



**Контрольно-счетная палата муниципального образования
«Город Саратов»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15.07.2022 № 43

О внесении изменений в распоряжение контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» от 09.09.2019 № 62-03-08 «Об утверждении стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Контроль реализации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (СФК-6)»

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», решением Саратовской городской Думы от 26.04.2012 № 13-154 «О контрольно-счетной палате муниципального образования «Город Саратов»:

1. Внести в распоряжение контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» от 09.09.2019 № 62-03-08 «Об утверждении стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Контроль реализации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (СФК-6)» изменение, изложив приложение «Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Контроль реализации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (СФК-6)» в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Главному специалисту инспекции по обеспечению деятельности палаты Суханову К.А. опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» телекоммуникационной сети Интернет (www.kspzaratov.ru).

3. Ведущему специалисту инспекции по обеспечению деятельности палаты Шапатиной К.С. ознакомить с настоящим распоряжением сотрудников контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель

М.А. Ульянова

Приложение к распоряжению контрольно-счетной
палаты муниципального образования
«Город Саратов»
от 15.07.2022 № 43

Стандарт внешнего муниципального финансового контроля

Стандарт финансового контроля

**КОНТРОЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО -
АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ**

(СФК-6)

(редакция по состоянию на 15.07.2022)

Начало действия стандарта: с 9 сентября 2019

Содержание:

1. Общие положения	4
2. Задачи и содержание контроля реализации результатов проведенных мероприятий	5
3. Анализ итогов рассмотрения отчетов, заключений, аналитических и иных документов по результатам проведенных мероприятий	6
4. Контроль полноты и своевременности принятия мер по представлениям контрольно-счетной палаты, исполнения предписаний контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов»	7
5. Анализ информации о рассмотрении уведомлений о применении бюджетных мер принуждения	9
6. Анализ информации о рассмотрении правоохранительными органами материалов по результатам мероприятий, проведенных контрольно-счетной палатой муниципального образования «Город Саратов»	9
7. Анализ информации о результатах рассмотрения протоколов об административных правонарушениях, составленных должностными лицами контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов»	10
8. Мониторинг рассмотрения информационных писем контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов»	11
9. Оформление и использование итогов контроля реализации результатов проведенных мероприятий	12

1. Общие положения

1.1. Стандарт финансового контроля контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» (далее по тексту – контрольно-счетная палата) «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 и муниципальных образований», Решения Саратовской городской Думы от 26.04.2012 № 13-154 «О контрольно-счетной палате муниципального образования «Город Саратов», 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 Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 № 47К (993)) (от 29.03.22 №2ПК), Регламента контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов», с учетом Типовых методических рекомендаций «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (утв. решением Президиума Союза контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации от 21.10.13 №4(35)).

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

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.

1.4. Стандарт предназначен для использования сотрудниками контрольно-счетной палаты при осуществлении контроля реализации результатов проведенных мероприятий.

1.5. Под реализацией результатов проведенных мероприятий понимаются итоги выполнения представлений и предписаний контрольно-счетной палаты, 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 отчетах, заключениях, информационных письмах контрольно-счетной палаты, а также итоги рассмотрения дел об административных правонарушениях, возбужденных должностными лицами контрольно-счетной

палаты.

1.6. Целью контроля реализации результатов проведенных мероприятий является полное, качественное и своевременное выполнение требований, предложений и рекомендаций, изложенных в документах, направляемых контрольно-счетной палатой, обеспечение качественного выполнения задач, возложенных на контрольно-счетную палату, эффективности ее контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

1.7. Вопросы подготовки и оформления документов в процессе осуществления контроля реализации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий регламентируются настоящим Стандартом, инструкцией по работе с документами в контрольно-счетной палате, соответствующими стандартами внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».

2. Задачи и содержание контроля реализации результатов проведенных мероприятий

2.1. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий включает в себя:

анализ итогов рассмотрения отчетов, заключений, аналитических и иных документов по результатам проведенных мероприятий;

контроль полноты и своевременности принятия мер по представлениям и исполнению предписаний контрольно-счетной палаты;

анализ информации о принятых финансовым органом решениях по результатам рассмотрения уведомлений контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения;

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

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.

