

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧАПАЕВСК
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧАПАЕВСК
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«КОНТРОЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ
И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ
МЕРОПРИЯТИЙ»**

(утвержден распоряжением Контрольно-счетной палаты городского округа
Чапаевск Самарской области от 01.08.2022 № 23-ОД,
с изменениями, утвержденными распоряжением Контрольно-счетной
палаты городского округа Чапаевск Самарской области от 26.08.2024 № 18-ОД)

Содержание

| | |
|---|----|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Содержание контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий..... | 3 |
| 3. Анализ принимаемых Главой городского округа Чапаевск, Думой городского округа Чапаевске решений по информации и материалам о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, представляемым Контрольно-счетной палатой..... | 5 |
| 4. Контроль полноты и своевременности принятия мер по представлениям Контрольно-счетной палаты | 6 |
| 5. Контроль исполнения предписаний Контрольно-счетной палаты..... | 9 |
| 6. Мониторинг реализации предложений (рекомендаций), изложенных в информационных письмах Контрольно-счетной палаты..... | 11 |
| 7. Особенности организации контрольных мероприятий по проверке исполнения представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты..... | 13 |
| 8. Обеспечение своевременной подготовки и направления представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, обращений в правоохранительные органы, протоколов об административных правонарушениях, информационных писем Контрольно-счетной палаты и контроль за получением информации о результатах их исполнения (рассмотрения)..... | 14 |
| 9. Контроль реализации результатов экспертно-аналитических мероприятий..... | 18 |
| 10. Оформление и использование итогов контроля реализации результатов проведенных мероприятий..... | 18 |

Приложение № 1 Форма Журнала учета исполнения представлений Контрольно-счетной палаты.

Приложение № 2 Форма Журнала учета исполнения предписаний Контрольно-счетной палаты.

Приложение № 3 Форма Журнале учета реализации предложений (рекомендаций) Контрольно-счетной палаты городского округа Чапаевск Самарской области

Приложение № 4 Форма Журнала учета исполнения уведомлений Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения

Приложение № 5 Форма Журнала учета результатов работы в сфере производства по делам об административных правонарушениях по направлению деятельности Контрольно-счетной палаты

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты городского округа Чапаевск Самарской области «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт) разработан на основании положений Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» (далее – Закон № 6-ФЗ), Стандарта внешнего государственного аудита (контроля) СГА 106 «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий», Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29.03.2022 № 2ПК, Положения о Контрольно-счетной палате городского округа Чапаевск Самарской области, утвержденного Решением Думы городского округа Чапаевск от 28.10.2021 № 118-7 (далее - Положение о Контрольно-счетной палате) , Регламента Контрольно-счетной палаты городского округа Чапаевск Самарской области, утвержденного распоряжением Контрольно-счетной палаты городского округа Чапаевск от 10.01.2022 № 6-ОД (далее – Регламент).

1.2. Стандарт устанавливает общие правила, процедуры организации и осуществления контроля реализации результатов, проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее – результаты проведенных мероприятий) Контрольно-счетной палатой городского округа Чапаевск Самарской области (далее – Контрольно-счетная палата).

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение механизма организации и осуществления контроля реализации результатов проведенных мероприятий;
- установление правил и процедур контроля реализации результатов проведенных мероприятий;
- определение порядка оформления итогов контроля реализации результатов проведенных мероприятий.

2. Содержание контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

2.1 Под реализацией результатов проведенных мероприятий понимаются итоги выполнения представлений и предписаний Контрольно-счетной палатой, итоги рассмотрения уведомлений Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения и исполнения решений об их применении, итоги рассмотрения обращений Контрольно-счетной палаты в правоохранительные органы, итоги

реализации (рассмотрения, выполнения) предложений (рекомендаций), изложенных в информационных письмах Контрольно-счетной палаты, а также итоги рассмотрения дел об административных правонарушениях, возбужденных инспекторами Контрольно-счетной палаты.

2.2 Целью контроля реализации результатов проведенных мероприятий является снятие с контроля документов, подготовленных по результатам проведенных мероприятий, в связи с их полным, качественным и своевременным выполнением.

2.3 Контроль реализации результатов проведенных мероприятий включает в себя:

- анализ принятых решений по итогам рассмотрения отчетов, заключений, аналитических и иных документов Контрольно-счетной палаты Думой городского округа Чапаевск, Главой городского округа Чапаевск.

- обеспечение своевременной подготовки и направления представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты, уведомлений Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения, обращений Контрольно-счетной палаты в правоохранительные органы и информационных писем Контрольно-счетной палаты;

- контроль полноты и своевременности принятия мер по представлениям Контрольно-счетной палаты;

- контроль выполнения предписаний Контрольно-счетной палаты;

- контроль за рассмотрением финансовым органом уведомлений Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения и анализ информации о принятых им решениях;

- мониторинг реализации предложений (рекомендаций), изложенных в информационных письмах Контрольно-счетной палаты;

- мониторинг рассмотрения правоохранительными органами обращений Контрольно-счетной палаты и анализ информации о принятых процессуальных и иных решениях;

- контроль за своевременным составлением должностными лицами Контрольно-счетной палаты протоколов об административных правонарушениях и соблюдением установленного срока их направления для рассмотрения дел об административных правонарушениях, мониторинг рассмотрения дел об административных правонарушениях и анализ вынесенных по ним процессуальных решений;

- анализ информации, документов и материалов о результатах рассмотрения информационных писем, предложений и рекомендаций Контрольно-счетной палаты.

