

СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СФК 4040. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

(утвержден Коллегией Счетной палаты Российской Федерации
28 апреля 2006 года (протокол № 17К (484))

(в ред. решений Коллегии Счетной палаты Российской Федерации
от 3 ноября 2006 г., протокол № 38К (505); от 17 ноября 2006 г., протокол № 40К (507);
от 7 сентября 2007 г., протокол № 35К (553); от 28 декабря 2007 г., протокол № 59К (577))

**Москва,
2006 год**

Содержание

	Стр.
1. Общие положения	3
2. Документы, оформляемые по результатам контрольного мероприятия	3
3. Отчет о результатах контрольного мероприятия	5
4. Представление Счетной палаты	12
5. Предписание Счетной палаты	15
6. Информационное письмо Счетной палаты	17
7. Обращение Счетной палаты в правоохранительные органы	19

Приложения:

Приложение № 1	Форма отчета о результатах контрольного мероприятия	22
Приложение № 2	Форма представления Счетной палаты	24
Приложение № 3	Форма предписания Счетной палаты по результатам контрольного мероприятия (в случае выявления на проверяемых объектах нарушений, наносящих государству прямой ущерб и требующих безотлагательного пресечения)	26
Приложение № 4	Форма предписания Счетной палаты по результатам контрольного мероприятия (в случае невыполнения предписания Счетной палаты, оформленного и направленного в ходе проведения контрольного мероприятия, срок исполнения которого истек)	28
Приложение № 5	Форма информационного письма Счетной палаты	30
Приложение № 6	Форма сопроводительного письма к отчету о результатах контрольного мероприятия	32
Приложение № 7	Форма представления информации об основных итогах контрольного мероприятия	33
Приложение № 8	Форма обращения Счетной палаты в правоохранительные органы	34

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля, осуществляемого Счетной палатой Российской Федерации (далее – Счетная палата), СФК 4040 «Оформление результатов контрольных мероприятий» (далее – Стандарт), разработан в целях реализации статей 15, 23, 24 Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации» с учетом соответствующих положений ревизионных стандартов ИНТОСАИ и международных стандартов аудита.

1.2. Настоящий Стандарт устанавливает порядок оформления результатов контрольных мероприятий, который обязаны соблюдать должностные лица, инспекторы и иные штатные сотрудники Счетной палаты, осуществляющие оформление результатов контрольных мероприятий.

1.3. Целью Стандарта является определение правил подготовки и требований к документам, оформляемым по результатам контрольных мероприятий.

1.4. Положения настоящего Стандарта не распространяются на оформление заключений Счетной палаты на проекты федеральных законов о федеральном бюджете и о бюджетах государственных внебюджетных фондов на соответствующий финансовый год, на проекты федеральных законов по отчету Правительства Российской Федерации об исполнении федерального бюджета за отчетный финансовый год и отчетам Правительства Российской Федерации об исполнении бюджетов государственных внебюджетных фондов за отчетный финансовый год, подготовка которых определяется другими нормативными документами.

2. Документы, оформляемые по результатам контрольного мероприятия

2.1. По результатам контрольного мероприятия оформляется отчет. Кроме того, при наличии соответствующих оснований, одновременно могут подготавливаться следующие документы:

- представление Счетной палаты;

- предписание Счетной палаты;
- информационное письмо Счетной палаты;
- сопроводительное письмо при направлении отчета о результатах контрольного мероприятия;
- обращение Счетной палаты в правоохранительные органы.

2.2. Отчет о результатах контрольного мероприятия – это документ Счетной палаты, подготавливаемый по итогам контрольного мероприятия и отражающий его результаты, за достоверность которых соответствующие должностные лица Счетной палаты несут персональную ответственность.

2.3. Представление Счетной палаты - это документ, содержащий предложения Счетной палаты органам государственной власти, руководителям проверенных организаций о принятии мер по устранению выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений, возмещению причиненного государству ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и бесхозяйственности.

2.4. Предписание Счетной палаты - это документ, содержащий обязательное для исполнения указание (требование) Счетной палаты руководителям федеральных органов исполнительной власти, членам Правительства Российской Федерации, а также руководителям исполнительной власти субъектов Российской Федерации и проверенных организаций о безотлагательном пресечении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности, наносящих государству прямой непосредственный ущерб, а также соблюдении порядка и сроков рассмотрения представлений Счетной палаты.

2.5. Информационное письмо Счетной палаты – это документ, содержащий информацию для Президента Российской Федерации, Государственной Думы и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, других органов государственной власти и организаций о результатах контрольных мероприятий, проведенных Счетной палатой.

2.6. Обращение Счетной палаты в правоохранительные органы Российской Федерации – это документ, содержащий информацию о выявленных при проведении проверки или ревизии нарушениях законов, фактах причинения ущерба государству, которые содержат признаки действий, влекущих за собой уголовную ответственность или требующих иных мер реагирования.

2.7. В случае, если отчет, представление, предписание, информационное письмо и обращение в правоохранительные органы, оформляемые по результатам контрольного мероприятия, содержат сведения, составляющие государственную тайну, данным документам в установленном порядке присваивается гриф секретности, соответствующий наивысшей степени секретности содержащимся в них сведениям.

2.8. Отчет о результатах контрольного мероприятия, представление, предписание, информационное письмо и обращение в правоохранительные органы подготавливаются в соответствии с общими требованиями к составлению и оформлению служебных документов, определенными Инструкцией по делопроизводству в Счетной палате Российской Федерации. Указанные документы (за исключением отчета о результатах контрольного мероприятия) составляются на бланках Счетной палаты.

3. Отчет о результатах контрольного мероприятия

3.1. Отчет о результатах контрольного мероприятия (далее – отчет) составляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации».

3.2. Подготовка проекта отчета при проведении контрольного мероприятия, включенного в план работы Счетной палаты по инициативе Счетной палаты, непосредственное руководство которым осуществлялось Председателем Счетной палаты или заместителем Председателя Счетной либо аудитором Счетной палаты, ответственным за проведение контрольного мероприятия, осуществляется под руководством указанных членов Коллегии Счетной палаты.

Руководитель контрольного мероприятия на основании акта (актов) проверки (ревизии), оформленного и зарегистрированного в установленном порядке, и иных документов, оформленных в ходе проведения контрольного мероприятия в соответствии со стандартом СФК 4020 «Проведение контрольных мероприятий. Общие правила», подготавливает проект отчета, в котором формулируются предварительные выводы и предложения, и представляет его на визу начальнику соответствующей инспекции, который после согласования с директором департамента направляет проект отчета на рассмотрение члену Коллегии Счетной палаты.