2.2. Задачами контроля реализации результатов проведенных мероприятий являются:

- обеспечение своевременного и полного получения контрольно-счетной палатой информации о рассмотрении (исполнении) объектами контроля, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, иными органами и организациями документов, направленных им контрольно-счетной палатой по результатам проведенных мероприятий;

- определение результативности проведенных мероприятий;

- оперативная выработка и принятие в необходимых случаях дополнительных мер для устранения выявленных нарушений и недостатков, их

причин, отмеченных в представлениях и предписаниях контрольно-счетной палаты, а также предложений по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении порядка и сроков рассмотрения представлений и (или) неисполнении предписаний;

- выявление резервов совершенствования контрольной и экспертно-аналитической деятельности контрольно-счетной палаты, ее правового, организационного, методологического, информационного и иного обеспечения;

- повышение качества и эффективности контрольной и экспертно-аналитической деятельности контрольно-счетной палаты.

2.3. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий осуществляется посредством:

- анализа полученной информации о решениях и мерах, принятых объектами контроля, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, иными органами и организациями по итогам рассмотрения (исполнения) документов, направленных контрольно-счетной палатой;

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

- включения в программы контрольных мероприятий вопросов проверки реализации решений и мер, принятых по результатам рассмотрения (исполнения) документов, направленных контрольно-счетной палатой;

- проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по проверке реализации представлений и предписаний контрольно-счетной палаты, направленных по результатам ранее проведенных мероприятий на данном объекте контроля.

3. Анализ итогов рассмотрения отчетов, заключений, аналитических и иных документов по результатам проведенных мероприятий

3.1. Контрольно-счетная палата проводит анализ выполнения решений и мер по их реализации, принятых по итогам рассмотрения органами местного самоуправления и объектами контроля отчетов, заключений, аналитических и иных документов контрольно-счетной палаты по результатам проведенных мероприятий, а также по итогам рассмотрения представленных органами местного самоуправления предложений и рекомендаций по совершенствованию бюджетного, налогового и иного законодательства, организации бюджетного процесса и развитию бюджетной системы муниципального образования «Город Саратов».

3.2. Анализ осуществляется на основе изучения информации предоставленной органами местного самоуправления и объектами контроля путем проведения мониторинга изменений муниципальных правовых актов, принятых в соответствии с предложениями и рекомендациями контрольно-счетной палаты, либо путем включения вопросов анализа ранее исследованных правоотношений в программы проведения экспертно-аналитических, контрольных мероприятий.

3.3. Контроль реализации и анализ итогов рассмотрения отчетов, заключений, аналитических и иных документов по результатам проведенных мероприятий осуществляется должностным лицом, осуществлявшим мероприятие (руководителем мероприятия) либо должностным лицом в соответствии с распоряжением председателя контрольно-счетной палаты.

4. Контроль полноты и своевременности принятия мер по представлениям контрольно-счетной палаты, исполнения предписаний контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов»

4.1. Контроль полноты и своевременности принятия мер по представлениям (предписаниям) контрольно-счетной палаты включает в себя:

а) анализ информации о принятых решениях и мерах (их полноте и своевременности) по результатам рассмотрения представлений и предписаний контрольно-счетной палаты;

б) принятие мер в случаях:

- нерассмотрения представлений (предписаний) контрольно-счетной палаты;

- непринятия по результатам рассмотрения представлений (предписаний) решений и мер;

- несоблюдения срока уведомления контрольно-счетной палаты о принятых по результатам рассмотрения представлений (предписаний) решениях и мерах (в течение одного месяца).