2.4. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий возлагается на должностных лиц Контрольно-счетной палаты, ответственных за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, по результатам которых они были составлены.

2.5. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий осуществляется посредством:

а) изучения и анализа полученной информации о мерах, принятых объектами аудита (контроля) по итогам выполнения (рассмотрения) документов, направленных им Контрольно-счетной палатой, по результатам проведенных мероприятий;

б) мониторинга учета предложений, рекомендаций Контрольно-счетной палаты при принятии муниципальных правовых актов, внесения в них изменений;

в) организации в направлениях деятельности Контрольно-счетной палаты системы текущего контроля за:

- своевременной подготовкой и направлением документов, подготовленных по результатам проведенных мероприятий;

- выполнением представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты, рассмотрением уведомлений Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения, информационных писем Контрольно-счетной палаты, обращений Контрольно-счетной палаты в правоохранительные органы и иных документов, подготовленных по результатам проведенных мероприятий;

- контроль за рассмотрением финансовым органом уведомлений Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения и анализ информации о принятых им решениях;

-своевременным направлением протоколов об административных правонарушениях для рассмотрения дел об административных правонарушениях;

г) проведения контрольных мероприятий по проверке выполнения представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты.

2.6. Документы, связанные с реализацией результатов проведенных мероприятий, включаются в состав дел (материалов) соответствующих контрольных мероприятий в установленном порядке.

3. Анализ принимаемых Главой городского округа Чапаевск, Думой городского округа Чапаевск решений по информации и материалам о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, представляемым Контрольно-счетной палатой

3.1. В соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате, Регламента Контрольно-счетная палата направляет в Думу городского округа Чапаевск, Главе городского округа Чапаевск информацию о результатах проведенных контрольных мероприятий и отчеты (заключения) о результатах проведенных экспертно-аналитических мероприятий.

3.2. Контрольно-счетная палата анализирует решения, принятые Думой городского округа Чапаевск, Главой городского округа Чапаевск по итогам рассмотрения информации и материалов Контрольно-счетной палаты о результатах проведенных мероприятий.

3.3. В случае принятия Думой городского округа Чапаевск, Главой городского округа Чапаевск решений по итогам рассмотрения информации и материалов о проведенных мероприятиях, содержащих поручения, рекомендации и предложения

Контрольно-счетной палате, должностные лица Контрольно-счетной палаты организуют работу по их выполнению и обеспечивают информирование о результатах их выполнения.

4. Контроль полноты и своевременности принятия мер по представлениям Контрольно-счетной палаты

4.1. Представления Контрольно-счетной палаты, подготовленные по основаниям, изложенным в Законе № 6-ФЗ и в соответствии со стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» готовятся должностным лицом, проводившим контрольное мероприятие, подписываются председателем Контрольно-счетной палатой.

4.2. Контроль за выполнением представлений Контрольно-счетной палаты включает в себя:

- анализ результатов выполнения представлений Контрольно-счетной палаты;
- снятие выполненных представлений Контрольно-счетной палаты (отдельных требований (пунктов) с контроля;
- принятие мер в случаях невыполнения представлений Контрольно-счетной палаты (отдельных требований (пунктов), несоблюдения сроков их выполнения.

4.3. Контроль за выполнением представлений Контрольно-счетной палаты осуществляет должностное лицо, ответственное за организацию и проведение контрольных мероприятий, по результатам которых были направлены соответствующие представления.

4.4. Анализ результатов выполнения представлений Контрольно-счетной палаты осуществляется в процессе проведения:

- а) мониторинга выполнения представлений Контрольно-счетной палаты, осуществляемого путем взаимодействия с объектами аудита (контроля), изучения и анализа полученной от них информации о результатах выполнения представлений;
- б) контрольных мероприятий по проверке выполнения представлений Контрольно-счетной палаты, особенности организации которых отражены в разделе 7 настоящего Стандарта.

4.5. Мониторинг выполнения представлений Контрольно-счетной палаты включает в себя:

- контроль соблюдения объектами контроля установленных сроков выполнения представлений Контрольно-счетной палаты и информирования Контрольно-счетной палаты о мерах, принятых по результатам их выполнения;
- анализ результатов выполнения объектами контроля требований, содержащихся в представлениях Контрольно-счетной палаты.

4.6 Контроль за соблюдением сроков выполнения представлений Контрольно-счетной палаты и информирования о принятых по ним мерах состоит в сопоставлении фактических сроков выполнения представлений Контрольно-счетной палаты (отдельных требований (пунктов) со сроками, указанными в этих представлениях.

4.7. Фактические сроки выполнения представлений Контрольно-счетной палаты (отдельных требований (пунктов) определяются по дате, указанной в документах объекта аудита (контроля), представленных им в Контрольно-счетную палату в подтверждение принятых мер по результатам выполнения представления Контрольно-счетной палаты (отдельного требования (пункта), а если исходя из содержания документов такую дату определить не имеется возможности, то по исходящей дате документов о принятых мерах по результатам выполнения представления Контрольно-счетной палаты (отдельного требования (пункта).

