

# **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **СОД 14 «ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ С КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫМИ ОРГАНАМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ СОВМЕСТНЫХ И ПАРАЛЛЕЛЬНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ / ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ»**

(утвержден решением Коллегии контрольно-счетной палаты Нижегородской области от 02.04.2019 года, протокол № 5)

Начало действия: 02.04.2019

г. Нижний Новгород

## Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Организация и осуществление взаимодействия контрольно-счетной палатой с муниципальными контрольно-счетными органами при планировании и проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	4
2.1.	Планирование совместных или параллельных контрольных / экспертно-аналитических мероприятий	5
2.2.	Подготовка и подписание программы проведения совместных или параллельных контрольных / экспертно-аналитических мероприятий	7
2.3.	Проведение совместных или параллельных контрольных / экспертно-аналитических мероприятий	8
2.4.	Оформление результатов совместных или параллельных контрольных / экспертно-аналитических мероприятий	8
2.5.	Отчет о результатах совместного или параллельного контрольного / экспертно-аналитического мероприятия	8
2.6.	Основные документы контрольно-счетной палаты для проведения совместных или параллельных контрольных / экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами муниципальных образований Нижегородской области	9

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности контрольно-счетной палаты Нижегородской области «Организация взаимодействия контрольно-счетной палаты Нижегородской области с контрольно-счетными органами муниципальных образований Нижегородской области, в том числе при проведении контрольно-счетной палатой Нижегородской области совместных или параллельных контрольных / экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами муниципальных образований Нижегородской области» (далее – Стандарт) разработан 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», Законом Нижегородской области от 08.10.2010 №156-З «О контрольно-счетной палате Нижегородской области», со стандартом организации деятельности СОД 13 «Общие требования к стандартам контрольно-счетной палаты Нижегородской области».

1.2. Целью настоящего Стандарта является регламентация деятельности контрольно-счетной палаты Нижегородской области (далее – контрольно-счетная палата, палата) по организации и осуществлению взаимодействия с контрольно-счетными органами муниципальных образований Нижегородской области (далее – муниципальные контрольно-счетные органы), в том числе при организации и проведении совместных или параллельных контрольных / экспертно-аналитических мероприятий.

Взаимодействие с муниципальными контрольно-счетными органами осуществляется в целях повышения качества и эффективности внешнего государственного (муниципального) финансового контроля на территории Нижегородской области.

1.3. При взаимодействии с муниципальными контрольно-счетными органами палата руководствуется следующими принципами:

равенство муниципальных контрольно-счетных органов во взаимоотношениях с контрольно-счетной палатой;

независимость и самостоятельность муниципальных контрольно-счетных органов в реализации собственных задач и полномочий;

открытость и гласность.

1.4. Основными направлениями взаимодействия контрольно-счетной палаты с муниципальными контрольно-счетными органами являются:

организация и осуществление взаимодействия палаты с муниципальными контрольно-счетными органами при планировании и

проведении совместных или параллельных контрольных / экспертно-аналитических мероприятий;

оказание организационной, правовой, информационной, методической и иной помощи муниципальным контрольно-счетным органам;

содействие получению дополнительного профессионального образования работников муниципальных контрольно-счетных органов;

обмен информацией.

1.5. Задачами Стандарта являются:

определение порядка организации и осуществления взаимодействия контрольно-счетной палаты с муниципальными контрольно-счетными органами, в том числе при подготовке и проведении совместных или параллельных контрольных / экспертно-аналитических мероприятий;

установление требований по оформлению результатов совместных или параллельных контрольных / экспертно-аналитических мероприятий, порядка их рассмотрения.

1.6. Правовой основой взаимодействия контрольно-счетной палаты с муниципальными контрольно-счетными органами являются:

Федеральный закон от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

Закон Нижегородской области от 08.10.2010 №156-З «О контрольно-счетной палате Нижегородской области»;

Регламент контрольно-счетной палаты;

Положение о Совете контрольно-счетных органов при контрольно-счетной палате Нижегородской области.