4.2. Анализ информации о принятых решениях и мерах (их полноте и своевременности) по результатам рассмотрения представлений и предписаний контрольно-счетной палаты осуществляется в процессе проведения:

1) мониторинга информации (документов) о рассмотрении представлений (предписаний) контрольно-счетной палаты о принятых по результатам рассмотрения решениях и мерах по выполнению требований, изложенных в представлениях (предписаниях) контрольно-счетной палаты;

2) контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий по проверке выполнения предложений (требований), изложенных в представлениях (предписаниях) контрольно-счетной палаты, направленных по ранее проведенным мероприятиям.

4.3 Мониторинг информации о рассмотрении представлений (предписаний) контрольно-счетной палаты включает в себя:

- контроль соблюдения установленных сроков информирования контрольно-счетной палаты о принятых по результатам рассмотрения представления (предписания) решениях и мерах (сопоставление фактических сроков, определяемых по исходящей дате документов, содержащих информацию о рассмотрении представлений (предписаний) контрольно-счетной палаты, со сроками, указанными в представлении (предписании));

- анализ и оценку своевременности и полноты выполнения требований, содержащихся в представлениях (предписаниях) контрольно-счетной палаты,

принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, оценку устранения оснований направления соответствующих предписаний, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений;

- анализ соответствия решений и мер, принятых органами местного самоуправления и объектами контроля, содержанию требований, предложений и рекомендаций, содержащихся в представлениях и предписаниях;

- анализ причин невыполнения требований, содержащихся в представлениях (предписаниях) контрольно-счетной палаты.

В рамках мониторинга информации о рассмотрении представлений (предписаний) контрольно-счетной палаты у органов местного самоуправления, объектов контроля, иных органов и организаций может быть запрошена соответствующая информация.

4.4. Включение в программу контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий вопросов проверки результатов рассмотрения внесенных представлений (предписаний) контрольно-счетной палаты, осуществляется:

- в целях уточнения полученной (в ходе мониторинга) информации о принятых решениях, ходе и результатах рассмотрения представлений (предписаний) контрольно-счетной палаты;

- при получении неполной информации о принятых по результатам рассмотрения представлений (предписаний) контрольно-счетной палаты решениях и (или) мерах по их реализации, а также в целях исключения рисков недостоверности полученной информации;

- в случае, если по результатам мониторинга информации о рассмотрении представлений (предписаний) контрольно-счетной палаты сделан вывод о неэффективности или низкой результативности мер, принятых по результатам рассмотрения представлений (предписаний) контрольно-счетной палаты.

Планирование, подготовка и проведение указанных контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий, а также подготовка отчетов по их результатам осуществляется в порядке, установленном Регламентом контрольно-счетной палаты, соответствующими стандартами внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетной палаты.

По итогам анализа результатов выполнения представлений (предписаний) контрольно-счетной палаты формируются выводы о своевременности, качестве, полноте и результативности 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 муниципальному образованию ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц. Указанные выводы и соответствующие предложения отражаются в документах,

подготовленных по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4.5. В случае, если в процессе контроля реализации представлений выявлены случаи невыполнения представлений контрольно-счетной палаты в органы местного самоуправления, муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам направляется предписание (приложение 2 к настоящему Стандарту).

При невыполнении в срок предписания контрольно-счетной палаты соответствующими должностными лицами контрольно-счетной палаты реализуются полномочия, установленные статьей 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и статьей 10.1 Закона Саратовской области от 29.07.2009 № 104-ЗСО «Об административных правонарушениях на территории Саратовской области».

4.6. Контроль полноты и своевременности принятия мер по представлениям контрольно-счетной палаты, исполнения предписаний контрольно-счетной палаты осуществляется руководителями мероприятий, по результатам которых направлялись соответствующие представления (предписания), либо должностные лица в соответствии с распоряжением председателя контрольно-счетной палаты.

5. Анализ информации о рассмотрении уведомлений о применении бюджетных мер принуждения

5.1. Анализ результатов рассмотрения уведомлений контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения проводится путем изучения информации о примененных финансовым органом бюджетных мерах принуждения.

5.2. В случае принятия финансовым органом решения об отказе в применении бюджетных мер принуждения в целях учета в дальнейшей работе контрольно-счетной палаты и систематизации правоприменительной практики проводится анализ причин, послуживших основанием для принятия данного решения.