По результатам рассмотрения проекта отчета членом Коллегии Счетной палаты, при необходимости, осуществляется его доработка.

Доработанный и завизированный директором департамента проект отчета представляется члену Коллегии Счетной палаты, который подписывает отчет и вносит его на рассмотрение и утверждение Коллегии Счетной палаты.

3.3. В случае проведения контрольного мероприятия двумя и более аудиторами Счетной палаты, включенного в план работы Счетной палаты по инициативе Счетной палаты, аудитор Счетной палаты, на которого возложена ответственность за организацию взаимодействия аудиторов Счетной палаты в ходе проведения контрольного мероприятия и представления отчета на рассмотрение Коллегии, в установленные программой сроки обобщает материалы, представленные аудиторами Счетной палаты по результатам контрольного мероприятия по вопросам, входящим в их компетенцию, и готовит отчет, который подписывается всеми аудиторами, ответственными за проведение данного контрольного мероприятия, с указанием соответствующих разделов программы контрольного мероприятия.

3.4. В случае, если контрольное мероприятие проводилось Счетной палатой в соответствии с поручениями Совета Федерации и Государственной Думы или по обращениям не менее одной пятой от общего числа членов Совета Федерации или депутатов Государственной Думы и охватывало вопросы, входящие в компетенцию двух и более аудиторов Счетной палаты, то

Председатель Счетной палаты или по его поручению заместитель Председателя Счетной палаты с привлечением сотрудников Счетной палаты в установленные программой сроки обобщает материалы, представленные аудиторами Счетной палаты по результатам контрольного мероприятия, и готовит отчет, который визируется аудиторами Счетной палаты с указанием соответствующих разделов программы мероприятия.

В указанных случаях отчет, представляемый на рассмотрение Коллегии Счетной палаты, подписывается Председателем Счетной палаты либо по его поручению заместителем Председателя Счетной палаты.

3.5. Срок оформления отчета составляет не более 21 календарного дня с момента подписания последнего акта проверки (ревизии) в рамках данного контрольного мероприятия. Указанный срок может быть изменен по решению Коллегии Счетной палаты.

3.6. Отчет имеет следующую структуру:

- исходные данные о контрольном мероприятии (основание проведения данного контрольного мероприятия; цели и предмет контрольного мероприятия; перечень объектов контроля, проверенный период, срок проведения контрольного мероприятия);
- результаты контрольного мероприятия (выявленные нарушения и недостатки);
- выводы по результатам контрольного мероприятия;
- предложения по устранению выявленных нарушений и принятию конкретных мер;
- приложения.

Типовая форма отчета о результатах контрольного мероприятия приведена в приложении № 1 к настоящему Стандарту.

3.7. Отчет должен соответствовать:

- исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании контрольного мероприятия в плане работы Счетной палаты;
- утвержденной программе контрольного мероприятия;

- информации, изложенной в актах проверки (ревизии) и иных документах, подготовленных в ходе проведения контрольного мероприятия;
- положениям Регламента Счетной палаты, настоящему стандарту и иным нормативным документам Счетной палаты.

3.8. Результаты контрольного мероприятия должны содержать конкретные ответы по всем вопросам утвержденной программы контрольного мероприятия. При этом обязательным является указание вскрытых фактов нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов в деятельности проверенного органа государственной власти и (или) организации, фактов незаконного, в том числе нецелевого, и (или) неэффективного использования средств федерального бюджета, государственных внебюджетных фондов и федеральной собственности с обязательным указанием оценки ущерба государству (при его наличии) и конкретных должностных лиц, допустивших нарушение.

Во всех случаях выявленных нарушений, фактов незаконного, в том числе нецелевого использования средств федерального бюджета и государственных внебюджетных фондов (с указанием средств по уровням бюджетной системы и бюджетного года), нарушений в распоряжении и управлении объектами государственной собственности в отчете делается ссылка на статьи законов и (или) пункты нормативных правовых актов, требования которых нарушены, а также оформленные акты проверки (ревизии).

В приложении к отчету о результатах контрольного мероприятия указывается перечень фактов нарушений (со ссылкой на оформленные акты), которые не включены в отчет, изменена их квалификация или содержание.

Кроме того, при изложении результатов контрольного мероприятия необходимо отразить (при наличии):

- выявленные недостатки в управлении и ведомственном контроле в сфере, соответствующей предмету контрольного мероприятия, а также

существенные недостатки системы внутреннего контроля на проверенных объектах в случае их выявления в ходе контрольного мероприятия;

- выявленные недостатки законодательного регулирования в сфере, соответствующей предмету контрольного мероприятия;
- информацию о принятых срочных мерах для пресечения противоправных действий в случае, если выявленные в ходе проведения проверки нарушения содержали признаки состава преступления;
- информацию об отсутствии нарушений, если они не были выявлены по результатам проверки тех или иных вопросов программы контрольного мероприятия.

3.9. Выводы в отчете формулируются по каждой цели контрольного мероприятия и должны в сжатой форме отражать основные результаты контрольного мероприятия, причины выявленных нарушений и недостатков и последствия, которые они могут повлечь за собой.

В выводах дается оценка ущерба (при его наличии), нанесенного федеральному бюджету, государственным внебюджетным фондам, федеральной собственности с указанием конкретных должностных лиц, допустивших эти нарушения. Кроме того, если по результатам предыдущих проверок Счетной палаты на данном объекте контроля были выявлены нарушения, в выводах необходимо отразить информацию о принятых мерах по их устранению, а также указать требования и предложения, которые не были выполнены.

3.10. Предложения, формулируемые в отчете, должны основываться на выводах и быть направлены на устранение причин выявленных нарушений и недостатков и возмещение ущерба (при наличии), причиненного федеральному бюджету, государственным внебюджетным фондам, федеральной собственности. Вопрос о конкретных практических мерах по их устранению должен решаться непосредственно руководством проверяемой организации.

Кроме того, в отчете при необходимости даются предложения:

- по предъявлению санкций (не уголовных) в отношении должностных лиц, допустивших нарушения;
- по взысканию средств с юридических лиц;
- рекомендации по устранению существенных недостатков системы внутреннего контроля, отмеченных в ходе контрольного мероприятия;
- об изменениях в законодательном регулировании в сфере, соответствующей предмету контрольного мероприятия.

