

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА
ВЕЛИКИЕ ЛУКИ**

**Стандарт внешнего муниципального финансового контроля
Контрольно-счетной палаты города Великие Луки**

СВМФК 11

**КОНТРОЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ
И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ,
ПРОВЕДЕННЫХ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТОЙ
ГОРОДА ВЕЛИКИЕ ЛУКИ**

(утвержден приказом Контрольно-счетной палаты города Великие Луки
от 30 декабря 2019 № 01-03/41)

Великие Луки
2019

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Содержание контроля реализации результатов проведенных мероприятий...3	3
3. Анализ принимаемых Великолукской городской Думой, Главой города Великие Луки 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 и иным документам по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты	6
5. Контроль исполнения предписаний Контрольно-счетной палаты.....	9
6. Особенности организации контрольных мероприятий по проверке выполнения представлений и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты	10
7. Анализ итогов рассмотрения информационных писем и других документов, подготовленных по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палатой.....	11
8. Анализ итогов рассмотрения правоохранительными органами материалов контрольных мероприятий, направленных в их адрес Контрольно-счетной палатой.....	11
9. Результаты принятых решений по протоколам об административных правонарушениях, составленных уполномоченными лицами Контрольно-счетной палаты.....	13
10. Результаты принятых решений по уведомлениям Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения.....	13
11. Оформление и использование итогов контроля реализации результатов проведенных мероприятий.....	13
 ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 «Информация о результатах выполнения представлений Контрольно-счетной палаты».....	 15
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 «Информация о результатах выполнения предписаний Контрольно-счетной палаты»	17
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 «Информация о результатах работы в сфере производства по делам об административных правонарушениях».....	19

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СВМФК 11 «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Контрольно-счетной палатой города Великие Луки» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 № 47К (993)), Решением Великолукской городской Думы от 17.02.2012 № 12 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате города Великие Луки» (далее – Положение) и Регламента Контрольно-счетной палаты города Великие Луки, на основе стандарта Счетной палаты Российской Федерации СГА 106 «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий», утвержденного постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 27.07.2018 N 10ПК (ред. от 26.03.2019) и Стандарта внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты Псковской области СВГФК 15 «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Счетной палатой Псковской области» (утвержден приказом Счетной палаты Псковской области от 29.12.2017 года № 116 о\д, введен с 01.01.2018 года).

1.2. Стандарт устанавливает общие правила и процедуры организации и осуществления контроля реализации результатов проведенных контрольных и экспертно-аналитических (далее результаты проведенных мероприятий).

1.3. Задачами Стандарта являются:

определение механизма организации и осуществления контроля реализации результатов проведенных мероприятий;

установление правил и процедур реализации результатов проведенных мероприятий;

определение порядка оформления итогов контроля реализации результатов проведенных мероприятий.

2. Содержание

контроля реализации результатов проведенных мероприятий

2.1. Под реализацией результатов проведенных мероприятий понимаются требования, предложения и рекомендации, содержащиеся в документах, оформляемых по результатам проведенных мероприятий и направляемых Контрольно-счетной палатой в органы местного самоуправления и объекты контроля (далее – документы, направляемые Контрольно-счетной палатой).

Целью контроля реализации результатов проведенных мероприятий является полное, качественное и своевременное выполнение требований, предложений и рекомендаций, изложенных в документах, направляемых Контрольно-счетной палатой.

2.2. Под реализацией результатов проведенных мероприятий, понимаются итоги рассмотрения (исполнения) органами местного самоуправления и объектами контроля следующих документов, направленных Контрольно-счетной палатой по результатам проведенных мероприятий:

- отчет по результатам проведенного мероприятия;
- информационное письмо;
- представление;
- предписание;
- обращение КСО в правоохранительные органы;
- иные документы.

2.3. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий включает в себя:

обеспечение своевременной подготовки и направления отчетов (заключений) о результатах проведенных мероприятий, 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 анализа информации о принятых решениях;

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

контроль за своевременным составлением 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 Контрольно-счетной палаты;

иные меры, направленные на обеспечение полноты и своевременности принятия мер по итогам проведенных Контрольно-счетной палатой мероприятий.