4.8. Анализ результатов реализации объектами контроля представлений Контрольно-счетной палаты включает в себя:

- анализ и оценку своевременности и полноты выполнения требований, содержащихся в представлениях Контрольно-счетной палаты, выполнения запланированных мероприятий по устранению выявленных нарушений законодательства и иных нормативных правовых актов, а также причин и условий таких нарушений;

- анализ соответствия мер, принятых объектами контроля, содержанию представлений Контрольно-счетной палаты;

- анализ причин невыполнения требований, содержащихся в представлениях Контрольно-счетной палаты.

4.9. В ходе осуществления мониторинга выполнения представлений Контрольно-счетной палаты у объектов контроля в соответствии со ст. ст. 14, 15 Положения о Контрольно-счетной палате может быть запрошена необходимая информация, документы и материалы о ходе и результатах выполнения, содержащихся в них требований.

4.10. По итогам анализа результатов выполнения объектами контроля представлений Контрольно-счетной палаты оценивается полнота, качество и своевременность выполнения содержащихся в них требований по устранению выявленных недостатков и нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе причин и условий таких недостатков и нарушений, возмещению причиненного ущерба, привлечению к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации.

4.11. Оценка результативности выполнения требований, содержащихся в представлениях Контрольно-счетной палаты, в виде соответствующей информации включается в ежегодный отчет о работе Контрольно-счетной палаты, а также в отчеты о работе Контрольно-счетной палаты по направлениям деятельности.

4.12. Результаты исполнения представлений Контрольно-счетной палаты, отдельных требований (пунктов) представлений регистрируются в Журнале учета исполнения представлений Контрольно-счетной палаты согласно Приложению № 1 к Стандарту.

4.13. Вопросы о выполнении представлений Контрольно-счетной палаты, отдельных требований (пунктов) представления, если для них установлен более ранний срок выполнения, чем на выполнение представления в целом,

рассматриваются в установленном порядке должностным лицом, ответственным за проведение контрольных мероприятий, по результатам (в ходе) которых были направлены соответствующие представления.

4.14. Лицо, ответственное за проведение контрольных мероприятий, не позднее 15 рабочих дней со дня истечения срока выполнения представления Контрольно-счетной палаты (отдельного его требования (пункта) информирует председателя Контрольно-счетной палаты о:

- снятии с контроля выполненных представлений (отдельных требований (пунктов) с обоснованием целесообразности снятия с контроля;
- продлении срока контроля за выполнением представлений (отдельных требований (пунктов) с обоснованием причин;
- о направлении руководителям объектов контроля обязательных для выполнения предписаний Контрольно-счетной палаты в случаях невыполнения представлений Контрольно-счетной палаты (отдельных требований (пунктов) с приложением проекта предписания Контрольно-счетной палаты;
- проведении контрольного мероприятия, определенного в разделе 7 настоящего Стандарта, по проверке выполнения представления Контрольно-счетной палаты.

4.15. При формировании информации о результатах выполнения представлений Контрольно-счетной палаты (отдельных требований (пунктов) обращается особое внимание на сведения и данные, содержащие ссылки на документы с датами, предшествующими дате окончания соответствующего контрольного мероприятия. При установлении таких фактов сведения и данные, представленные объектом контроля в подтверждение принятых им решений и мер, подлежат дополнительному изучению и оценке.

4.16. Факты устранения объектами контроля недостоверности бюджетной отчетности должны подтверждаться информацией, полученной Контрольно-счетной палатой от объекта контроля.

4.17. При обращении руководителей объектов контроля в суды, правоохранительные органы при выполнении отдельных требований (пунктов) представлений Контрольно-счетной палаты решение об их выполнении принимается на основании полученных материалов, подтверждающих факты принятия исковых заявлений судами, копий писем о направлении материалов в правоохранительные органы и иных материалов.

4.18. При выполнении (снятии с контроля) всех требований (пунктов) представление Контрольно-счетной палаты снимается с контроля. Допускается снимать с контроля отдельные требования (пункты) представления Контрольно-счетной палаты при условии их выполнения. Информация о снятии с контроля представления Контрольно-счетной палаты подготавливается на основании документов, подтверждающих выполнение представления Контрольно-счетной палаты.

4.19. Председатель Контрольно-счетной палаты по предложениям должностных лиц Контрольно-счетной палаты, ответственных за проведение контрольных

мероприятий, принимает решение о снятии с контроля представлений Контрольно-счетной палаты (отдельных требований (пунктов), продлении сроков контроля за их выполнением или о подготовке и направлении предписаний Контрольно-счетной палаты руководителям объектов контроля, не выполнившим представления Контрольно-счетной палаты (отдельные требования (пункты)).

4.20. Срок выполнения представления может быть продлен по решению Контрольно-счетной палаты, но не более одного раза.

4.21. Днем окончания контроля за выполнением представления (отдельного требования (пункта) является дата принятия решения о снятии его с контроля.

4.22. Лицо, ответственное за проведение контрольных мероприятий, не позднее 3-х рабочих дней со дня принятия решения Председателем Контрольно-счетной палаты если иное не будет установлено, информируют объекты контроля о снятии с контроля представлений Контрольно-счетной палаты (отдельных требований (пунктов), о продлении срока выполнения представлений Контрольно-счетной палаты (отдельных требований (пунктов), ранее направленных им.