Предложения должны быть:

- конкретными, сжатыми и простыми по форме, а также достаточно подробными по содержанию для их понимания в случае, если они рассматриваются отдельно;
- практическими, то есть выполнимыми в разумный срок и в рамках действующего законодательства;
- ориентированными на принятие мер, выполнение которых можно оценить или измерить;
- обращены в адрес проверенных и других организаций и должностных лиц, отвечающих за принятие соответствующих мер и уполномоченных на это;
- сформулированы таким образом, чтобы можно было проверить их исполнение.

3.11. В случае, если по результатам контрольного мероприятия необходимо направить органам государственной власти, руководителям проверенных организаций представление, предписание, информационное письмо, а также обращение в правоохранительные органы, в отчете формулируются соответствующие предложения с указанием адресата.

3.12. Приложениями к отчету являются:

а) перечни следующих материалов:

- законов и иных нормативных правовых актов, исполнение которых проверено в ходе контрольного мероприятия;

- документов, не полученных по требованию Счетной палаты в ходе проведения проверки (ревизии), и соответствующих актов, оформленных по факту непредставления документов, а также перечень иных фактов препятствования в работе;

- оформленных актов проверки (ревизии) с информацией о наличии письменных замечаний и возражений должностных лиц и (или) руководителей проверенных органов государственной власти и (или) организаций либо сведений об отказе указанных должностных лиц ознакомиться с актом либо его подписать;

- иных документов, содержащих исходную информацию, подтверждающую достоверность данных о результатах контрольного мероприятия, а также дополнительную информацию об особенностях правового регулирования в соответствующей сфере (при необходимости);

- фактов нарушений (со ссылкой на оформленные акты), которые не были включены в отчет, изменена их квалификация или содержание;

б) заключение на письменные замечания и возражения руководителя проверенной организации по акту проверки (ревизии).

3.13. При написании отчета следует руководствоваться следующими требованиями.

3.13.1. Результаты контрольного мероприятия, изложенные в отчете, должны соответствовать поставленным целям контрольного мероприятия, сделанные выводы быть аргументированными, а предложения логически следовать из них.

3.13.2. Отчет должен включать только ту информацию, заключения и выводы, которые подтверждаются надлежащими и соответствующими доказательствами, зафиксированными в актах проверки (ревизии) и иных документах, оформленных в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.13.3. Доказательства, представленные в отчете, должны излагаться в беспристрастной форме. В отчете не должно быть преувеличения и излишнего подчеркивания выявленных нарушений и недостатков. При этом не должны

применяться такие оценочные юридические термины как «халатность», «хищения», «растрата», «присвоение», поскольку квалифицировать подобные действие или бездействие лиц вправе только правоохранительные и судебные органы.

3.13.4. При написании отчета следует соблюдать четкость формулировок, целостность и ясность изложения. Если в тексте используются какие-либо технические или специальные термины, незнакомые сокращения, они должны быть объяснены.

3.13.5. В тексте отчета для наглядности при изложении материалов возможно использование таблиц, графиков, диаграмм и т.п.

Объем текстовой части отчета с учетом масштаба и характера проведенного контрольного мероприятия должен составлять, как правило, не более 30 страниц.

3.14. Отчеты о результатах контрольного мероприятия являются документами Счетной палаты ограниченного распространения. Всем отчетам, кроме содержащих сведения, составляющие государственную тайну, до их официального внесения на Коллегию Счетной палаты присваивается ограничительная пометка "Для служебного пользования". После утверждения отчета решением Коллегии Счетной палаты ограничительные пометки с отчета снимаются, если иное не предусмотрено решением Коллегии Счетной палаты.

3.15. Отчет подготавливается в единственном экземпляре на специально сертифицированной технике, не подключенной к открытым информационным системам, в том числе международного информационного обмена.

4. Представление Счетной палаты

4.1. Представление Счетной палаты по результатам контрольного мероприятия подготавливается в соответствии со статьей 23 Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации» в случае необходимости направления предложений для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного государству ущерба и привлечению к

ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и бесхозяйственности.

4.2. Проект представления Счетной палаты подготавливается одновременно с оформлением проекта отчета под руководством аудитора Счетной палаты, ответственного за проведение контрольного мероприятия, или Председателя Счетной палаты либо заместителя Председателя Счетной палаты, если они осуществляли непосредственное руководство проведением данного контрольного мероприятия. Проект представления Счетной палаты указанные должностные лица Счетной палаты вносят на рассмотрение Коллегии вместе с отчетом.

4.3. Проект представления Счетной палаты подготавливается в адрес руководителей организаций, являющихся объектами контроля Счетной палаты, а также руководителей органов государственной власти Российской Федерации или органов государственной власти субъектов Российской Федерации, в компетенции которых находится решение вопросов, затрагиваемых в представлениях.

4.4. Представление Счетной палаты должно содержать следующую информацию:

- исходные данные о контрольном мероприятии (основание для его проведения, наименование контрольного мероприятия, а также объекты проверки и проверенный период при их отсутствии в наименовании контрольного мероприятия, сроки проведения контрольного мероприятия при необходимости);
- нарушения, выявленные в результате проведения мероприятия и касающиеся компетенции органа государственной власти, организации или должностного лица, которому направляется представление с указанием конкретных статей законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;
- предложения об устранении выявленных нарушений, взыскании средств федерального бюджета и государственных внебюджетных фондов,

использованных не по целевому назначению, штрафных санкциях и привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении;

- сроки принятия мер по устранению нарушений и представления ответа по результатам рассмотрения представления Счетной палаты.

4.5. При выявлении нарушений, наносящих государству ущерб, в представлении Счетной палаты дается оценка ущерба для федерального бюджета, государственных внебюджетных фондов, федеральной собственности.

4.6. Проекты представлений Счетной палаты, вносимые на рассмотрение Коллегии Счетной палаты, подготавливаются в каждом конкретном случае за подписью должностных лиц Счетной палаты, указанных в подпункте 4.2 настоящего Стандарта, в зависимости от адресата, которому они направляются.

Проекты представлений Счетной палаты, направляемые Председателю Правительства Российской Федерации и его заместителям, Председателю Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и его заместителям, Председателю Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и его заместителям, Председателю Верховного Суда Российской Федерации, Председателю Конституционного Суда Российской Федерации, Председателю Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, Руководителю Администрации Президента Российской Федерации, Председателю Центрального банка Российской Федерации и Генеральному прокурору Российской Федерации, управляющему делами Президента Российской Федерации, подготавливаются за подписью Председателя Счетной палаты.