2.4. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий возлагается на должностных лиц Контрольно-счетной палаты, ответственных за организацию и проведение контрольных или экспертно-аналитических мероприятий, и назначенных ими ответственных исполнителей.

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;

б) мониторинга учета в муниципальных правовых актах, принятых органами местного самоуправления муниципального образования «город Великие Луки», предложений Контрольно-счетной палаты по совершенствованию муниципальных правовых актов;

в) организации в Контрольно-счетной палате текущего контроля: за своевременной подготовкой и направлением документов, подготовленных по результатам проведенных мероприятий;

за 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;

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

своевременным направлением материалов проверки в соответствующие уполномоченные органы для возбуждения и рассмотрения дел об административных правонарушениях;

г) проведения контрольных мероприятий по проверке выполнения представлений и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты.

Документы, связанные с реализацией результатов проведенных мероприятий, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате (далее - Инструкция по делопроизводству) включаются в состав дел со сроком хранения, установленным номенклатурой дел Контрольно-счетной палаты.

3. Анализ принимаемых Великолукской городской Думой, Главой города Великие Луки решений по информации и материалам о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, представляемым Контрольно-счетной палатой

3.1. Контрольно-счетная палата в соответствии с Положением осуществляет подготовку информации о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представляет ее в Великолукскую городскую Думу и главе города Великие Луки.

3.2 Контрольно-счетная палата анализирует решения, принятые Великолукской городской Думой и Главой города Великие Луки по итогам

рассмотрения информации и материалов Контрольно-счетной палаты о результатах проведенных мероприятий.

3.3. В случае принятия Великолукской городской Думой и Главой города Великие Луки решений по итогам рассмотрения информации и материалов о проведенных мероприятиях, содержащих поручения, рекомендации и предложения Контрольно-счетной палаты, должностные лица Контрольно-счетной палаты организуют работу по их выполнению и в установленном порядке обеспечивают информирование о результатах их выполнения соответственно Великолукскую городскую Думу и Главу города Великие Луки.

4. Контроль полноты и своевременности принятия мер по представлениям и иным документам по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты

4.1. Подготовка и направление представлений Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с Положением и Стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и «Проведение экспертно – аналитического мероприятия».

4.2. Контроль за выполнением представлений и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты включает в себя:

анализ результатов выполнения представлений и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты, в том числе по возмещению причиненного вреда местному бюджету;

снятие выполненных представлений (отдельных требований (пунктов) и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты с контроля;

принятие мер в случаях невыполнения представлений (отдельных требований (пунктов) и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты, несоблюдения сроков их выполнения.

4.3. Контрольно-счетная палата в целях обеспечения контроля за выполнением представлений и иных документов по результатам проведенных мероприятий, в том числе по вопросу возмещения причиненного вреда местному бюджету:

принимает меры по участию в соответствующих судебных разбирательствах, в том числе представляет доказательства, участвует в исследовании доказательств, заявляет ходатайства о проведении судебной экспертизы по делу, а также о рассмотрении судебных дел по общим правилам искового производства;

направляет материалы в прокуратуру для принятия мер прокурорского реагирования в части обеспечения выполнения объектом контроля представления и иных документов по результатам проведенных мероприятий,

либо к учредителю объекта контроля, в случаях неисполнения законных требований Контрольно-счетной палаты.

4.4. Постановка представлений и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты на контроль осуществляется руководителем контрольного мероприятия в день их направления объектам контроля.

4.5. Анализ результатов выполнения представлений и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты осуществляется в процессе проведения:

мониторинга выполнения представлений и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты, осуществляемого путем взаимодействия с объектами аудита (контроля), изучения и анализа полученной от них информации о результатах выполнения представлений и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты;

контрольных мероприятий по проверке выполнения представлений и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты.

4.5. Мониторинг выполнения представлений и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты включает в себя:

4.5.1. Контроль соблюдения объектами контроля установленных сроков выполнения представлений и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты и информирования о мерах, принятых по результатам их выполнения.

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

4.5.2. Анализ результатов выполнения объектами контроля представлений и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты включает:

а) анализ и оценку своевременности и полноты выполнения требований, содержащихся в представлениях и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты, выполнения запланированных мероприятий по устранению выявленных нарушений, в том числе по устранению выявленных нарушений законодательства Российской

Федерации, нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, а также причин и условий таких нарушений;

б) анализ соответствия мер, принятых объектом контроля, содержанию представлений и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты;

в) анализ причин невыполнения требований, содержащихся в представлениях и иных документах по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты.