4.23. Контрольно-счетной палатой, готовится обобщенная информация по исполнению представлений (для включения в отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты за отчетный период, размещения на официальном сайте Контрольно-счетной палаты и др.).

4.24. В случае невыполнения (ненадлежащего выполнения) представления Контрольно-счетной палаты в установленный срок соответствующие должностные лица Контрольно-счетной палаты информируют председателя Контрольно-счетной палаты с предложениями о принятии мер, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Контроль исполнения предписаний Контрольно-счетной палаты

5.1. Подготовка и направление предписаний Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

5.2. В предписании Контрольно-счетной палаты должны быть отражены:

- невыполненное требование Контрольно-счетной палаты, содержащееся в представлении Контрольно-счетной палаты;

- конкретные факты нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, послужившие основанием для направления представления Контрольно-счетной палаты, с указанием статей, их частей и (или) пунктов, положения которых нарушены;

- анализ поступивших от объектов аудита (контроля) информации и документов по выполнению требований представления Контрольно-счетной палаты, невыполнение которых послужило основанием для вынесения предписания Контрольно-счетной палаты;

- предписываемые требования Контрольно-счетной палаты по устранению выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;

- решение Контрольно-счетной палаты, в соответствии с которым направляется предписание Контрольно-счетной палаты;

- срок выполнения предписания Контрольно-счетной палаты;

- требование Контрольно-счетной палаты о необходимости уведомления руководителем объекта контроля или лицом, исполняющим его обязанности на основании соответствующего приказа о возложении обязанностей, Контрольно-счетной палаты о принятых мерах по результатам выполнения предписания Контрольно-счетной палаты (отдельных требований (пунктов) в письменной форме с приложением копий подтверждающих документов;

- информация об ответственности за невыполнение в установленный срок предписания Контрольно-счетной палаты.

5.3. Срок выполнения предписания Счетной палаты может быть установлен как для предписания в целом, так и для его отдельных требований (пунктов). Срок выполнения предписания может быть продлен по решению Контрольно-счетной палаты, но не более одного раза.

5.4. Подготовка проектов предписаний Контрольно-счетной палаты обеспечивается должностными лицами Контрольно-счетной палаты, ответственными за проведение контрольных мероприятий.

5.5. Предписания Контрольно-счетной палаты подписываются председателем Контрольно-счетной палаты.

5.6. Контроль за исполнением предписаний Контрольно-счетной палаты включает в себя:

- взаимодействие с объектами контроля;

- анализ результатов исполнения предписаний Контрольно-счетной палаты;

- снятие с контроля исполненных (отмененных) предписаний Контрольно-счетной палаты;

- принятие мер в случаях неисполнения предписаний Контрольно-счетной палаты.

5.7. Контроль за исполнением предписаний Контрольно-счетной палаты осуществляют должностные лица Контрольно-счетной палаты, ответственные за проведение контрольных мероприятий.

5.8. Результативность выполнения предписаний Контрольно-счетной палаты заключается в устранении причин, послуживших основанием для их подготовки.

5.9. В порядке, установленном Контрольно-счетной палатой, готовится обобщенная информация по исполнению предписаний (для включения в отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты за отчетный период, размещения на официальном сайте Контрольно-счетной палаты и др.).

5.10. В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для направления предписания Контрольно-счетной палаты, может быть

рассмотрен вопрос об отмене предписания Контрольно-счетной палаты или о внесении в него изменений.

5.11. Должностное лицо Контрольно-счетной палаты, осуществляющее контроль за выполнением предписания, после истечения срока выполнения предписания Контрольно-счетной палаты направляет председателю Контрольно-счетной палаты информацию с предложениями:

- о внесении изменений в предписание Контрольно-счетной палаты или о его отмене;

- о снятии с контроля выполненных предписаний Контрольно-счетной палаты с письменным обоснованием целесообразности снятия с контроля.

5.12. Результаты исполнения предписаний Контрольно-счетной палаты регистрируются в Журнале учета исполнения предписаний Контрольно-счетной палаты согласно Приложению № 2 к Стандарту.

5.13. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) предписания Контрольно-счетной палаты соответствующие должностные лица Контрольно-счетной палаты информируют Председателя Контрольно-счетной палаты о причинах невыполнения предписания Контрольно-счетной палаты с предложениями о принятии мер, установленных законодательством Российской Федерации.

5.14. Сроком окончания контроля за исполнением предписания Контрольно-счетной палаты является дата принятия Контрольно-счетной палаты решения о снятии его с контроля.

5.15. Должностные лица Контрольно-счетной палаты, ответственные за проведение контрольных мероприятий, не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения, если иное не будет установлено, информирует объекты контроля о снятии с контроля выполненных предписаний Контрольно-счетной палаты, о внесении изменений в предписания Контрольно-счетной палаты или об их отмене.

6. Мониторинг реализации предложений (рекомендаций), изложенных в информационных письмах Контрольно-счетной палаты

6.1. Мониторинг реализации предложений (рекомендаций), содержащихся в информационных письмах Контрольно-счетной палаты, осуществляют должностные лица Контрольно-счетной палаты, ответственные за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, по результатам которых направлялись соответствующие информационные письма.