5.3. Анализ информации о рассмотрении уведомлений о применении бюджетных мер принуждения осуществляется руководителями мероприятий, по результатам которых направлялись уведомления, либо должностные лица в соответствии с распоряжением председателя контрольно-счетной палаты.

6. Анализ информации о рассмотрении правоохранительными органами материалов по результатам мероприятий

6.1. По результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий материалы, содержащие указания на признаки противоправных деяний, в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, а также в соответствии с действующими соглашениями направляются в правоохранительные органы согласно установленной компетенции.

6.2. В целях контроля за результатами рассмотрения обращений и принятых по ним мер в правоохранительные органы не реже 1 раза в полугодие направляются обращения (запросы) о предоставлении сведений о ходе рассмотрения материалов контрольно-счетной палаты и принятых по ним решениях.

6.3. При анализе информации, полученной от правоохранительных органов:

- изучаются решения и меры, принятые правоохранительными органами по фактам нарушений законодательства Российской Федерации, выявленным контрольно-счетной палатой при проведении мероприятия (опротестование противоречащих закону правовых актов или обращение в суд о признании таких актов недействительными, внесение представлений об устранении нарушений закона, возбуждение уголовных дел, возбуждение дел об административных правонарушениях, направление материалов по возбужденным делам в суд и т.д.);

- анализируются причины отказа правоохранительных органов в принятии мер по материалам, направленным контрольно-счетной палатой по результатам мероприятия (в случае принятия ими такого решения). Рассматривается вопрос о возможности направления обращения в соответствующий уполномоченный орган с предложением о проверке в порядке надзора принятых решений, действия (бездействия) со стороны правоохранительного или иного органа;

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

6.4. Контроль за результатами рассмотрения обращений правоохранительными органами и принятыми по ним мерами, а также направление в правоохранительные органы соответствующих обращений (запросов) о предоставлении сведений о ходе рассмотрения материалов и принятых по ним решениях осуществляется заместителем председателя контрольно-счетной палаты.

7. Анализ информации о результатах рассмотрения протоколов об административных правонарушениях, составленных должностными лицами контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов»

7.1. Права и процессуальная компетенция должностных лиц контрольно-счетной палаты в части составления протоколов об административных правонарушениях установлены статьей 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и статьи 10.1 Закона Саратовской области от 29.07.2009 № 104-ЗСО «Об административных правонарушениях на территории Саратовской области».

7.2. Мониторинг рассмотрения дел об административных правонарушениях и анализ вынесенных по ним процессуальных решений осуществляется специалистом инспекции по правовому обеспечению деятельности контрольно-

счетной палаты в соответствии с распоряжением председателя контрольно-счетной палаты.

7.3. В процессе мониторинга и анализа на основании информации о возбуждении и рассмотрении 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;

обобщается полученная информация о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях и принятых по ним решениях.

7.4. Анализ результатов рассмотрения протоколов проводится путем изучения судебных актов, вынесенных по результатам их рассмотрения.

7.5. В случае принятия по результатам рассмотрения протокола об административных правонарушениях, составленного должностным лицом контрольно-счетной палаты, судебного акта о прекращении производства по делу об административном правонарушении либо об отказе в привлечении к административной ответственности проводится анализ причин, послуживших основанием для принятия такого акта .

7.6. В случае несогласия с постановлениями и решениями, принятыми уполномоченными органами, вопрос о возможности и необходимости принятия дальнейших мер рассматривается председателем контрольно-счетной палаты.

7.7. Сводная информация о результатах работы по возбужденным делам об административных правонарушениях формируется специалистом инспекции по правовому обеспечению деятельности контрольно-счетной палаты и представляется для ознакомления председателю контрольно-счетной палаты (приложение 4 к настоящему Стандарту).

8. Мониторинг реализации предложений (рекомендаций), изложенных в информационных письмах контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов»

8.1. Мониторинг рассмотрения информационных писем контрольно-счетной палаты состоит в анализе принятых решений и мер по результатам их рассмотрения.