Представления Счетной палаты, направляемые руководителям иных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, руководителям других органов и организаций, подготавливаются за подписью членов Коллегии Счетной палаты, ответственных за проведение соответствующего мероприятия.

Типовая форма представления Счетной палаты приведена в приложении № 2 к настоящему Стандарту.

Объем текстовой части представления Счетной палаты не должен превышать, как правило, 5 страниц.

5. Предписание Счетной палаты

5.1. При подготовке отчета о результатах контрольного мероприятия в соответствии со статьей 24 Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации» предписание Счетной палаты оформляется в случаях:

а) выявления нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности, наносящих государству прямой непосредственный ущерб и требующих безотлагательного пресечения, по результатам контрольного мероприятия;

б) невыполнения предписания Счетной палаты, направленного по фактам нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности, выявленным в ходе проведения данного контрольного мероприятия, срок исполнения которого истек.

В этих случаях предписания Счетной палаты подготавливаются одновременно с оформлением проекта отчета под руководством аудиторов Счетной палаты, ответственных за проведение контрольного мероприятия, или Председателя Счетной палаты либо заместителя Председателя Счетной палаты, если они осуществляли непосредственное руководство проведением данного контрольного мероприятия. Проекты предписаний Счетной палаты указанные должностные лица Счетной палаты вносят на рассмотрение Коллегии вместе с отчетом.

Проекты предписаний Счетной палаты подготавливаются в адрес администраций проверяемых предприятий, учреждений и организаций, руководителей федеральных органов исполнительной власти, членов Правительства Российской Федерации, а также руководителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, в деятельности которых установлены нарушения.

5.1.1. Предписание Счетной палаты по фактам выявленных нарушений, наносящих государству прямой непосредственный ущерб и требующих

безотлагательного пресечения, должно содержать:

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

нарушения, выявленные в результате проведения мероприятия, наносящие государству прямой непосредственный ущерб и касающиеся компетенции органа государственной власти, организации или должностного лица, которому направляется предписание, с указанием статей законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;

оценку ущерба, причиненного федеральному бюджету, бюджетам государственных внебюджетных фондов, федеральной собственности вследствие вскрытых фактов нарушений;

требования о незамедлительном устранении выявленных нарушений, возмещении ущерба, причиненного федеральному бюджету, государственным внебюджетным фондам, федеральной собственности, а также привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства;

сроки исполнения предписания Счетной палаты.

Типовая форма предписания по результатам контрольного мероприятия Счетной палаты приведена в приложении № 3 к настоящему Стандарту.

5.1.2. Предписание Счетной палаты по фактам невыполнения администрацией проверяемых предприятий, учреждений и организаций или руководителями федеральных органов исполнительной власти, членами Правительства Российской Федерации, а также руководителями органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации ранее направленных предписаний Счетной палаты должно содержать:

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

указание на нарушение статьи 24 Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации» в части обязательного исполнения предписаний Счетной палаты;

нарушения, выявленные в ходе проведения контрольного мероприятия, которые требовалось безотлагательно устранить в ранее направленном предписании (с указанием его номера и даты), но которые не были устранены;

требование о незамедлительном исполнении предписаний, направленных в ходе проведения контрольного мероприятия, с указанием об устранении выявленных нарушений, возмещении ущерба, причиненного федеральному бюджету, государственным внебюджетным фондам, федеральной собственности, а также привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства, изложенных в ранее направленных предписаниях;

сроки исполнения предписания Счетной палаты.

Типовая форма предписания по результатам контрольного мероприятия Счетной палаты приведена в приложении № 4 к настоящему Стандарту.

5.2. Проекты предписаний Счетной палаты, вносимые на рассмотрение Коллегии Счетной палаты, подготавливаются за подписью Председателя Счетной палаты или заместителя Председателя Счетной палаты.

Объем текстовой части предписания Счетной палаты не должен превышать, как правило, 5 страниц.

5.3. Предписания Счетной палаты, необходимость направления которых возникает в ходе контрольного мероприятия, оформляются в соответствии с пунктами 3.4.18 и 3.4.19 стандарта СФК 4020 «Проведение контрольных мероприятий. Общие правила.

6. Информационное письмо Счетной палаты

6.1. Информационное письмо Счетной палаты подготавливается в соответствии со статьей 15 Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации» в случае, если по решению Коллегии результаты контрольного

мероприятия необходимо довести до сведения Президента Российской Федерации, Государственной Думы и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, а также руководителей соответствующих органов государственной власти и организаций.

6.2. Проект информационного письма Счетной палаты подготавливается одновременно с оформлением проекта отчета под руководством аудитора Счетной палаты, ответственного за проведение мероприятия, или Председателя Счетной палаты либо заместителя Председателя Счетной палаты, если они осуществляли непосредственное руководство проведением данного контрольного мероприятия. Проект информационного письма Счетной палаты указанные должностные лица Счетной вносят на рассмотрение Коллегии вместе с отчетом.

6.3. В информационном письме Счетной палаты излагаются результаты контрольного мероприятия, касающиеся компетенции адресата и представляющие для него интерес, а также указываются направленные по результатам контрольного мероприятия представления, предписания и обращения в правоохранительные органы.

В информационном письме может быть указана просьба проинформировать Счетную палату о результатах рассмотрения указанного письма.

6.4. Проекты информационных писем Счетной палаты, вносимые на рассмотрение Коллегии Счетной палаты, подготавливаются за подписью должностных лиц Счетной палаты, указанных в подпункте 6.2 настоящего Стандарта.

Информационные письма Счетной палаты, направляемые Президенту Российской Федерации, Председателю Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Председателю Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации, Председателю Верховного Суда Российской Федерации,

Председателю Конституционного Суда Российской Федерации, Председателю Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, Председателю Центрального банка Российской Федерации и Генеральному прокурору Российской Федерации, подготавливаются за подписью Председателя Счетной палаты, а в его отсутствие – за подписью Заместителя Председателя Счетной палаты.

Типовая форма информационного письма Счетной палаты приведена в приложении № 5 к настоящему Стандарту.

Объем текстовой части информационного письма Счетной палаты не должен превышать, как правило, 5 страниц.