6.2. Мониторинг реализации предложений (рекомендаций), содержащихся в информационных письмах Контрольно-счетной палаты, состоит в изучении и анализе информации, полученной от адресатов информационных писем о состоянии рассмотрения и степени реализации ими предложений (рекомендаций), включая:

- определение текущего статуса реализации предложений (рекомендаций);

- определение обоснования (подтверждения) текущего статуса реализации (описание мер, принятых или запланированных адресатом) и оценка актуальности предложений (рекомендаций), в том числе:

1) определение своевременности рассмотрения и полноты фактической (запланированной) реализации (частичной реализации) предложений (рекомендаций);

2) определение соответствия конкретных мер, принятых или запланированных адресатом информационного письма, мерам, предложенным (рекомендованным) информационными письмами;

3) определение причин того, что предложения (рекомендации) не были рассмотрены и (или) не были реализованы.

6.3. По итогам анализа информации, полученной от адресатов информационных писем о состоянии рассмотрения и степени реализации ими предложений (рекомендаций), принятых (запланированных) мер и решений, осуществляются:

- признание предложений (рекомендаций) реализованными или реализованными частично;

- признание утраты актуальности предложений (рекомендаций);

- проработка дополнительных мер при необходимости выяснения причин нереализации (нерассмотрения), несвоевременной или частичной реализации предложений (рекомендаций) получателем (адресатом).

6.4. К реализованным (реализованным частично) предложениям (рекомендациям) относятся предложения (рекомендации), реализация (частичная реализация) которых подтверждается письмом от получателя (адресата), нормативным правовым актом или иным официальным документом. В случае необходимости должностным лицом Контрольно-счетной палаты, ответственным за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, по результатам которых направлялись соответствующие информационные письма, может быть принято решение о подтверждении достоверности информации о реализации предложений (рекомендаций).

6.5. Вопросы о реализации предложений (рекомендаций), о признании предложений (рекомендаций) неактуальными доводятся до председателя Контрольно-счетной палаты должностными лицами Контрольно-счетной палаты, ответственными за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, по результатам которых направлялись соответствующие информационные письма

6.6. Должностные лица Контрольно-счетной палаты, осуществляющие мониторинг реализации предложений (рекомендаций) Контрольно-счетной палаты, не позднее 5 рабочих дней со дня истечения рекомендованного срока реализации предложения (рекомендации) направляют председателю Контрольно-счетной палаты информацию с предложениями:

- о снятии с контроля реализованных предложений (рекомендаций) с письменным обоснованием целесообразности снятия с контроля;

- о признании предложений (рекомендаций) неактуальными с письменным обоснованием целесообразности снятия с контроля;

- об оставлении реализации предложения (рекомендации) на контроле с обоснованием причин;

- о переносе срока реализации предложений (рекомендаций) с обоснованием причин;

- о принятии Контрольно-счетной палатой дополнительных мер, направленных на выяснение причин нереализации или неполной реализации предложений (рекомендаций), оставленных на контроле.

6.7. Результаты реализации предложений (рекомендаций) Контрольно-счетной палаты учитываются в Журнале учета реализации предложений (рекомендаций) Контрольно-счетной палаты городского округа Чапаевск Самарской области согласно Приложению № 3 к Стандарту.

6.8. К мерам, направленным на реализацию предложения (рекомендации) ее получателем (адресатом), относятся:

- подготовка письменного обращения получателю (адресату) предложения (рекомендации);

- инициирование, организация и проведение совместных совещаний с получателями (адресатами) предложений (рекомендаций) по обсуждению результатов их реализации с участием при необходимости представителей иных заинтересованных органов и организаций, экспертов;

- иные меры в соответствии с законодательством Российской Федерации, Самарской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городского округа Чапаевск

7. Особенности организации контрольных мероприятий по проверке исполнения представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты

7.1. Контрольными мероприятиями по проверке исполнения представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты являются контрольные мероприятия, целью или одной из целей которых является оценка исполнения объектами контроля требований, содержащихся в ранее направленных им представлениях и предписаниях Контрольно-счетной палаты.

7.2. Контрольные мероприятия по проверке исполнения представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты осуществляются в следующих случаях:

- получения от объектов контроля неполной информации об исполнении представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты или наличия обоснованных сведений о недостоверности полученной информации;

- необходимости уточнения информации, полученной в ходе мониторинга исполнения представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты;

- получение по результатам мониторинга исполнения представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты информации о неэффективности или низкой результативности мер, принятых объектами контроля;

- предложений или поручений Главы городского округа Чапаевск, Председателя Думы городского округа Чапаевск, депутатов Думы городского округа Чапаевск.

7.3. Проведение контрольных мероприятий по проверке исполнения представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с положениями Стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия», другими внутренними правовыми документами Контрольно-счетной палаты.

7.4. В ходе контрольных мероприятий по проверке исполнения представлений и предписаний Контрольно-счетной палатой получают фактические данные и подтверждающие документы об исполнении объектами контроля требований, содержащихся в представлениях и предписаниях Контрольно-счетной палаты, которые отражаются в актах по результатам проведенных мероприятий.