1.7. Решения по вопросам взаимодействия контрольно-счетной палаты с муниципальными контрольно-счетными органами, не урегулированным настоящим Стандартом, принимаются председателем палаты.

## **2. Организация и осуществление взаимодействия контрольно-счетной палатой с муниципальными контрольно-счетными органами при планировании и проведении совместных или параллельных контрольных / экспертно-аналитических мероприятий**

Проведение совместных или параллельных контрольных / экспертно-аналитических мероприятий с муниципальными контрольно-счетными органами осуществляется в соответствии с требованиями стандарта СФК 2211 «Общие правила проведения контрольных мероприятий» (далее – стандарт

СФК 2211), стандарта СФК 2110 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» (далее – стандарт СФК 2110).

Совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия – это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых контрольно-счетной палатой и муниципальными контрольно-счетными органами на двухсторонней или многосторонней основе в соответствии с общей программой по теме, предложенной Стороной – инициатором, и в согласованные сроки.

Параллельные контрольные / экспертно-аналитические мероприятия – это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых контрольно-счетной палатой и муниципальными контрольно-счетными органами по взаимному соглашению каждой из Сторон самостоятельно по отдельным программам, в согласованные сроки, с последующим обменом и использованием информации по их результатам.

## **2.1. Планирование совместных или параллельных контрольных / экспертно-аналитических мероприятий**

2.1.1. Подготовка предложений контрольно-счетной палаты в адрес муниципальных контрольно-счетных органов о проведении совместных или параллельных контрольных / экспертно-аналитических мероприятий при формировании плана работы контрольно-счетной палаты на очередной год.

2.1.1.1. Планирование совместных или параллельных контрольных / экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии со стандартом СОД 11 «Планирование работы контрольно-счетной палаты Нижегородской области» и настоящим Стандартом.

2.1.1.2. Аудиторы контрольно-счетной палаты, начальник отдела по взаимодействию с контрольно-счетными органами муниципальных образований Нижегородской области - главный инспектор подготавливают предложения о проведении совместных или параллельных контрольных / экспертно-аналитических мероприятий на очередной год, направляют их за подписью председателя контрольно-счетной палаты в адрес муниципальных контрольно-счетных органов до 1 ноября года, предшествующего планируемому.

Копии предложений направляются в отдел по взаимодействию с контрольно-счетными органами муниципальных образований Нижегородской области (далее – отдел по взаимодействию с контрольно-счетными органами муниципальных образований) для свода и анализа.

2.1.1.3. Муниципальные контрольно-счетные органы рассматривают полученные предложения и направляют в контрольно-счетную палату свое решение об участии в проведении совместных или параллельных контрольных / экспертно-аналитических мероприятиях.

2.1.1.4. При получении от муниципального контрольно-счетного органа положительного ответа на предложение контрольно-счетной палаты о проведении совместного или параллельного контрольного / экспертно-аналитического мероприятия до 15 декабря года, предшествующего планируемому, аудитор контрольно-счетной палаты, начальник отдела по взаимодействию с контрольно-счетными органами муниципальных образований – главный инспектор представляет данное предложение на рассмотрение заместителя председателя контрольно-счетной палаты для включения в проект плана работы контрольно-счетной палаты на очередной год для последующего обсуждения на Коллегии контрольно-счетной палаты.

2.1.2. Рассмотрение предложений муниципальных контрольно-счетных органов о проведении совместных или параллельных контрольных / экспертно-аналитических мероприятий, направляемых в адрес контрольно-счетной палаты при формировании плана работы контрольно-счетной палаты на очередной год.

2.1.2.1. При поступлении в контрольно-счетную палату предложений муниципальных контрольно-счетных органов о проведении совместных или параллельных контрольных / экспертно-аналитических мероприятий до 1 ноября года, предшествующего планируемому, председатель контрольно-счетной палаты, а в его отсутствие – заместитель председателя контрольно-счетной палаты, поручает аудиторам контрольно-счетной палаты, начальнику отдела по взаимодействию с контрольно-счетными органами муниципальных образований – главному инспектору, к компетенции которых относятся вопросы обращения, подготовить предложения о возможности включения в проект плана работы палаты на очередной год указанных мероприятий.