6.5. Отчеты о результатах контрольных мероприятий направляются в Совет Федерации и Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации с сопроводительными письмами, к которым, за исключением отчетов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, также прилагается информация об основных итогах контрольных мероприятий (не более 3-х страниц), подготовленная за подписью соответствующих должностных лиц Счетной палаты, указанных в подпунктах 3.2, 3.3 и 3.4 настоящего Стандарта, после утверждения отчетов о результатах контрольных мероприятий Коллегией Счетной палаты.

Типовая форма сопроводительного письма Счетной палаты приведена в приложении № 6 к настоящему Стандарту.

Типовая форма информации об основных итогах контрольного мероприятия Счетной палаты приведена в приложении № 7 к настоящему Стандарту.

7. Обращение Счетной палаты в правоохранительные органы

7.1. Обращение Счетной палаты в правоохранительные органы подготавливается в соответствии со статьями 15 и 23 Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации» и соглашениями о взаимодействии Счетной палаты с правоохранительными органами в случаях, если выявленные на проверенных объектах нарушения законодательства Российской Федерации

содержат признаки действий должностных лиц, влекущих за собой уголовную ответственность или требующих иных мер реагирования.

7.2. Проект обращения Счетной палаты в правоохранительные органы подготавливается одновременно с оформлением проекта отчета под руководством аудитора Счетной палаты, ответственного за проведение контрольного мероприятия, или Председателя Счетной палаты либо заместителя Председателя Счетной палаты, если они осуществляли непосредственное руководство проведением данного контрольного мероприятия. Проект обращения Счетной палаты в правоохранительные органы указанные должностные лица Счетной палаты вносят на рассмотрение Коллегии вместе с отчетом.

Проект обращения Счетной палаты в правоохранительные органы до внесения на рассмотрение Коллегии Счетной палаты согласуется со структурным подразделением аппарата Счетной палаты, обеспечивающим взаимодействие Счетной палаты с правоохранительными органами.

7.3. Обращение Счетной палаты в правоохранительные органы должно содержать:

- обобщенный вывод по результатам контрольного мероприятия о неправомерных действиях (бездействии) должностных и иных лиц органов государственной власти и организаций (при наличии доводов о допущенных ими конкретных нарушениях законодательства Российской Федерации);
- конкретные факты выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, в том числе связанных с незаконным (нецелевым) использованием средств федерального бюджета, государственных внебюджетных фондов и федеральной собственности со ссылками на подтверждающие их соответствующие разделы и пункты отчета и актов по результатам контрольного мероприятия с приведением данных, содержащих признаки совершения уголовно наказуемых деяний (при их наличии);
- сведения о размере причиненного государству ущерба;
- информацию о замечаниях и возражениях по акту проверки

(ревизии) (при их наличии) ответственных должностных лиц проверенных объектов по существу каждого факта выявленных нарушений и заключение по ним Счетной палаты;

- перечень представлений, предписаний, направленных в адрес органов государственной власти, проверенных организаций, или иных принятых мерах.

7.4. Проекты обращений Счетной палаты на имя Генерального прокурора Российской Федерации, вносимые на рассмотрение Коллегии Счетной палаты, подготавливаются за подписью Председателя Счетной палаты.

Проекты обращений Счетной палаты в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную службу безопасности Российской Федерации, направляемые для рассмотрения Коллегией Счетной палаты, подготавливаются за подписью аудитора Счетной палаты, ответственного за проведение контрольного мероприятия или Председателя Счетной палаты либо заместителя Председателя Счетной палаты, если они осуществляли непосредственное руководство проведением данного контрольного мероприятия.

7.5. К обращению Счетной палаты в правоохранительные органы прилагаются копии отчета о результатах контрольного мероприятия, актов проверки (ревизии) с обязательным приложением копий первичных документов, подтверждающих факты выявленных правонарушений, письменных замечаний и возражений должностных лиц проверенных организаций по акту (актам) проверки (ревизии), если они были оформлены отдельным документом, и заключения по ним Счетной палаты, а также перечень прилагаемых документов.

Типовая форма обращения Счетной палаты в правоохранительные органы приведена в приложении № 8 к настоящему Стандарту.

Приложение № 1
к стандарту СФК 4040,
утвержденному
Коллегией Счетной палаты
Российской Федерации
28 апреля 2006 года
(протокол № 17К (484))

Для служебного пользования

УТВЕРЖДЕН

Коллегией Счетной палаты
Российской Федерации
_____ 200_ года
(протокол № ____ (____), п. ____)

ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

« _____ »
(наименование контрольного мероприятия в соответствии с планом работы Счетной палаты Российской Федерации)

Основание для проведения контрольного мероприятия: _____

(пункт __ Плана работы Счетной палаты Российской Федерации на _____ год; решение Коллегии Счетной палаты Российской Федерации (протокол от _____ № ____ (____), пункт __); постановление Совета Федерации или Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от _____ № ____; обращение не менее одной пятой от общего числа членов Совета Федерации или депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от _____ № ____)

Цель (цели) контрольного мероприятия: _____

(из программы контрольного мероприятия)

Предмет (предметы) контрольного мероприятия: _____

(из программы контрольного мероприятия)

Объект (объекты) контрольного мероприятия: _____

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

Проверяемый период деятельности: _____

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

Срок проведения контрольного мероприятия: с _____ по _____

(если установленный в программе контрольного мероприятия срок его проведения изменялся решением Коллегии Счетной палаты, то указывается измененный срок)

Результаты контрольного мероприятия:

1. _____
2. _____

(даются ответы на вопросы программы контрольного мероприятия, основанные на информации в актах (сводном акте) по результатам контрольного мероприятия; указываются вскрытые факты нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов и недостатки в деятельности проверяемых объектов со ссылкой на статьи законов и (или) пункты нормативных правовых актов, требования которых нарушены и оценкой по каждому из них размера ущерба, причиненного государству (при его наличии))

Выводы:

1. _____
2. _____

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

Предложения:

1. _____
2. _____

(формулируются предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков, возмещению ущерба, привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения, и другие в адрес органов государственной власти и проверенных организаций, в компетенции которых находится реализация указанных предложений, а также предложения по направлению по результатам контрольного мероприятия представлений, предписаний, информационных писем, обращений в правоохранительные органы)

- Приложения:** 1. _____
2. _____

указывается наименование приложения на _____ л.

