно-счетной палаты

Московской области

личная подпись инициалы и фамилия

*если установленный в программе экспертно-аналитического мероприятия срок его проведения
изменялся, то указывается измененный срок и основание

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении

« ____ » _____ 20__ г.
(дата составления протокола)

(место составления)

(должность, фамилия, инициалы лица, составившего протокол)

на основании пункта 3 части 5 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) и в соответствии со статьей 28.2 КоАП РФ составлен протокол в отношении _____

(должность, фамилия, инициалы, дата и место рождения,

реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации лица, в отношении которого ведется производство по делу)

Протокол составлен в присутствии/отсутствии лица (законного представителя юридического лица), в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении:

(ФИО лица (законного представителя юридического лица))

которому в соответствии с частью 3 статьи 28.2 КоАП РФ разъяснены его процессуальные права и обязанности, предусмотренные частью 2 статьи 24.2, частью 1 статьи 25.1, статьей 25.4, статьей 25.5, статьей 28.2, частью 1 статьи 29.5 КоАП РФ и иными нормами КоАП РФ и статьи 51 Конституции Российской Федерации:

Статья 24.2 КоАП РФ

2. Лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении и не владеющим языком, на котором ведется производство по делу, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном указанными лицами языке общения, а также пользоваться услугами переводчика.

Статья 25.1. КоАП РФ

1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

Статья 25.4. КоАП РФ

1. Защиту прав и законных интересов юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, или юридического лица, являющегося потерпевшим, осуществляют его законные представители.

2. Законными представителями юридического лица в соответствии с настоящим Кодексом являются его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица. Полномочия законного представителя юридического лица подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение.

3. Дело об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом, рассматривается с участием его законного представителя или защитника. В отсутствие указанных лиц дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лиц о месте и времени рассмотрения дела и если от них не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

4. При рассмотрении дела об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом, судья, орган, должностное лицо, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие законного представителя юридического лица.

Статья 25.5 КоАП РФ

1. Для оказания юридической помощи лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, в производстве по делу об административном правонарушении может участвовать защитник, а для оказания юридической помощи потерпевшему – представитель.

2. В качестве защитника или представителя к участию в производстве по делу об административном правонарушении допускается адвокат или иное лицо.

3. Полномочия адвоката удостоверяются ордером, выданным соответствующим адвокатским образованием. Полномочия иного лица, оказывающего юридическую помощь, удостоверяются доверенностью, оформленной в соответствии с законом.

4. Защитник и представитель допускаются к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента возбуждения дела об административном правонарушении.

5. Защитник и представитель, допущенные к участию в производстве по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, участвовать в рассмотрении дела, обжаловать применение мер обеспечения производства по делу, постановление по делу, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

Статья 28.2. КоАП РФ

1. О совершении административного правонарушения составляется протокол, за исключением случаев, предусмотренных статьей 28.4, частями 1 и 3 статьи 28.6 настоящего Кодекса.

2. В протоколе об административном правонарушении указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол, сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие, место, время совершения и событие административного

правонарушения, статья настоящего Кодекса или закона субъекта Российской Федерации, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение, объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, иные сведения, необходимые для разрешения дела.

3. 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 настоящим Кодексом, о чем делается запись в протоколе.

4. 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.

4.1. 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.

5. 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 настоящей статьи, в нем делается соответствующая запись.

6. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

Статья 29.5. КоАП РФ

1. 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.

Статья 51 Конституции Российской Федерации.

Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

(Ф.И.О., подпись лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении)

Права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, мне разъяснены _____
(подпись)

Я не отношусь к числу должностных лиц, обладающих особым правовым статусом, особые условия применения мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении и привлечения к административной ответственности которых предусмотрены частью 2 статьи 1.4 КоАП РФ _____.

При проведении экспертно-аналитического мероприятия

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В _____
(наименование и адрес объекта экспертно-аналитического мероприятия)

установлено _____,

(место, время совершения и событие административного правонарушения)

что образует состав административного правонарушения, предусмотренного частью ____ статьи ____ КоАП РФ.

Данные обстоятельства подтверждаются следующими доказательствами:

(указать документы, подтверждающие совершение административного правонарушения)

Объяснения лица (законного представителя юридического лица), в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении:

Протокол прочитан

(лично или вслух лицом, составившим протокол)

Записано правильно, дополнений и замечаний по содержанию протокола _____
поступило/не поступило

(замечания, если имеются)

(подпись лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении)

Копию настоящего протокола получил « ____ » _____ 20__ г.

(подпись лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении)

(расшифровка подписи)

От подписания протокола отказался:

(подпись должностного лица, составившего протокол)

(должность лица, составившего протокол)

(подпись должностного лица, составившего протокол)

(ФИО должностного лица, составившего протокол)

Прошу извещать меня любым из следующих способов:

(телефон, факс, адрес электронной почты)

(Ф.И.О. лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица), его подпись)

(наименование суда, мирового судьи)

(адрес суда, мирового судьи)

(должность, ФИО лица, направляющего материалы в суд/
мировому судье)

(адрес)

В соответствии с частью __ статьи 23.1, статьей 28.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) направляю на рассмотрение протокол об административном правонарушении от _____
(дата составления протокола)

№ _____, составленный в отношении _____
(номер протокола)

(наименование юридического лица/должность, ФИО лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении)

совершившего административное правонарушение, предусмотренное статьей _____ КоАП РФ.