2.1.2.2. Аудиторы контрольно-счетной палаты, начальник отдела по взаимодействию с контрольно-счетными органами муниципальных образований - главный инспектор, получившие поручение о рассмотрении обращения, вносят на рассмотрение Коллегии контрольно-счетной палаты одно из следующих решений:

включить в проект плана работы контрольно-счетной палаты на очередной год проведение совместного или параллельного контрольного / экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с предложением;

учесть отдельные вопросы из предложения муниципального контрольно-счетного органа при проведении иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, которые предусматриваются проектом плана работы контрольно-счетной палаты на очередной год;

отклонить предложение муниципального контрольно-счетного органа.

2.1.2.3. При принятии Коллегией контрольно-счетной палаты решения о проведении совместного или параллельного контрольного / экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с предложением муниципального контрольно-счетного органа, руководителю муниципального контрольно-счетного органа направляется ответ, содержащий информацию о соответствующем решении.

## **2.2. Подготовка и подписание программы проведения совместных или параллельных контрольных / экспертно-аналитических мероприятий**

2.2.1. Проведение совместного или параллельного контрольного / экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в соответствии с его программой (далее – программа мероприятия).

2.2.2. Подготовка проекта программы мероприятия, проводимого по инициативе контрольно-счетной палаты, осуществляется аудитором контрольно-счетной палаты, начальником отдела по взаимодействию с контрольно-счетными органами муниципальных образований – главным инспектором, ответственных за проведение данного совместного или параллельного контрольного / экспертно-аналитического мероприятия по согласованию с руководителем соответствующего муниципального контрольно-счетного органа.

2.2.3. Подготовка проекта программы мероприятия, проводимого по инициативе муниципального контрольно-счетного органа, осуществляется муниципальным контрольно-счетным органом – инициатором обращения по согласованию с аудитором контрольно-счетной палаты, начальником отдела по взаимодействию с контрольно-счетными органами муниципальных образований – главным инспектором, из числа ответственных за проведение данного совместного или параллельного контрольного / экспертно-аналитического мероприятия.

2.2.4. Ответственным за проведение мероприятия разрабатывается рабочий план проведения совместного или параллельного контрольного / экспертно-аналитического мероприятия, в котором указываются:

вопросы проверки;  
нормативно-правовое регулирование вопросов проверки;  
содержание работы;  
ответственные исполнители.

### **2.3. Проведение совместных или параллельных контрольных / экспертно-аналитических мероприятий**

2.3.1. Проведение совместных или параллельных контрольных / экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии с требованиями общих правил к проведению контрольных / экспертно-аналитических мероприятий.

При проведении параллельного контрольного / экспертно-аналитического мероприятия руководство осуществляется представителями каждой Стороны самостоятельно.

2.3.2. В ходе проведения совместного или параллельного контрольного / экспертно-аналитического мероприятия Стороны осуществляют взаимодействие путем проведения рабочих совещаний и консультаций, обмена методическими документами и информацией, согласования методов проведения совместного мероприятия и иное.

### **2.4. Оформление результатов совместных или параллельных контрольных / экспертно-аналитических мероприятий**

2.4.1. Результаты контрольных мероприятий на объектах контроля оформляются актами.

В случае если совместное контрольное мероприятие на объекте контроля проводилось рабочей группой из представителей Сторон, акт подписывается представителями участвующих Сторон.

2.4.2. При проведении параллельного контрольного мероприятия акты составляются каждой Стороной самостоятельно.

### **2.5. Отчет о результатах совместного или параллельного контрольного / экспертно-аналитического мероприятия**

2.5.1. По результатам совместного контрольного / экспертно-аналитического мероприятия подготавливается отчет (заключение) о результатах проведенного контрольного / экспертно-аналитического мероприятия.