8.2. В целях обеспечения своевременного и полного получения информации по результатам рассмотрения в информационных письмах целесообразно указывать срок представления соответствующей информации в контрольно-счетную палату.

8.3. Мониторинг реализации предложений (рекомендаций), содержащихся в информационных письмах контрольно-счетной палаты осуществляют руководители мероприятий, по результатам которых направлялись соответствующие информационные письма, либо должностные лица в соответствии с распоряжением председателя контрольно-счетной палаты.

8.4. Мониторинг реализации предложений (рекомендаций), содержащихся в информационных письмах, состоит в изучении и анализе информации, полученной от адресатов информационных писем о состоянии рассмотрения и степени реализации ими предложений (рекомендаций), и включает в себя, в том числе:

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

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

определение причин, в связи с которыми предложения (рекомендации) не были рассмотрены и (или) не были реализованы.

8.5. По результатам анализа информации, полученной от адресатов информационных писем может быть сделан вывод:

о признании предложений (рекомендаций) реализованными или частично реализованными;

о признании утраты актуальности предложений (рекомендаций);

о необходимости проработки дополнительных мер в случае нереализации (нерассмотрения), несвоевременной или неполной реализации предложений (рекомендаций) адресатом.

8.6. К мерам, направленным на реализацию предложений (рекомендаций) адресатом информационного письма, могут относиться:

письменные обращения адресату информационного письма;

инициирование проведения совместных совещаний с адресатами информационных писем по обсуждению результатов их реализации с участием при необходимости представителей иных заинтересованных органов (организаций);

отражение в заключении, подготавливаемом по результатам проведения экспертизы проектов муниципальных правовых актов, муниципальных программ информации о невыполнении (не рассмотрении, несоблюдении рекомендованных сроков реализации) адресатом информационного письма предложений (рекомендаций) контрольно-счетной палаты по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, соответствующих тематике правового регулирования проекта или сфере реализации муниципальной программы.

9. Оформление и использование итогов контроля реализации результатов проведенных мероприятий

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

- заключения либо отчета по итогам экспертно-аналитического мероприятия, предметом которого является реализация представлений (предписаний) и отчета о результатах контрольного мероприятия (в случае проведения контрольного мероприятия, содержащего вопрос проверки

реализации представлений и предписаний), подготовленных в соответствии с требованиями соответствующих стандартов;

- информации (обобщенной аналитической информации) по результатам мониторинга рассмотрения представлений, исполнения предписаний, анализа результатов рассмотрения уполномоченными органами дел об административных правонарушениях, возбужденных должностными лицами контрольно-счетной палатой по выявленным административным правонарушениям, и уведомлений 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 иных документов контрольно-счетной палаты по результатам проведенных мероприятий, подготовленной. Информация о результатах выполнения представлений и о результатах реализации предложений (рекомендаций), содержащихся в иных документах контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» оформляется согласно приложениям 1, 3 к настоящему Стандарту, обобщенная аналитическая информация оформляется в произвольном виде, однако с учетом структуры и информационного объема, предусмотренных приложениями 1, 3 к настоящему Стандарту.

9.2. Информация об итогах контроля реализации результатов проведенных мероприятий может быть включена в годовой отчет о работе контрольно-счетной палаты.

9.3. Итоги контроля реализации результатов проведенных мероприятий используются при планировании работы контрольно-счетной палаты.

9.4. В случае необходимости по итогам реализации результатов проведенных мероприятий подготавливаются и направляются информационные письма с предложениями и рекомендациями в адрес представительных и (или) исполнительных органов власти, местного самоуправления, правоохранительных органов и других органов и организаций.