4.5.3. В ходе осуществления мониторинга выполнения представлений и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты от объектов контроля может быть запрошена необходимая информация, документы и материалы о ходе и результатах выполнения содержащихся в них требований.

В случае неправомерного отказа в представлении или уклонения от представления информации (документов, материалов) о ходе и результатах реализации представлений и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты, к соответствующим должностным лицам объектов контроля могут быть применены меры ответственности, установленные законодательством Псковской области.

4.5.4. По итогам анализа результатов выполнения объектами контроля представлений и иных документов по результатам проведенных мероприятий 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, муниципальных правовых актов, в том числе причин и условий таких нарушений, возмещению причиненного муниципальному образованию ущерба, привлечению к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и Псковской области.

Оценка результативности выполнения требований, содержащихся в представлениях и иных документах по результатам проведенных мероприятий, в виде соответствующей информации включается в годовой отчет о работе Контрольно-счетной палаты.

Руководитель проверки, ответственный за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, не позднее 15 рабочих дней со дня истечения срока выполнения представления (отдельного его требования (пункта) и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты направляет председателю Контрольно-счетной палаты информацию с предложениями:

о снятии с контроля выполненных представлений (отдельных требований (пунктов) и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты;

о продлении срока контроля за выполнением представлений (отдельных требований (пунктов) и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты с обоснованием причин.

Кроме того, руководитель проверки может подготовить предложение о проведении контрольного мероприятия по проверке выполнения представления и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты.

4.5.5. При обращении руководителей объектов аудита (контроля) в суды и правоохранительные органы при выполнении отдельных требований (пунктов) представлений и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты решение об их выполнении и снятии с контроля может быть принято на основании полученных материалов, подтверждающих факты принятия исковых заявлений судами, копий постановлений о возбуждении уголовных дел и иных материалов. При выполнении (снятии с контроля) всех требований (пунктов) представления и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты последние снимаются с контроля в целом.

4.5.6. Если в процессе контроля реализации представлений и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты выявлены случаи несоблюдения сроков их рассмотрения или ненадлежащее их исполнение к должностным лицам объектов контроля могут быть применены меры ответственности, установленные законодательством об административных правонарушениях.

4.5.7. Решения о принятии мер ответственности к должностным лицам объектов контроля за ненадлежащее рассмотрение представлений и иных документов по результатам проведенных мероприятий или не соблюдение сроков их рассмотрения принимаются председателем (заместителем председателя) Контрольно-счетной палаты.

4.5.8. Результативность выполнения представлений и иных документов по результатам проведенных мероприятий заключается в устранении причин, послуживших основанием для их подготовки.

5. Контроль исполнения предписаний Контрольно-счетной палаты

5.1. Подготовка и направление предписаний Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии со статьей 18 Положения и Стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

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

- 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.

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

5.4. Результаты исполнения предписаний Контрольно-счетной палаты включаются в годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты.

5.5. В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для направления предписания Контрольно-счетной палаты, может быть рассмотрен вопрос об отмене предписания контрольно-счетного органа или о внесении в него изменений.

5.6. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) предписания Контрольно-счетной палаты в установленный срок соответствующие должностные лица Контрольно-счетной палаты в установленном порядке составляют протокол об административном правонарушении.

5.9. Сроком окончания контроля за исполнением предписания Контрольно-счетной палаты является дата принятия в установленном порядке решения о снятии его с контроля.

6. Особенности организации контрольных мероприятий по проверке выполнения представлений и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты

6.1. Контрольными мероприятиями по проверке выполнения представлений и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты являются контрольные мероприятия, целью или одной из целей которых является оценка выполнения объектами аудита (контроля) требований, содержащихся в ранее направленных им представлениях и иных документах по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты.