2.5.2. По результатам параллельного контрольного / экспертно-аналитического мероприятия каждая из Сторон самостоятельно



подготавливает отчет (заключение) о результатах проведенного контрольного / экспертно-аналитического мероприятия.

2.5.3. Отчет (заключение) о результатах проведенного совместного или параллельного контрольного / экспертно-аналитического мероприятия, а также проекты представлений, предписаний, информационных писем вносятся на рассмотрение Коллегии контрольно-счетной палаты в порядке, установленном Регламентом контрольно-счетной палаты.

2.5.4. На заседание Коллегии контрольно-счетной палаты при рассмотрении результатов совместного или параллельного контрольного / экспертно-аналитического мероприятия могут приглашаться руководители муниципальных контрольно-счетных органов, участвующих в соответствующем мероприятии, при необходимости руководители проверенных организаций (объектов контроля).

2.5.5. Копия отчета о результатах совместного контрольного / экспертно-аналитического мероприятия, по решению Коллегии контрольно-счетной палаты может направляться муниципальному контрольно-счетному органу, участвующему в мероприятии.

2.5.6. Контроль исполнения представлений и предписаний осуществляет аудитор контрольно-счетной палаты, начальник отдела по взаимодействию с контрольно-счетными органами муниципальных образований – главный инспектор, из числа ответственных за проведение совместного или параллельного контрольного / экспертно-аналитического мероприятия.

## **2.6. Основные документы контрольно-счетной палаты для проведения совместных или параллельных контрольных / экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами муниципальных образований Нижегородской области**

2.6.1. Информационное письмо контрольно-счетной палаты в адрес контрольно-счетного органа о проведении совместного или параллельного контрольного / экспертно-аналитического мероприятия (Приложение 1).

2.6.2. Программа проверки (Приложение 2).

2.6.3. Рабочий план проверки (Приложение 3).

2.6.4. Информационное письмо контрольно-счетной палаты о проведении проверки в адрес проверяемой организации (Приложение 4).

2.6.5. Уведомительное письмо контрольно-счетной палаты о предстоящей проверке (Приложение 5).

2.6.6. Акт по результатам проверки (Приложение 6).

2.6.7. Отчет о результатах проверки (Приложение 7).

2.6.8. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия (Приложение 8).

2.6.9. Представление руководителю объекта проверки о фактах нарушений и недостатков, выявленных в результате проверки и зафиксированных в актах по результатам проверки, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, положения которых нарушены (Приложение 9).

Форма

Приложение 1  
к стандарту организации  
деятельности  
контрольно-счетной палаты  
Нижегородской области  
от \_\_.\_\_.2019 №\_\_



## Контрольно-счетная палата Нижегородской области

Кремль, корп. 10, Нижний Новгород, 603082  
тел./факс: 8(831) 435-60-85/8 (831) 435-60-86, www.ksp.r52.ru, e-mail: [kspno@ksp.r52.ru](mailto:kspno@ksp.r52.ru).

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Должность руководителя  
контрольно-счетного органа  
Инициалы и фамилия

О проведении совместного  
мероприятия

Уважаемый!

В соответствии с планом работы контрольно-счетной палаты Нижегородской области на 20\_\_ год контрольно-счетной палатой будет проводиться мероприятие «\_\_\_\_\_»  
(наименование мероприятия)

С целью укрепления взаимодействия контрольно-счетных органов Нижегородской области, направленных на повышение эффективности государственного и муниципального финансового контроля, прошу Вас принять участие в данном мероприятии.

Приложения:

1. Программа проведения совместного мероприятия
2. Рабочий план

Председатель палаты

личная подпись

инициалы и фамилия

Форма

Приложение 2  
к стандарту организации  
деятельности  
контрольно-счетной палаты  
Нижегородской области  
от \_\_.\_\_.2019 №\_\_

## ПРОГРАММА

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование проверки)

1.

2.

.

.