(перечень законов и иных нормативных правовых актов, исполнение которых проверено в ходе контрольного мероприятия, документов, не полученных по запросу, оформленных актов по результатам контрольного мероприятия; заключение на замечания руководителя проверенной организации по акту проверки (ревизии) и др. (п. 3.12 настоящего Стандарта))

Председатель Счетной палаты

Российской Федерации, или

Заместитель Председателя

Счетной палаты

Российской Федерации, или

Аудитор (аудиторы) Счетной палаты

Российской Федерации

личная подпись

инициалы и фамилия

(в случаях проведения контрольного мероприятия, предусмотренных пп. 3.2 и 3.3 настоящего Стандарта)

Председатель Счетной палаты

Российской Федерации или

Заместитель Председателя

Счетной палаты

Российской Федерации

личная подпись

инициалы и фамилия

(в случаях проведения контрольного мероприятия, предусмотренных п. 3.4 настоящего Стандарта)

Оформляется на бланке представления
Счетной палаты Российской Федерации
(после принятия решения Коллегией Счетной палаты
Российской Федерации)

Приложение 2
к стандарту СФК 4040,
утвержденному
Коллегией Счетной палаты
Российской Федерации
28 апреля 2006 года
(протокол № 17К (484))

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Руководителю государственного органа,
организации

(инициалы, фамилия)

В соответствии с Планом работы Счетной палаты Российской Федерации
на _____ год проведено контрольное мероприятие

«_____» _____
(наименование контрольного мероприятия, объект (объекты) проверки и проверяемый период (если они не
указаны в наименовании контрольного мероприятия))

По результатам контрольного мероприятия установлено следующее.

(указываются конкретные факты нарушений и недостатков, выявленных в результате контрольного
мероприятия, и дается оценка причиненного государству ущерба (при его наличии))

С учетом изложенного и на основании статьи 23 Федерального закона «О
Счетной палате Российской Федерации» _____

(указывается наименование государственного
органа, организации)

предлагается следующее:

(указываются предложения для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению
причиненного государству ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении
законодательства Российской Федерации)

Представление направляется в соответствии с решением Коллегии
Счетной палаты Российской Федерации (протокол от__ __200__г.
№____(____)).

О результатах рассмотрения настоящего представления и принятых мерах
необходимо проинформировать Счетную палату Российской Федерации

(до __ __ 200__ года или в течение _____ дней со дня его получения либо срок может быть не
указан)

Приложение: Отчет о результатах контрольного мероприятия, другие
документы (при соответствующем решении Коллегии
Счетной палаты) на ____ л. в 1 экз.

Председатель

(в случае направления представления Счетной палаты
Председателю Правительства Российской Федерации и его
заместителям, Председателю Совета Федерации Федерального
Собрания Российской Федерации и его заместителям,
Председателю Государственной Думы Федерального Собрания
Российской Федерации и его заместителям, Председателю
Верховного Суда Российской Федерации, Председателю
Конституционного Суда Российской Федерации, Председателю
Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации,
Руководителю Администрации Президента Российской
Федерации, Председателю Центрального банка Российской
Федерации, Генеральному прокурору Российской Федерации,
управляющему делами Президента Российской Федерации)

личная подпись

инициалы и фамилия

Председатель или

Заместитель Председателя

(в соответствии с п. 4.6 настоящего Стандарта и в случаях
проведения контрольного мероприятия, предусмотренных п. 3.4
настоящего Стандарта)

личная подпись

инициалы и фамилия

Заместитель Председателя

(в соответствии с п. 4.6 настоящего Стандарта и в случаях
проведения контрольного мероприятия, предусмотренных п. 3.3
настоящего Стандарта)

личная подпись

инициалы и фамилия

Председатель, или

Заместитель Председателя, или

Аудитор

(в соответствии с п. 4.6 настоящего Стандарта и в случаях
проведения контрольного мероприятия, предусмотренных п. 3.2
настоящего Стандарта)

личная подпись

инициалы и фамилия

Оформляется на бланке предписания
Счетной палаты Российской Федерации
(после принятия решения Коллегией Счетной палаты
Российской Федерации)

Приложение № 3
к стандарту СФК 4040,
утвержденному
Коллегией Счетной палаты
Российской Федерации
28 апреля 2006 года
(протокол № 17К (484))

ПРЕДПИСАНИЕ

СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(в случае выявления на проверяемых объектах нарушений, наносящих государству
прямой ущерб и требующих безотлагательного пресечения)

Руководителю государственного
органа, организации

(инициалы, фамилия)

В соответствии с Планом работы Счетной палаты Российской Федерации
на _____ год проведено контрольное мероприятие

«_____».
(наименование контрольного мероприятия, объект (объекты) проверки и проверяемый период (если они не
указаны в наименовании контрольного мероприятия))

По результатам контрольного мероприятия установлено следующее.

(указываются вскрытые факты нарушений, наносящих государству прямой непосредственный ущерб,
касающихся компетенции государственного органа, организации или должностного лица, в адрес которого
направляется предписание, с указанием конкретных статей законов и (или) пунктов иных нормативных
правовых актов, требования которых нарушены, а также оценка ущерба, причиненного государству)

С учетом изложенного и на основании статьи 24 Федерального закона «О
Счетной палате Российской Федерации» _____
(указывается наименование государственного органа,

_____ предписывается:
организации)

(указываются требования о незамедлительном устранении выявленных нарушений, возмещении ущерба,
причиненного федеральному бюджету, государственным внебюджетным фондам, федеральной собственности, а
также привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства)

Предписание направляется в соответствии с решением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации (протокол от ____ ____ 200_ г. № ____ (____)).

О выполнении настоящего предписания и принятых мерах необходимо проинформировать Счетную палату Российской Федерации _____

(до ____ 200_ года *или* в течение ____ дней со дня его получения)
(число, месяц)

Приложение: Копии акта (актов) по результатам контрольного мероприятия, других документов (при соответствующем решении Коллегии) на ____ л. в 1 экз.

Председатель или
Заместитель Председателя

личная подпись

инициалы и фамилия

Оформляется на бланке предписания
Счетной палаты Российской Федерации
(после принятия решения Коллегией Счетной палаты
Российской Федерации)

Приложение № 4
к стандарту СФК 4040,
утвержденному
Коллегией Счетной палаты
Российской Федерации
28 апреля 2006 года
(протокол № 17К (484))

ПРЕДПИСАНИЕ
СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(в случае невыполнения предписания Счетной палаты, оформленного и направленного
в ходе проведения контрольного мероприятия, срок исполнения которого истек)

Руководителю государственного
органа, организации

(инициалы, фамилия)

В соответствии с Планом работы Счетной палаты Российской Федерации
на _____ год проведено контрольное мероприятие «_____».