Учитывая специфику законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области, регулирующих бюджетные правоотношения, при рассмотрении дела прошу вызвать в качестве свидетеля должностное лицо Контрольно-счетной палаты Московской области

(должность, ФИО должностного лица Контрольно-счетной палаты Московской области)

Реквизиты для перечисления штрафа:

КБК (код бюджетной классификации)	
ИНН	
КПП	
Получатель платежа	
Банк получателя платежа	
БИК	
р/с	
ОКТМО	
УИН (уникальный идентификатор начисления)	Доводится до сведения плательщика Контрольно-счетной палатой Московской области после вступления в силу постановления (решения) суда о назначении

	административного наказания.
Назначение платежа	<p>Перечисление</p> <p>административного штрафа по постановлению о наложении административного взыскания (штрафа) от _____ № _____</p>

Приложение на __ листах:

- 1 Протокол об административном правонарушении от _____ № _____.
- 2 Приказ Председателя Контрольно-счетной палаты Московской области «О проведении экспертно-аналитического мероприятия» от _____ № _____.
- 3.*

_____	/	_____
(должность)		(подпись) (ФИО)

* Иные документы, устанавливающие наличие события административного правонарушения, виновность лица, привлекаемого к административной ответственности, а также иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела.

**В Министерство имущественных отношений
Московской области**

бульвар Строителей, д.1, Московская область,
г. Красногорск, 143407

(должность, инициалы и фамилия лица, направляющего материалы в
Минмособлимущество)

(адрес)

В соответствии с пунктом 10 статьи 16.3 Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» (далее – Кодекс) направляю на рассмотрение протокол об административном правонарушении от _____ № _____, составленный
(дата составления протокола) (номер протокола)
в отношении _____,

(наименование юридического лица/должность, ФИО лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении)

совершившего административное правонарушение, предусмотренное статьей 12.1 (12.2, 12.3 или 12.4) Кодекса.

Учитывая специфику законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области, регулирующих бюджетные правоотношения, при рассмотрении дела прошу вызвать в качестве свидетеля должностное лицо Контрольно-счетной палаты Московской области _____.

(должность, ФИО должностного лица Контрольно-счетной палаты Московской области)

Приложение на ___ листах:

1. Протокол об административном правонарушении от _____ № _____;
2. Приказ Председателя Контрольно-счетной палаты Московской области «О проведении экспертно-аналитического мероприятия» от _____ № _____;
- 3.*

(должность)

(подпись)

(ФИО)

* Иные документы, устанавливающие наличие события административного правонарушения, виновность лица, привлекаемого к административной ответственности, а также иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела.

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Сретенка, д. 8,
г. Москва, 107045

Тел.: 8 (495) 500-34-47
факс: 8 (495) 500-34-37
e-mail: ksp@mosreg.ru

_____ 20__ г. № _____

Руководителю объекта экспертно-аналитического мероприятия

ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

ПРЕДПИСАНИЕ

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты Московской области на 20__ год проводится экспертно-аналитическое мероприятие «_____»
(наименование экспертно-аналитического мероприятия, исследуемый период, срок проведения экспертно-аналитического мероприятия)

на объекте _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия выявлены следующие нарушения:

1. _____.
 2. _____.
 3. _____.
- (указываются факты нарушений, конкретные статьи законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены)

С учетом изложенного и на основании 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», статьи 15 Закона Московской области № 135/2010-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Московской области» _____

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия/
наименование адресата)

в целях принятия безотлагательных мер по пресечению и предупреждению выявленных нарушений предписывается:

1. _____.
 2. _____.
 3. _____.
- (указываются конкретные безотлагательные меры по пресечению и предупреждению выявленных нарушений)

Настоящее предписание должно быть исполнено в срок до ____ 20__ года. О принятых мерах Контрольно-счетная палата Московской области должна быть уведомлена незамедлительно.

Невыполнение в установленный срок предписания КСП Московской области влечет за собой административную ответственность, предусмотренную частями 20 и 20.1 статьи 19.5 КоАП РФ – наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от двадцати до пятидесяти тысяч рублей или дисквалификацию от одного года до двух лет.

Председатель
Контрольно-счетной палаты
Московской области

Личная подпись

инициалы и фамилия

АКТ

о наличии признаков административного правонарушения, связанных с нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения №__

«__» _____ 20__ г.

(населенный пункт)

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты Московской области на 20__ год (пункт _____) проводится экспертно-аналитическое мероприятие

«_____»
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

на объекте _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии с пунктом 2 статьи 10 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» должностным лицом Контрольно-счетной палаты Московской области _____ составлен настоящий акт

(должность, фамилия и инициалы)

в присутствии/отсутствии должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия _____

(должность, фамилия и инициалы должностного лица (руководителя или иного уполномоченного им должностного лица) объекта экспертно-аналитического мероприятия)

Информация об объекте:

полное и сокращенное наименование и реквизиты объекта экспертно-аналитического мероприятия;

сведения о руководителе объекта экспертно-аналитического мероприятия, который в проверяемом периоде отвечал за его финансово-хозяйственную деятельность;

сведения о главном бухгалтере (бухгалтере) объекта экспертно-аналитического мероприятия.

В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлены признаки административного правонарушения, предусмотренного ст. ____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ).

Выявлены следующие обстоятельства, свидетельствующие о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения:

Данные обстоятельства подтверждаются следующими доказательствами:

К акту приобщаются:

Объяснения должностного лица (руководителя или иного уполномоченного должностного лица) объекта экспертно-аналитического мероприятия:

Настоящий Акт составлен в трех экземплярах, один из которых вручен

(должность, наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, фамилия и инициалы)

Должностное лицо
Контрольно-счетной палаты
Московской области
(должность)

личная подпись

инициалы и фамилия

Один экземпляр акта получил:

должность

личная подпись

инициалы и фамилия

Заполняется в случае отказа от подписи

От подписи под настоящим актом (получения копии акта) представитель

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

(должности, фамилия и инициалы)

отказался.

Должностное лицо
Контрольно-счетной палаты
Московской области

(должность)

(личная подпись)

инициалы и фамилия