Контрольно-счетная палата городского округа «Александровск-Сахалинский район» сообщает о разработке проекта приказа контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» «**Об утверждении стандартов внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» (СМФК «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий»)**».

Юридическим и физическим лицам предлагается рассмотреть указанный проект.

Заключения, замечания и предложения принимаются **с 14 декабря по 21 декабря 2023 года** письменно и по электронной почте.

Место нахождения контрольно-счетной палаты ГО «Александровск-Сахалинский район»: 694420, Сахалинская область, г. Александровск-Сахалинский, ул. Советская, 7, каб.312.

Адрес электронной почты: asgo.ksp@sakhalin.gov.ru

Телефон: 8(42434) 4-48-51

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

 **«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

**ПРИКАЗ № \_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении стандарта внешнего**

**муниципального финансового контроля**

**контрольно-счетной палаты**

**городского округа**

**«Александровск-Сахалинский район»**

В соответствии со статьей 11 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», статьями 10 и 14 Положения о контрольно-счетной палате городского округа «Александровск-Сахалинский район» приказываю:

1. Утвердить стандарт внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» СМФК «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно­-аналитических мероприятий» (прилагается).
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
3. Приказы контрольно-счетной палаты, регулирующие правоотношения, установленные настоящим приказом, принятые до утверждения настоящего приказа, действуют в части, не противоречащей настоящему приказу.
4. Настоящий приказ опубликовать в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте городского округа «Александровск-Сахалинский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

Контрольно-счетной палаты В.В.Исаев

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу контрольно-счетной палаты

 городского округа

«Александровск-Сахалинский район»

от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**СМФК**

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

**г. Александровск-Сахалинский**

2023

СОДЕРЖАНИЕ

[1. Общие положения 3](#_Toc153438985)

[2. Цель, задачи и формы контроля реализации результатов проведенных мероприятий 4](#_Toc153438986)

[3. Реализация представлений и предписаний 5](#_Toc153438987)

[4. Рассмотрение информационных писем 7](#_Toc153438988)

[5. Обеспечение своевременной подготовки и направления уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, обращений в правоохранительные органы, протоколов об административных правонарушениях, информационных писем и контроль за получением информации о результатах их выполнения (рассмотрения) 8](#_Toc153438989)

[6. Оформление и использование итогов контроля реализации результатов проведенных мероприятий 10](#_Toc153438990)

[*Форма карточки исполнения представления (предписания)* 12](#_Toc153438991)

[*Форма информирования о снятии с контроля выполненных представлений (отдельных требований (пунктов), о продлении срока выполнения представлений (отдельных требований (пунктов)* 13](#_Toc153438992)

[*Форма информации по контролю результатов реализации представлений/предписаний* 14](#_Toc153438993)

[*Форма информации о результатах работы в сфере производства по делам об административных правонарушениях* 15](#_Toc153438994)

# Общие положения

* 1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СМФК «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно­-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт) разработан на основании Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Закон № 6-ФЗ), Положения о контрольно-счетной палате городского округа «Александровск-Сахалинский район» (далее - Положение), в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 29.03.2022 № 2ПК), Стандартом внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Сахалинской области «Общие правила проведения контрольного мероприятия», Стандартом внешнего муниципального финансового контроля (модельный) «Контроль за реализацией документов, подготовленных по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий», утвержденным решением Президиума Союза муниципальных контрольно-счетных органов, протокол № 6 (94) от 08.11.2023, п.6.2.1, с учетом международных стандартов в области государственного финансового контроля, аудита и финансовой отчетности.
	2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур обеспечения контроля реализации результатов, проведенных Контрольно-счетной палатой городского округа «Александровск-Сахалинский район» (далее – КСП) контрольных и экспертно-­аналитических мероприятий (далее – результаты проведенных мероприятий).
	3. Задачами Стандарта являются:
* определение правил и процедур контроля реализации результатов проведенных мероприятий;
* установление единого порядка организации и осуществления контроля реализации результатов проведенных мероприятий;
* определение порядка оформления итогов контроля реализации результатов проведенных мероприятий.
	1. Под результатами проведенных мероприятий понимаются требования, предложения (рекомендации), содержащиеся в документах, оформляемых по результатам проведенных мероприятий и направляемых КСП объектам контроля (далее – документы, направленные КСП).