(наименование контрольного мероприятия и наименование объекта (объектов) проверки и проверяемый период
(если они не указаны в наименовании контрольного мероприятия))

В ходе проведения контрольного мероприятия установлены следующие
нарушения: _____

(указываются вскрытые факты нарушений, наносящих государству прямой непосредственный ущерб,
касающихся компетенции государственного органа, организации или должностного лица, в адрес которого
направляется предписание, с указанием конкретных статей законов и (или) пунктов иных нормативных
правовых актов, требования которых нарушены, а также оценка ущерба, причиненного государству)

В целях безотлагательного пресечения указанных нарушений в
соответствии со статьей 24 Федерального закона «О Счетной палате Российской
Федерации» в адрес _____

(указываются адресаты, которым направлялись предписания)

направлены предписания Счетной палаты Российской Федерации от _____ № _____, которые не исполнены в установленный срок.

Тем самым нарушена статья 24 указанного Федерального закона в части обязательного исполнения предписаний Счетной палаты Российской Федерации.

С учетом изложенного и на основании статьи 24 Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации» _____

_____ (указываются адресаты, которым направлялись предписания)

предписывается:

_____ (указываются требования о незамедлительном устранении выявленных нарушений, возмещении ущерба, причиненного федеральному бюджету, государственным внебюджетным фондам, федеральной собственности, привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства, а также требование незамедлительного исполнения предписания Счетной палаты, оформленного и направленного в ходе проведения контрольного мероприятия, срок исполнения которого истек)

Предписание направляется в соответствии с решением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации (протокол от _____ 200_ г. № _____ (_____)).

О выполнении настоящего предписания и принятых мерах необходимо проинформировать Счетную палату Российской Федерации _____

_____ (до _____ 200_ года или в течение _____ дней со дня его получения)
(число, месяц)

Председатель или
Заместитель Председателя

_____ личная подпись

_____ инициалы и фамилия

Оформляется на бланках Счетной палаты Российской Федерации (после принятия решения Коллегией Счетной палаты Российской Федерации)

Приложение № 5
к стандарту СФК 4040,
утвержденному
Коллегией Счетной палаты
Российской Федерации
28 апреля 2006 года
(протокол № 17К (484))

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

(при заполнении не печатается)

Президенту Российской Федерации,
Председателю Государственной Думы
(Совета Федерации)
Федерального Собрания
Российской Федерации,
Руководителю государственного органа

(инициалы, фамилия)

Уважаемый _____!
(имя, отчество)

В соответствии с Планом работы Счетной палаты Российской Федерации на _____ год проведено контрольное мероприятие

«_____».
(наименование контрольного мероприятия, объект (объекты) проверки и проверяемый период (если они не указаны в наименовании))

По результатам контрольного мероприятия установлено следующее.

(излагаются результаты контрольного мероприятия, касающиеся компетенции и представляющие интерес для адресата письма)

Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от _____ 200_ г. № _____ (____)) утвержден отчет о результатах контрольного мероприятия и направлены _____

(указываются представления, предписания, обращения в правоохранительные органы (с указанием адресата), направленные по решению Коллегии Счетной палаты (при их наличии))

Настоящее письмо направляется в соответствии с указанным решением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации.

О результатах рассмотрения письма просьба проинформировать Счетную палату Российской Федерации (при соответствующем решении Коллегии).

Приложение: Отчет о результатах контрольного мероприятия (при соответствующем решении Коллегии) на ____ л. в 1 экз.

Председатель или
Заместитель Председателя

личная подпись

инициалы и фамилия

(в случае направления информационного письма Счетной палаты Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства Российской Федерации, Председателю Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Председателю Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Председателю Верховного Суда Российской Федерации, Председателю Конституционного Суда Российской Федерации, Председателю Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, Председателю Центрального банка Российской Федерации и Генеральному прокурору Российской Федерации)

Председатель или
Заместитель Председателя

личная подпись

инициалы и фамилия

(в соответствии с п. 6.4 настоящего Стандарта и в случаях проведения контрольного мероприятия, предусмотренных п. 3.4 настоящего Стандарта)

Заместитель Председателя

личная подпись

инициалы и фамилия

(в соответствии с п. 6.4 настоящего Стандарта и в случаях проведения контрольного мероприятия, предусмотренных п. 3.3 настоящего Стандарта)

Председатель, или
Заместитель Председателя, или
Аудитор

личная подпись

инициалы и фамилия

(в соответствии с п. 6.4 настоящего Стандарта и в случаях проведения контрольного мероприятия, предусмотренных п. 3.2 настоящего Стандарта)

Оформляется на бланке Счетной палаты Российской Федерации с изображением Государственного герба Российской Федерации в одноцветном варианте (красный) (после принятия решения Коллегией Счетной палаты Российской Федерации)

Приложение № 6
к стандарту СФК 4040,
утвержденному
Коллегией Счетной палаты
Российской Федерации
28 апреля 2006 года
(протокол № 17К (484))

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО
к отчету о результатах контрольного мероприятия
(при заполнении не печатается)

Председателю *Совета Федерации*
(*Государственной Думы*)
Федерального Собрания
Российской Федерации

инициалы и фамилия

Уважаемый имя и отчество!

Счетная палата Российской Федерации направляет информацию об основных итогах и отчет о результатах контрольного мероприятия «указывается наименование контрольного мероприятия», проведенного в соответствии с Планом работы Счетной палаты Российской Федерации на _____ год.

Отчет о результатах контрольного мероприятия утвержден Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от _____ 200__ г. № ____ (____)).

По результатам контрольного мероприятия направлены:

(указываются представления, предписания, обращения в правоохранительные органы (с указанием адресата), направленные по решению Коллегии Счетной палаты (при их наличии)).

- Приложение: 1. Информация об основных итогах контрольного мероприятия на л. в 1 экз.
2. Отчет о результатах контрольного мероприятия на л. в 1 экз.

Председатель

личная подпись

инициалы и фамилия

Приложение № 7
к стандарту СФК 4040,
утвержденному
Коллегией Счетной палаты
Российской Федерации
28 апреля 2006 года
(протокол № 17К (484))

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОСНОВНЫХ ИТОГАХ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

Счетная палата Российской Федерации в соответствии с Планом работы Счетной палаты Российской Федерации на _____ год провела контрольное мероприятие «указывается наименование контрольного мероприятия».