6.2. Контрольные мероприятия по проверке выполнения представлений и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты осуществляются в следующих случаях:

получение от объектов аудита (контроля) неполной информации о выполнении представлений и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты или наличие обоснованных сведений о недостоверности полученной информации;

необходимость уточнения информации, полученной в ходе мониторинга выполнения представлений и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты;

получение по результатам мониторинга выполнения представлений и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты информации о неэффективности или низкой результативности мер, принятых объектами аудита (контроля);

в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

6.3. Контрольные мероприятия по проверке выполнения представлений и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты проводятся в соответствии с [Регламентом](#) Контрольно-счетной палаты и Стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

6.4. В ходе контрольных мероприятий по проверке выполнения представлений и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты получают фактические данные о выполнении объектами аудита (контроля) требований, содержащихся в представлениях и иных документах по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты, которые отражаются в актах по результатам проведенных мероприятий.

6.5. На основе полученных фактических данных осуществляется анализ результатов выполнения представлений и иных документов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты, формируются выводы о своевременности, полноте и результативности выполнения требований, Контрольно-счетной палаты, возможных причинах их невыполнения, неполного и (или) несвоевременного выполнения (в необходимых случаях). Указанные выводы и соответствующие предложения отражаются в отчетах, подготовленных по результатам контрольных мероприятий.

7. Анализ итогов рассмотрения информационных писем и других документов, подготовленных по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палатой

7.1. Контрольно-счетная палата проводит анализ принятых решений и мер органами местного самоуправления города Великие Луки, принятых по результатам рассмотрения информационных писем и иных документов, представленных Контрольно-счетной палатой, направленных на устранение выявленных нарушений и недостатков, решение проблем в сфере формирования и использования бюджетных средств, муниципальной собственности, повышения экономности, продуктивности и результативности использования бюджетных средств.

7.2. Анализ осуществляется на основе изучения информации по итогам рассмотрения информационных писем, направленных органам местного самоуправления по результатам проведенных мероприятий, в том числе путем проведения мониторинга изменения муниципальных правовых актов, принятых в соответствии с предложениями и рекомендациями Контрольно-счетной палаты.

8. Анализ итогов рассмотрения правоохранительными органами материалов контрольных мероприятий, направленных в их адрес Контрольно-счетной палатой

8.1. Направление обращения и материалов по результатам проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты в правоохранительные органы осуществляется в рамках соглашений о сотрудничестве, заключенных между Контрольно-счетной палатой и соответствующими правоохранительными органами, в целях постоянного мониторинга процесса рассмотрения соответствующими правоохранительными органами результатов контрольных мероприятий, 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.

8.2. По итогам рассмотрения правоохранительными органами материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, направленных в их адрес Контрольно-счетной палатой, проводится анализ принятых ими мер по выявленным Контрольно-счетной палатой нарушениям законодательства.

Анализ проводится на основе информации, полученной Контрольно-счетной палатой от правоохранительного органа по результатам рассмотрения ее обращения.

8.3. В ходе анализа информации, полученной от правоохранительного органа:

оценивается полнота рассмотрения обращения Контрольно-счетной палаты (наличие информации по всем отраженным в обращении Контрольно-счетной палаты фактам нарушений законодательства) 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 РФ (опротестование противоречащих закону правовых актов или обращение в суд о признании таких актов недействительными, внесение представления об устранении нарушений закона, возбуждение дел об административных правонарушениях или уголовных дел, направление материалов по возбужденным делам в суд и т.д.);

оценивается результативность направления обращений Контрольно-счетной палаты (наличие и количество возбужденных уголовных (административных) дел, объем возмещенного муниципальному образованию ущерба, количество должностных лиц объектов контроля и иных лиц, привлеченных к уголовной, административной и иной ответственности, и т.д.).

8.4. Анализ полученной от правоохранительных органов информации о результатах рассмотрения обращений Контрольно-счетной палаты и принятых по ним решениях в виде информации включается в годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты.

В случае принятия правоохранительным органом решения об отказе в принятии мер по обращению Контрольно-счетной палаты анализируются основания такого отказа.

Полученные из правоохранительных органов ответы и процессуальные документы (в том числе постановления об отказе в возбуждении уголовного дела) рассматриваются и приобщаются к материалам проведенных мероприятий.

9. Результаты принятых решений по протоколам об административных правонарушениях, составленных уполномоченными лицами Контрольно-счетной палаты

9.1. Контроль за своевременным составлением протоколов специалистами Контрольно-счетной палаты 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 руководителем аппарата.