 Объекты контрольного мероприятия установлены Стандартом внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» СФМК 01 «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

Под реализацией результатов проведенных мероприятий понимаются итоги рассмотрения (исполнения) объектами контроля следующих документов, направленных КСП по результатам проведенных мероприятий:

* отчет по результатам контрольного мероприятия;
* отчет (заключение) по результатам экспертно-аналитического мероприятия;
* представление; предписание;
* информационное письмо.
	1. В состав сведений, учитываемых в целях оценки результатов проведенных мероприятий, включаются:
* информация о составленных уполномоченными должностными лицами КСП протоколах об административных правонарушениях и результатах их рассмотрения;
* уведомления КСП о применении бюджетных мер принуждения.

# Цель, задачи и формы контроля реализации результатовпроведенных мероприятий

* 1. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий включает в себя:
* контроль соблюдения сроков уведомления (информирования) КСП о принятых по представлениям и предписаниям решениях и мерах по их реализации, выполнения указанных решений и мер;
* анализ итогов исполнения (выполнения) представлений и предписаний;
* анализ итогов рассмотрения муниципальными органами и органами местного самоуправления городского округа «Александровск-Сахалинский район» (далее – городской округ) отчетов, заключений по результатам проведенных мероприятий;
* анализ итогов рассмотрения информационных писем;
* анализ итогов рассмотрения правоохранительными органами материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, направленных им КСП;
* анализ итогов рассмотрения дел об административных правонарушениях, возбужденных уполномоченными должностными лицами КСП;
* анализ принятых решений по уведомлениям о применении бюджетных мер принуждения;
* иные меры, направленные на обеспечение полноты и своевременности принятия мер по итогам проведенных КСП мероприятий, установленные КСП.
	1. Целью контроля реализации результатов проведенных мероприятий является обеспечение качественного выполнения полномочий, возложенных на КСП, эффективности ее контрольной и экспертно-­аналитической деятельности.

Задачами контроля реализации результатов проведенных мероприятий являются:

* обеспечение своевременного и полного получения КСП информации о рассмотрении (исполнении) объектами контроля документов, направленных им КСП 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 КСП, а также предложений по привлечению к ответственности должностных лиц,
* виновных в нарушении порядка и сроков выполнения представлений и предписаний;
* выявление резервов совершенствования контрольной и экспертно­-аналитической деятельности КСП, ее правового, организационного, методологического, информационного и иного обеспечения.
	1. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий осуществляется с использованием правил делопроизводства и документооборота, установленных в КСП.
	2. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий осуществляется посредством:
* анализа полученной информации и подтверждающих документов о решениях и мерах, принятых объектами контроля по итогам исполнения (рассмотрения) документов, направленных им КСП;
* мониторинга учета предложений (рекомендаций) КСП при принятии нормативных правовых актов, внесения в них изменений;
* включения в программы контрольных мероприятий вопросов проверки реализации представлений (предписаний) КСП, направленных по результатам ранее проведенных мероприятий на данном объекте контроля;
* проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по проверке реализации представлений (предписаний) КСП;
* иными способами, установленными КСП.

# Реализация представлений и предписаний

* 1. Контроль реализации представлений и предписаний КСП включает в себя следующие процедуры:
* постановка представлений и предписаний КСП на контроль;
* анализ хода и результатов реализации представлений и предписаний КСП (по истечении законодательно установленного, либо установленного в них срока);
* принятие в случаях неисполнения представлений, предписаний КСП мер, установленных Положением и частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
* продление сроков исполнения представлений и (или) предписаний;
* снятие выполненных представлений и предписаний КСП (отдельных требований (пунктов)) с контроля.
	1. Постановка представлений и предписаний КСП на контроль осуществляется с даты их направления объектам контроля в журнале учета представлений (предписаний), в карточке исполнения представления (предписания) *(приложение)*.

Срок выполнения представления, предписания КСП может быть установлен как для представления, предписания в целом, так и для его отдельных требований (пунктов).

При исполнении представления (предписания) в журнале учета представлений (предписаний), в карточке исполнения представления (предписания) делается соответствующая отметка о снятии с контроля реализации конкретного пункта представления (дата, подпись руководителя проверки или уполномоченного лица).

* 1. Анализ результатов реализации представлений и предписаний осуществляется путем:
* текущего контроля реализации представлений и предписаний, осуществляемого путем изучения и анализа информации и подтверждающих документов о ходе и результатах реализации представлений и предписаний;
* проведения контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий, предметом или одним из вопросов которых является реализация ранее направленных представлений и предписаний.
	1. Текущий контроль реализации представлений и предписаний включает в себя осуществление анализа своевременности информирования КСП о принятых по представлениям и предписаниям решениях и полноты мер по их реализации.