Формулируются вопросы проверки

Руководитель проверки (группы инспекторов)

(личная подпись) (инициалы и фамилия)

Форма

Приложение 3  
к стандарту организации  
деятельности  
контрольно-счетной палаты  
Нижегородской области  
от \_\_.\_\_.2019 №\_\_

## РАБОЧИЙ ПЛАН

№ п/п	Вопросы проверки	Нормативно-правовое регулирование	Содержание работы	Ответственные исполнители

Руководитель проверки (группы инспекторов)

(личная подпись) (инициалы и фамилия)

Форма

Приложение 4  
к стандарту организации  
деятельности  
контрольно-счетной палаты  
Нижегородской области  
от \_\_.\_\_.2019 №\_\_



## Контрольно-счетная палата Нижегородской области

Кремль, корп. 10, Нижний Новгород, 603082  
тел./факс: 8(831) 435-60-85/8 (831) 435-60-86, www.ksp.r52.ru, e-mail: [kspno@ksp.r52.ru](mailto:kspno@ksp.r52.ru).

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Должность руководителя  
проверяемого объекта  
Инициалы и фамилия

О предоставлении информации

Уважаемый!

В соответствии с планом работы контрольно-счетной палаты Нижегородской области на 20\_\_ год контрольно-счетной палатой совместно с муниципальным контрольно-счетным органом будет проводиться в\_\_ квартале 20\_\_ года мероприятие «\_\_\_\_\_».

(наименование мероприятия)

Программа проверки предусматривает как камеральную форму, так и выезд на объект проверки. С целью создания информационно-правовой базы для проведения проверки контрольно-счетной палатой Нижегородской области сформирован пакет документов, размещенных в справочной правовой базе «Консультант Плюс» и на официальном сайте \_\_\_\_\_.

(наименование организации)

Прошу Вас в срок до \_\_.\_\_.20\_\_ представить недостающие документы согласно приложению. При наличии электронной версии достаточно в ответе на запрос указать реквизиты документа, путь поиска документа на официальном сайте организации или осуществить пересылку информации на электронную почту по адресу: \_\_\_\_\_

Приложение: Перечень запрашиваемых документов

Председатель палаты

личная подпись

инициалы и фамилия

Форма

Приложение 5  
к стандарту организации  
деятельности  
контрольно-счетной палаты  
Нижегородской области  
от \_\_.\_\_.2019 №\_\_



## Контрольно-счетная палата Нижегородской области

Кремль, корп. 10, Нижний Новгород, 603082  
тел./факс: 8(831) 435-60-85/8 (831) 435-60-86, www.ksp.r52.ru, e-mail: [kspno@ksp.r52.ru](mailto:kspno@ksp.r52.ru).

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Должность руководителя  
проверяемого объекта  
Инициалы и фамилия

О направлении на проверку

Уважаемый!

В соответствии с планом работы контрольно-счетной палаты Нижегородской области на 20\_\_ год (пункт \_\_) проводится совместное с контрольно-счетным органом контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие «\_\_\_\_\_»  
(наименование проверки)

Для проведения мероприятия направляются следующие сотрудники контрольно-счетной палаты Нижегородской области и контрольно-счетного органа: \_\_\_\_\_  
(должность, инициалы и фамилия членов группы инспекторов)

Сроки проведения контрольного мероприятия: с \_\_.\_\_.20\_\_ по \_\_.\_\_.20\_\_,  
в том числе с выездом на объект контроля с \_\_.\_\_.20\_\_ по \_\_.\_\_.20\_\_.

На основании Закона Нижегородской области от 08.10.2010 №156-3 «О контрольно-счетной палате Нижегородской области» (ст.15, 24) прошу предоставить необходимые для проведения проверки документы согласно приложению (при необходимости).

Председатель палаты

личная подпись

инициалы и фамилия

Форма

Приложение 6  
к стандарту организации  
деятельности  
контрольно-счетной палаты  
Нижегородской области  
от \_\_.\_\_.2019 №\_\_

## АКТ

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование мероприятия)

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(населенный пункт)

Основание для проведения проверки: Бюджетный кодекс Российской Федерации, Закон Нижегородской области от 08.10.2010 №156-З «О контрольно-счетной палате Нижегородской области», план работы, утвержденный решением Коллегии контрольно-счетной палаты от \_\_.\_\_.20\_\_ №\_\_.