**Информация о результатах выполнения представлений контрольно -
счетной палаты муниципального образования «Город Саратов»**

1. Требования о принятии мер по устранению выявленных недостатков и нарушений, указанных в представлении, а также по устранению причин и условий таких нарушений

(указываются требования в соответствии с представлением)

2. Принятые меры по выполнению требований представления

(указываются сведения в соответствии с полученной от объекта контроля (аудита) информацией по каждому пункту представления и с указанием реквизитов документов, подтверждающих исполнение (при наличии))

3. Плановый срок выполнения представления

(указываются сроки выполнения представления)

4. Фактический срок выполнения представления

(определяется в соответствии с п. 4.3. настоящего Стандарта)

5. Анализ выполнения требований, содержащихся в представлениях, соответствия принятых решений и мер содержанию требований, предложений и рекомендаций, содержащихся в представлениях; анализ причин невыполнения требований, содержащихся в представлениях (предписаниях) контрольно-счетной палаты

(указывается в соответствии с п. 4 настоящего Стандарта)

6. Оценка выполнения представления

(по каждому пункту представления указывается: «выполнен», «выполнен не полностью», «не выполнен»)

7. Рекомендации по результатам контроля исполнения представлений

подпись должностного лица _____

(на бланке контрольно-счетной палаты)

Руководителю
(наименование объекта контрольного мероприятия)
Ф.И.О.

ПРЕДПИСАНИЕ

По результатам контрольного мероприятия «_____»,
(наименование контрольного мероприятия)
проведенного контрольно-счетной палатой муниципального образования «Город Саратов», в Ваш адрес направлено представление от _____ № _____, срок выполнения которого установлен (продлен) до «___» _____ 20__ года.

По результатам контроля за выполнением указанного представления контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» установлено, что _____

(указывается наименование органа местного самоуправления, объекта контроля)
не выполнены следующие требования представления контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» от _____ № _____:

1. _____ (пункт ___ требований представления)

(указывается невыполненное требование, содержащееся в представлении; конкретные факты нарушений законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Саратовской области или муниципального образования, послужившие основанием для направления представления, с указанием статей и (или) пунктов, положения которых были нарушены; анализ направленных объектом контроля (аудита) информации и документов по выполнению требований представления, невыполнение которых послужило основанием для вынесения предписания).

С учетом изложенного и на основании ст. 16 Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», ст. 18 Положения о контрольно-счетной палате муниципального образования «Город Саратов», утвержденного Решением Саратовской городской Думы,

_____ (наименование объекта контрольного мероприятия)

предписывается:

1. _____ (указывается требование контрольно-счетной палаты по устранению выявленных нарушений законодательства РФ и иных нормативных правовых актов).

О выполнении настоящего предписания и принятых мерах необходимо проинформировать контрольно-счетную палату муниципального образования

«Город Саратов» до «___» _____ 20__ года (в течение _____ дней со дня его получения).

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения настоящего предписания в установленный срок, виновные лица несут административную ответственность, предусмотренную ч. 20 ст. 19.5 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

Председатель

личная подпись

инициалы, фамилия

Информация о результатах реализации предложений (рекомендаций) контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов»

1. Адресат предложений (рекомендаций) _____
2. Пункт Плана работы контрольно-счетной палаты на 20__ год, наименование мероприятия, номер и дата информационного письма _____
3. Предложения (рекомендации) _____
4. Рекомендованный срок реализации предложений (рекомендаций) _____
5. Текущий статус реализации предложений (рекомендаций) _____

(реализовано, частично реализовано, не реализовано, информация отсутствует)
6. Обоснование текущего статуса реализации (описание мер, принятых или запланированных адресатом) и оценка актуальности предложений и рекомендаций

7. Рекомендации по результатам мониторинга реализации предложений (рекомендаций), изложенных в информационных письмах контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» _____

_____ подпись должностного лица

Сводная информация о результатах работы по возбужденным делам об административных правонарушениях

№	Дата составления протокола об административном правонарушении	Должностное лицо, составившее протокол	Лицо, в отношении которого составлен протокол	Статья КоАП РФ, в соответствии с которой составлен протокол	Орган, рассматривающий дело об административном правонарушении, дата направления протокола	Результат рассмотрения дела об административном правонарушении (дата судебного акта) сведения об обжаловании
---	---	--	---	---	--	--