7.5. На основе полученных фактических данных и документов осуществляется анализ результатов исполнения представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты, формируются выводы о своевременности, полноте и результативности исполнения требований, содержащихся в представлениях и предписаниях Контрольно-счетной палаты, возможных причинах их неисполнения, неполного и (или) несвоевременного исполнения (в необходимых случаях). Указанные выводы и предложения отражаются в отчетах, подготовленных по результатам контрольных мероприятий в соответствии со Стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

8. Обеспечение своевременной подготовки и направления представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, обращений в правоохранительные органы, протоколов об административных правонарушениях, информационных писем Контрольно-счетной палаты и контроль за получением информации о результатах их исполнения (рассмотрения)

8.1. Контроль за исполнением представлений, предписаний и информационных писем Контрольно-счетной палаты осуществляют должностные лица Контрольно-счетной палаты с использованием правил делопроизводства и документооборота, и норм внутренних документов Контрольно-счетной палаты.

Представления и предписания Контрольно-счетной палаты должны быть направлены в сроки, установленные внутренними документами Контрольно-счетной палаты.

8.2. Контроль за направлением представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты и принятием по ним мер включает в себя следующие процедуры:

-постановку на контроль представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты;

-анализ соблюдения сроков направления представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты руководителям объектов контроля.

8.3. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений осуществляются подготовка и направление уведомления Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения в отношении проверяемого объекта контроля.

Уведомления Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения должны быть направлены в сроки, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

8.4. Подготовка, направление уведомлений Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения и рассмотрение информации о решениях, принятых по результатам их рассмотрения, включает в себя следующие процедуры:

- постановка на контроль уведомлений Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения;

- анализ информации о принятых решениях по результатам рассмотрения уведомлений Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения.

-регистрацию направляемых уведомлений Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения и постановку их на контроль в Журнале учета исполнения уведомлений Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения согласно Приложению № 4 к Стандарту.

Контроль за исполнением уведомлений Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения осуществляется должностными лицами Контрольно-счетной палаты, ответственными за проведение соответствующих мероприятий.

8.5. Анализ результатов по уведомлениям Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения осуществляется путем изучения информации о принятых по ним решениях и мерах по устранению выявленных бюджетных нарушений.

8.6. Результаты рассмотрения финансовым органом уведомлений Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения включаются в ежегодные отчеты о деятельности Контрольно-счетной палаты.

8.7. В случае принятия решения о направлении обращений Контрольно-счетной палаты в правоохранительные органы по результатам проведенных мероприятий должностные лица Контрольно-счетной палаты, ответственные за их проведение, организуют сопровождение направляемых обращений, в том числе контроль за их направлением и получением информации о ходе, результатах рассмотрения и принятых по ним мерах.

8.8. Сопровождение обращений Контрольно-счетной палаты в правоохранительные органы осуществляется в рамках соглашений о сотрудничестве,

заключенных между Контрольно-счетной палатой и соответствующими правоохранительными органами городского округа Чапаевск и Самарской области, в целях постоянного мониторинга процесса рассмотрения соответствующими правоохранительными органами обращений Контрольно-счетной палаты, а также в целях предоставления пояснений по направленным документам, подтверждающим факты выявленных нарушений или содержащим данные, указывающие на признаки составов преступлений, и оперативного информирования председателя Контрольно-счетной палаты о результатах рассмотрения обращений Контрольно-счетной палаты.

Направление в правоохранительные органы обращений (запросов) о предоставлении сведений о ходе рассмотрения материалов Контрольно-счетной палаты и принятых по ним решениях осуществляется с периодичностью, указанной в соответствующих соглашениях о сотрудничестве.

8.9. Обращения Контрольно-счетной палаты в правоохранительные органы должны быть направлены в сроки, установленные Регламентом Контрольно-счетной палаты, а также положениями иных внутренних документов Контрольно-счетной палаты.

8.10. Мероприятия по сопровождению обращения Контрольно-счетной палаты в правоохранительные органы, контролю за получением информации о ходе и результатах его рассмотрения, своевременное рассмотрение полученных из правоохранительных органов ответов и процессуальных документов проводятся должностным лицом Контрольно-счетной палаты, подготовившим проект соответствующего обращения.

8.11. При анализе информации, полученной из правоохранительных органов:

-оценивается полнота рассмотрения обращения Контрольно-счетной палаты (наличие информации по всем отраженным в обращении фактам нарушений законодательства Российской Федерации) и переданных Контрольно-счетной палатой в правоохранительный орган материалов по результатам проведенных мероприятий;

-анализируются результаты мер, принятых правоохранительным органом по отраженным в обращении Контрольно-счетной палаты фактам нарушений законодательства Российской Федерации (опротестование противоречащих закону правовых актов или обращение в суд о признании таких актов недействительными, внесение представлений об устранении нарушений закона, возбуждение уголовных дел, направление материалов по возбужденным делам в суд и т.д.);

-вырабатываются предложения о проведении совместных совещаний по обсуждению результатов рассмотрения обращений Контрольно-счетной палаты в правоохранительные органы с участием представителей органов местного самоуправления и правоохранительных органов;

-оценивается результативность направления обращений Контрольно-счетной палаты (наличие и количество возбужденных уголовных дел, объем возмещенного ущерба, количество должностных лиц органов местного самоуправления и иных организаций, привлеченных к уголовной, административной и иной ответственности и т.д.).

Анализ полученной из правоохранительных органов информации о результатах рассмотрения обращений Контрольно-счетной палаты и принятых по ним решениях в виде соответствующей информации включается в ежегодные отчеты о деятельности Контрольно-счетной палаты.