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

определяется соблюдение должностными лицами Контрольно-счетной палаты процессуального порядка и сроков составления протоколов об административных правонарушениях, а также установленного 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 РФ об административных правонарушениях порядке;

обобщается полученная информация о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях и принятых по ним решениях для включения в годовой отчет о работе Контрольно-счетной палаты.

10. Результаты принятых решений по уведомлениям Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения

10.1. Контрольно-счетная палата осуществляет анализ принятия решений по уведомлениям о применении мер бюджетного принуждения, составленных и направленных в установленном порядке в Финансовое управление Администрации города Великие Луки, путем изучения информации о принятых решениях и мерах по устранению выявленных бюджетных нарушений.

10.2. Результаты рассмотрения Финансовым управлением Администрации города Великие Луки уведомлений Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения включаются в годовой отчет о работе Контрольно-счетной палаты.

11. Оформление и использование итогов контроля реализации результатов проведенных мероприятий

11.1. Итоги контроля реализации результатов проведенных Контрольно-счетной палатой мероприятий оформляются руководителями контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в форме обобщенной согласно Приложению к настоящему Стандарту.

11.2. Сведения об итогах контроля реализации результатов проведенных мероприятий включаются в отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты.

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

11.4. По итогам реализации результатов проведенных мероприятий могут быть подготовлены информационные письма с предложениями и рекомендациями в адрес представительных или исполнительных органов местного самоуправления, правоохранительных органов и других органов или организаций.

Информация
о результатах выполнения представлений
Контрольно-счетной палаты

Направление деятельности Контрольно-четной палаты

по результатам выполнения представлений

Ответственное должностное лицо Контрольно-счетной палаты _____)
(инициалы и фамилия)

N п/п	Требования о принятии мер по устранению выявленных недостатков и нарушений, указанных в представлении Контрольно-счетной палаты, 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>	Оценка выполнения представления (отдельного требования) <5>	Предлагаемое решение Контрольно- счетной палаты <6>
1	2		3	4	5	6
1	Наименование объекта аудита (контроля), дата и номер представления; наименование мероприятия					
1.1						
1.2						
2						
1	2		3	4	5	6
2.1						

2.2					
-----	--	--	--	--	--

**Ответственное должностное лицо
Контрольно-счетной палаты**

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

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

<2> Заполняется на основе полученной от объекта аудита (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 4.5.1](#) 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 3](#) формы информации), и другие.

Приложение № 2

**Информация
о результатах выполнения предписаний
Контрольно-счетной палаты**

Направление деятельности Контрольно-счетной палаты

по _____

ответственное должностное лицо _____)

(инициалы и фамилия)

N п/п	Адресат, дата и номер предписания	Наименование мероприятия, дата и номер	Основание направления предписания <1>	Срок выполнения предписания <2>	Меры, принятые по результатам выполнения предписания <3>	Оценка выполнения предписания <4>	Предлагаемое решение Контрольно-счетной палаты <5>
1	2	3	4	5	6	7	8
1			Несоблюдение срока выполнения представления (отдельных требований представления) Контрольно-счетной палаты от _____ 20__ г. N _____.				

Ответственное должностное лицо _____

(личная подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

<1> Излагается в соответствии со статьей 18 Положения о Контрольно-счетной палате города Великие Луки, утвержденным решением Великолукской городской Думы от 17.02.2012 № 12 и Стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

<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 аудита (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 аудита (контроля)".

Приложение №3

**Информация
о результатах работы в сфере производства по делам
об административных правонарушениях**

Направление деятельности Контрольно-счетной палаты

по _____

Ответственное должностное лицо_____
(инициалы и фамилия)

По состоянию на _____ 20__ года

N п/п	Наименование организации, должностное лицо или юридическое лицо, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении	Основания для составления протокола об административном правонарушении, статья <u>Кодекса</u> Российской Федерации об административных правонарушениях	Реквизиты протокола об административном правонарушении (N, дата), должностное лицо, составившее протокол (должность, Ф.И.О.)	Сведения о движении дела об административном правонарушении <u><1></u>	Примечание
1	2	3	4	5	6

Ответственное должностное лицо _____

(личная подпись)

фамилия)

(инициалы,-----
<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 решении.