Объект проверки: \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Цель проверки: \_\_\_\_\_

Предмет проверки: \_\_\_\_\_

Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

Проверка проведена: \_\_\_\_\_  
(должность, инициалы и фамилия членов группы инспекторов)

Проверяемый период: \_\_\_\_\_

Полное и сокращенное наименование и реквизиты объекта проверки

Должностные лица, ответственные за ведение финансово-хозяйственной деятельности объекта проверки: \_\_\_\_\_

Проверкой установлено:  
(излагаются результаты проверки)

ПОДПИСИ СТОРОН

(должность, инициалы и фамилия)



Форма

Приложение 7  
к стандарту организации  
деятельности  
контрольно-счетной палаты  
Нижегородской области  
от \_\_.\_\_.2019 №\_\_

КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНАЯ ПАЛАТА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ОТЧЕТ

о результатах контрольного мероприятия

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование мероприятия)

Объект проверки: \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Проверенный период: \_\_\_\_\_

Объем проверенных средств: \_\_\_\_\_

Установлено нарушений и недостатков: \_\_\_\_\_ тыс.рублей (\_\_\_%  
объема проверенных средств)

По результатам проверки составлен акт, подписан без замечаний  
(разногласий) / с замечаниями (разногласиями)

Основные нарушения и недостатки:

1.....

2.....

Аудитор контрольно-счетной палаты/  
Начальник отдела - главный инспектор

личная подпись инициалы и фамилия

Форма

Приложение 8  
к стандарту организации  
деятельности  
контрольно-счетной палаты  
Нижегородской области  
от \_\_.\_\_.2019 №\_\_

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам анализа (обследования), проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_ (пункт Плана работы контрольно-счетной палаты Нижегородской области на 20\_\_ год)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_ (указывается из программы или рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия)

3. Исследуемый период:

\_\_\_\_\_ (указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

4. В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено:

\_\_\_\_\_ (излагаются результаты анализа (обследования))

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

Руководитель проверки (группы инспекторов)

(личная подпись) (инициалы и фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма

Приложение 9  
к стандарту организации  
деятельности  
контрольно-счетной палаты  
Нижегородской области  
от \_\_.\_\_.2019 №\_\_

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

для принятия мер по устранению и дальнейшему недопущению  
выявленных нарушений и недостатков

Контрольно-счетной палатой Нижегородской области на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Закона Нижегородской области от 08.10.2010 №156-З «О контрольно-счетной палате Нижегородской области» и в соответствии с планом работы, утвержденным решением коллегии контрольно-счетной палаты Нижегородской области от \_\_.\_\_.20\_\_ №\_\_, проведена проверка \_\_\_\_\_.

(наименование проверки)

Основные нарушения и недостатки, установленные проверкой:

- 1.....
- 2.....

В соответствии со ст.22 Закона области от 08.10.2010 №156-З «О контрольно-счетной палате Нижегородской области», в целях принятия

\_\_\_\_\_ (название объекта контроля)

мер по устранению и дальнейшему недопущению выявленных нарушений и недостатков, предлагаю:

1. Обеспечить:
  - 1.1.....
  - 1.2.....
2. Не допускать:
  - 2.1.....
  - 2.2.....
3. Принять меры:
  - 3.1.....
  - 3.2.....

В соответствии с п.2 ст.22 Закона области от 08.10.2010 №156-З «О контрольно-счетной палате Нижегородской области» настоящее представление должно быть рассмотрено в течение одного месяца со дня его получения.

Информацию о принятых мерах по устранению и дальнейшему недопущению выявленных нарушений и недостатков, с приложением копий

подтверждающих документов представить в контрольно-счетную палату Нижегородской области в установленный срок.