8.12. Права и процессуальная компетенция должностных лиц Контрольно-счетной палаты, в части составления протоколов об административных правонарушениях, установлены статьей 14 Закона № 6-ФЗ, частью 7 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - Кодекс) и частью 2 статьи 11.3 Закона Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области».

Порядок составления протокола об административном правонарушении и производства по делам об административных правонарушениях регламентированы Кодексом.

Рассмотрение дел об административных правонарушениях, решение о возбуждении которых приняты должностными лицами Контрольно-счетной палаты, осуществляется судами в порядке, установленном главой 29 Кодекса, в соответствии с правилами подсудности.

8.13. Контроль за своевременным составлением протоколов об административных правонарушениях и соблюдением установленного законом срока их направления для рассмотрения дела об административном правонарушении, мониторинг рассмотрения дел об административных правонарушениях и анализ вынесенных по ним процессуальных решений осуществляется должностными лицами Контрольно-счетной палаты, ответственными за проведение мероприятий, по результатам проведения которых были составлены протоколы об административных правонарушениях.

8.14. В процессе контроля, мониторинга и анализа на основании информации о возбуждении и рассмотрении дел об административных правонарушениях:

- определяется соблюдение процессуального порядка и сроков составления протоколов об административных правонарушениях, установленных статьями 28.1 и 28.5 Кодекса, а также установленного частью 1 статьи 28.8 Кодекса срока направления протоколов об административных правонарушениях для рассмотрения дел об административных правонарушениях;

- определяются сроки рассмотрения дел об административных правонарушениях, виды вынесенных по делам об административных правонарушениях процессуальных решений, основания и мотивы их принятия, сроки вступления в законную силу и наличие оснований для обжалования процессуальных решений в установленном Кодексом порядке;

- обобщается полученная информация о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях и принятых по ним решениях для включения в ежегодные отчеты о деятельности Контрольно-счетной палаты;

- учитывается информация, полученная при обмене данными о лицах, привлеченных к административной ответственности, с органами, осуществляющим функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере.

Форма Журнала учета результатов работы в сфере производства по делам об административных правонарушениях приведена в Приложении № 5 к Стандарту.

8.15. Сроком снятия с контроля дела об административном правонарушении является дата исполнения постановления о назначении административного наказания (уплате административного штрафа в полном размере) либо о вступившем в законную силу постановлении о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

9. Контроль реализации результатов экспертно-аналитических мероприятий

9.1. Контроль реализации результатов проведенных экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в случаях наличия рекомендаций и предложений Контрольно-счетной палаты, требующих контроля их исполнения.

9.2. Контроль реализации результатов проведенных экспертно-аналитических мероприятий включает в себя:

- анализ и оценку своевременности и полноты выполнения рекомендаций и предложений, содержащихся в отчетах (заключениях) Контрольно-счетной палаты, по итогам проведенных экспертно-аналитических мероприятий;

- анализ соответствия мер, принятых объектами контроля, по выполнению рекомендаций и предложений, содержащихся в отчетах (заключениях) Контрольно-счетной палаты, по итогам проведенных экспертно-аналитических мероприятий;

- анализ причин невыполнения рекомендаций и предложений, содержащихся в отчетах (заключениях) Контрольно-счетной палаты, по итогам проведенных экспертно-аналитических мероприятий.

9.3. Контроль за выполнением рекомендаций и предложений Контрольно-счетной палаты, направленных по итогам соответствующих экспертно-аналитических мероприятий, осуществляют ответственные исполнители за организацию и проведение экспертно-аналитически мероприятий, по результатам которых были направлены соответствующие рекомендации и предложения Контрольно-счетной палаты.

10. Оформление и использование итогов контроля реализации результатов проведенных мероприятий

10.1. Итоги контроля реализации результатов проведенных мероприятий могут оформляться в виде следующих документов:

- отчет о результатах контрольного мероприятия (в случае проведения контрольного мероприятия, предметом или одним из вопросов которого является реализация представлений и предписаний);

- обобщенная аналитическая информация по результатам текущего контроля реализации представлений и предписаний, анализа принятых решений по протоколам об административных правонарушениях и уведомлениях о применении мер бюджетного принуждения, анализа итогов рассмотрения информационных писем, материалов контрольных мероприятий, направленных в правоохранительные органы, итогов рассмотрения органами местного самоуправления отчетов, заключений, аналитических и других документов Контрольно-счетной палаты по результатам проведенных мероприятий;

- иные документы в соответствии с порядком, установленным Контрольно-счетной палатой.

10.2. Итоги контроля реализации результатов проведенных мероприятий используются при планировании работы Контрольно-счетной палаты и разработке мероприятий по совершенствованию ее контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

10.3. Мероприятия по реализации представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты могут включаться в план работы как самостоятельное контрольное мероприятие.

10.4. По итогам реализации результатов проведенных мероприятий могут быть подготовлены информационные письма с предложениями и рекомендациями в адрес Думы городского округа Чапаевск, исполнительных органов власти, правоохранительных органов и других органов или организаций.