Цель(и) контрольного мероприятия: *(указывается в соответствии с программой контрольного мероприятия).*

Объект(ы) контрольного мероприятия: *(указывается в соответствии с программой контрольного мероприятия).*

В результате проведенного контрольного мероприятия выявлено:

(краткое изложение основных результатов (нарушений) контрольного

мероприятия и выводы в объеме не более 3 страниц).

Отчет о результатах контрольного мероприятия утвержден Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от _____ 200_ г. № ____ (____)).

Аудитор (аудиторы) Счетной палаты
Российской Федерации

(в случаях проведения контрольного мероприятия,
предусмотренных пп. 3.2 и 3.3 настоящего Стандарта)

личная подпись

инициалы и фамилия

Председатель Счетной палаты
Российской Федерации или
Заместитель Председателя

Счетной палаты

Российской Федерации

(в случаях проведения контрольного мероприятия,
предусмотренных п. 3.4 настоящего Стандарта)

личная подпись

инициалы и фамилия

Оформляется на бланках Счетной
палаты Российской Федерации
(после принятия решения Коллегией Счетной палаты
Российской Федерации)

Приложение № 8
к стандарту СФК 4040,
утвержденному
Коллегией Счетной палаты
Российской Федерации
28 апреля 2006 года
(протокол № 17К (484))

**Обращение Счетной палаты Российской Федерации
в правоохранительные органы**
(при заполнении не печатается)

Генеральному прокурору
Российской Федерации

Министру внутренних дел
Российской Федерации

Директору Федеральной
службы безопасности
Российской Федерации

(инициалы, фамилия)

Уважаемый _____!

Во исполнение решения Коллегии Счетной палаты Российской Федерации
(протокол от ____ № ____ (____)), в соответствии со статьей 15 Федерального
закона «О Счетной палате Российской Федерации» и

(при обращении в Генеральную прокуратуру Российской Федерации указывается Положение о порядке взаимодействия между Счетной палатой Российской Федерации и Генеральной прокуратурой Российской Федерации от 26 апреля 2005 года, в Министерство внутренних дел Российской Федерации – Соглашение между Счетной палатой Российской Федерации и Министерством внутренних дел Российской Федерации об основах взаимодействия от 29 июня 2000 года, в Федеральную службу безопасности Российской Федерации – Соглашение между Счетной палатой Российской Федерации и Федеральной службой безопасности Российской Федерации о сотрудничестве и взаимодействии)

направляем Вам материалы о нарушениях законодательства Российской Федерации, выявленных при проведении Счетной палатой Российской Федерации контрольного мероприятия

«_____».
(название контрольного мероприятия)

По результатам контрольного мероприятия установлено следующее.

(дается краткий обобщенный вывод по результатам контрольного мероприятия о неправомерных действиях (бездействии) должностных или иных лиц государственных органов и организаций (при наличии доводов о допущенных ими конкретных нарушениях законодательства Российской Федерации);

(приводится перечень конкретных фактов выявленных нарушений со ссылками на подтверждающие их соответствующие разделы и пункты отчета и актов по результатам контрольного мероприятия; информация о содержании замечаний и возражений ответственных должностных лиц проверяемых объектов по существу каждого факта выявленных нарушений и заключение по ним Счетной палаты)

Выявленный в ходе проверки ущерб государству составляет_____.
(указывается сумма выявленного ущерба)

По результатам проверки_____
(наименование контрольного мероприятия)

Счетной палатой Российской Федерации направлены_____.

(указывается перечень представлений, предписаний, направленных в адрес государственных органов и проверенных организаций, или иных принятых Счетной палатой мер, а также сведения (при наличии) о результатах рассмотрения представления либо об исполнении предписания и мерах, принятых государственными органами и проверенными организациями)

В связи с изложенным просим Вас провести проверку и обеспечить принятие необходимых мер реагирования по фактам нарушений законодательства Российской Федерации, выявленным Счетной палатой Российской Федерации.

О результатах рассмотрения настоящего обращения и принятых процессуальных решениях (с приложением копий соответствующих документов) просьба проинформировать Счетную палату Российской Федерации.

Приложения: 1. Копия отчета о результатах контрольного мероприятия на _____ л. в 1 экз.
2. Копия акта (актов) ревизии (проверки) на _____ л. в 1 экз.

3. Копии первичных документов, подтверждающих факты выявленных правонарушений, на ____ л. в 1 экз.

4. Замечания и возражения по акту (актам) проверки (ревизии) должностных и иных лиц проверенных объектов и заключение по ним Счетной палаты Российской Федерации на ____ л. в 1 экз.

Председатель

(в случае обращения на имя Генерального прокурора Российской Федерации)

личная подпись

инициалы и фамилия

Председатель, или

Заместитель Председателя, или

Аудитор

(в случае обращения в МВД России или ФСБ России)

личная подпись

инициалы и фамилия

Примечание. При подготовке обращения в Генеральную прокуратуру Российской Федерации необходимо принимать во внимание, что в соответствии со статьей 15 Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации» в правоохранительные органы направляются материалы при выявлении нарушений закона, влекущих уголовную ответственность. Решения по указанным материалам (о возбуждении, отказе в возбуждении уголовного дела) правоохранительными органами, включая Генеральную прокуратуру Российской Федерации, принимаются в соответствии со статьями 144 и 145 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

Иные меры прокурорского реагирования (принесение протеста на противоречащий закону правовой акт, представление об устранении нарушений закона органу или должностному лицу, полномочным устранить эти нарушения, постановление о возбуждении производства об административном правонарушении, предостережение должностному лицу о недопустимости нарушения закона) могут при необходимости приниматься прокурором на основании статей 23 - 25.1 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации» наряду с мерами, принимаемыми Счетной палатой Российской Федерации, Минфином России или иными контрольными органами в соответствии с их ведомственной компетенцией.

При наличии соответствующих доказательств прокурор может обратиться в арбитражный суд с иском о признании недействительными сделок в порядке статьи 52 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации.

Полномочия прокурора по возмещению ущерба действующим арбитражным и гражданским процессуальным законодательством существенно ограничены: прокурор не наделен правом обращения в арбитражный суд с иском о взыскании ущерба с юридических лиц; в гражданском процессе возможно взыскание по инициативе прокурора ущерба с физического лица при наличии соответствующего приговора по уголовному делу.