Журнал учета исполнения представлений Контрольно-счетной палаты городского округа Чапаевск Самарской области

| № п/п | дата представления | Объект проверки | наименование проверки | кому направлено представление | Требования о принятии мер по устранению выявленных недостатков и нарушений, указанных в представлении, а также по устранению причин и условий таких нарушений <1> | Принятые меры по выполнению требования представления <2> | Плановый срок выполнения представления (требования представления) <3> | Фактический срок выполнения представления (требования представления) <4> | ответ на представление | | Оценка выполнения представления (отдельного требования) <5> | Предлагаемое решение Контрольно-счетной палаты <6> |
|-------|--------------------|-----------------|-----------------------|-------------------------------|---|--|---|--|------------------------|-----------------|---|--|
| | | | | | | | | | дата | Номер документа | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |

<1> Излагаются требования, указанные в представлении Контрольно-счетной палаты.

<2> Заполняется на основе полученной от объекта контроля информации в разрезе требований (пунктов) представления Контрольно-счетной палаты с указанием реквизитов документов.

<3> Указываются сроки выполнения представления, отдельных требований (пунктов) представления Контрольно-счетной палаты

<4> Определяется в соответствии с пунктом 4.6 Стандарта.

<5> Указывается из вариантов по каждому требованию (пункту) представления: «выполнен», «выполнен не полностью», «не выполнен».

<6> Возможные варианты: «снять представление (отдельное требование представления (пункт представления) с контроля», «продлить срок контроля за выполнением представления (отдельного требования представления (пункта представления)» (конкретные причины продления срока указываются в графе 7 формы), «направить руководителю объекта контроля предписание Контрольно-счетной палаты» (в случае невыполнения или несвоевременного выполнения представления Контрольно-счетной палаты (отдельных его требований (пунктов) и другие.

Приложение №2

Журнал учета исполнения предписаний Контрольно-счетной палаты городского округа Чапаевск Самарской области

| № п/п | дата предписания | Объект проверки | наименование проверки | кому направлено предписание | срок ответа на предписание | Основание направления предписания <1> | Срок выполнения предписания <2> | ответ на предписание | | Меры, принятые по результатам выполнения предписания <3> | Оценка выполнения предписания <4> | Предлагаемое решение Контрольно-счетной палаты <5> |
|-------|------------------|-----------------|-----------------------|-----------------------------|----------------------------|---|---------------------------------|----------------------|-----------------|--|-----------------------------------|--|
| | | | | | | | | дата | Номер документа | | | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | | | | | | 1.Невыполнение представления (отдельных требований представления) Контрольно-счетной палаты от __. __.20__ № ____ 2. Несоблюдение срока выполнения представления (отдельных требований представления) Контрольно-счетной палаты от __. __.20__ № ____. | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 2 | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

<1> Излагается в соответствии с частью 4 статьи 16 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований».

<2> Указывается срок выполнения в соответствии с предписанием Контрольно-счетной палаты

<3> Заполняется на основе информации: о выполнении предписания Контрольно-счетной палаты, полученной от объекта контроля, с указанием реквизитов документов; о привлечении к ответственности, установленной Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; об отмене предписания; о внесении изменений в предписание.

<4> Указывается один из вариантов: «выполнено», «не выполнено».

<5> Возможные варианты: «снять предписание с контроля», «принять законодательно установленные меры в отношении объектов контроля».

Приложение № 3

**Журнал учета реализации предложений (рекомендаций)
Контрольно-счетной палаты городского округа Чапаевск Самарской области**

| № п/п | дата уведомления | Получатель (адресат) предложения (рекомендации) | Пункт плана работы Контрольно-счетной палаты на 20__ год, наименование мероприятия (КМ/ЭАМ). Номер и дата информационного письма | Предложение (рекомендация) | Рекомендованный срок реализации предложения (рекомендации) | ответ на уведомление | Текущий статус реализации предложения (рекомендации) | Обоснование (подтверждение) текущего статуса реализации (описание мер, принятых или запланированных адресатом) и оценка актуальности предложения (рекомендации) | Предлагаемое решение Контрольно-счетной палаты (сохранение на контроле/снятие с контроля) |
|-------|------------------|---|--|----------------------------|--|----------------------|--|---|---|
|-------|------------------|---|--|----------------------------|--|----------------------|--|---|---|

**Журнал учета результатов работы в сфере производства по делам об административных правонарушениях
по направлению деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа Чапаевск Самарской области**

| № п/п | ГРБС (код, наименование), должностное лицо или юридическое лицо, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении | Основания для составления протокола об административном правонарушении, статья Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях | должностное лицо Контрольно-счетной палаты, составивший протокол (должность, Ф.И.О.) | Реквизиты протокола об административном правонарушении | | Дата направления в суд | Постановление суда | | Дата вступления в законную силу | Примечание |
|-------|---|---|--|--|------|------------------------|--------------------|------|---------------------------------|------------|
| | | | | № | дата | | № | дата | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |

<1> В данной графе отражаются сведения с указанием реквизитов документов:

- о направлении протокола и иных материалов дела об административном правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении;
- о решениях, принятых до направления протокола и иных материалов дела об административном правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении;
- о возвращении протокола и иных материалов дела об административном правонарушении для устранения недостатков;
- о результатах рассмотрения протокола об административном правонарушении по существу и о вынесенном решении;
- об обжаловании вынесенного по делу об административном правонарушении постановления и о принятом по результатам рассмотрения жалобы решения