Анализ своевременности информирования КСП о принятых по представлениям и предписаниям решениях и мерах по их реализации состоит в сопоставлении фактических сроков информирования КСП со сроками, указанными в представлениях и предписаниях (определяются по исходящей дате документов о результатах реализации представлений, предписаний). В случае если срок исполнения представления в нем не указан, срок своевременного информирования определяется как 30 дней со дня получения представления.

Контроль полноты мер по реализации представлений и предписаний включает в себя анализ:

* соответствия принятых органами и организациями (их должностными лицами) решений и мер содержанию требований и предложений, указанных в представлениях и предписаниях;
* причин невыполнения требований и предложений, содержащихся в представлениях и предписаниях;
* необходимости подготовки предписания в случае невыполнения представления.

В ходе текущего контроля реализации представлений и предписаний у объектов контроля может быть запрошена дополнительная информация или документация о ходе и результатах реализации представлений, предписаний КСП.

Результаты анализа своевременности и оценки полноты реализации представлений (предписаний) КСП представляются на рассмотрение Председателю КСП с момента получения документов о результатах реализации представлений (предписаний) и отражаются в соответствующем решении Председателя КСП.

* 1. Контрольные (экспертно-аналитические) мероприятия, предметом которых является реализация представлений, предписаний, либо мероприятия, которые включают в составе вопросов программы проверку реализации ранее направленных представлений, предписаний, осуществляются в следующих случаях:
* необходимости уточнения полученной информации о принятых решениях, ходе и результатах реализации представлений, предписаний или проверки ее достоверности;
* получения от объектов контроля неполной информации о принятых ими по представлениям, предписаниям решениях и (или) мерах по их реализации или наличия обоснованных сомнений в достоверности полученной информации;
* получения по результатам текущего контроля реализации представлений (предписаний) КСП информации о неэффективности или низкой результативности мер по реализации представлений (предписаний), принятых объектами контроля.
	1. Продление сроков исполнения представлений, предписаний (отдельных их требований (пунктов)), а также их отмена осуществляются в случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для направления представления, предписания.

Решение об отмене, продлении сроков исполнения представлений и предписаний (отдельных их требований (пунктов)), внесении в них изменений, снятии с контроля принимается председателем КСП.

Срок выполнения представления и предписания может быть продлен по решению председателя КСП, но не более одного раза.

* 1. В случае невыполнения в установленный срок предписаний (представлений) КСП к соответствующим должностным лицам могут быть применены меры ответственности в соответствии с действующим законодательством.
	2. Сроком завершения контроля реализации представления (предписания) является дата принятия решения о снятии его с контроля.

Решение о снятии представления, предписания (отдельных их требований (пунктов)) с контроля может быть принято только при выполнении следующих условий:

а) информирования КСП в установленные сроки о принятых по представлению, предписанию решениях и мерах по их реализации;

б) принятия решений и мер по реализации требований и предложений представления, предписания;

в) наличия обстоятельств, при которых реализация представления, предписания невозможна (ликвидация объекта контроля без правопреемства, изменения в законодательстве, принятые судебные решения и т.п.).

* 1. Сведения о принятых решениях и мерах по исполнению представлений и предписаний КСП подлежат внутреннему учету.

# Рассмотрение информационных писем

* 1. КСП осуществляет анализ решений и мер, принятых объектами контроля по результатам рассмотрения ими информационных писем, содержащих предложения (рекомендации) КСП.
	2. В целях обеспечения своевременного и полного получения информации по результатам рассмотрения информационных писем в них необходимо указывать срок представления информации в КСП.

# Обеспечение своевременной подготовки и направления уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, обращений в правоохранительные органы, протоколов об административных правонарушениях, информационных писем и контроль за получением информации о результатах их выполнения (рассмотрения)

* 1. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений осуществляются подготовка и направление уведомления КСП о применении бюджетных мер принуждения в отношении проверяемого объекта контроля.

Уведомления КСП о применении бюджетных мер принуждения должны быть направлены в сроки, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

* 1. Подготовка, направление уведомлений КСП о применении бюджетных мер принуждения и рассмотрение информации о решениях, принятых по результатам их рассмотрения, включает в себя следующие процедуры:
* постановка на контроль уведомлений КСП о применении бюджетных мер принуждения;
* анализ информации о принятых решениях по результатам рассмотрения уведомлений КСО о применении бюджетных мер принуждения.
	1. Контроль за исполнением уведомлений КСП о применении бюджетных мер принуждения осуществляется должностными лица КСП, ответственными за проведение соответствующих мероприятий*.*
	2. Анализ результатов по уведомлениям КСП о применении бюджетных мер принуждения осуществляется путем изучения информации о принятых по ним решениях и мерах по устранению выявленных бюджетных нарушений.
	3. Результаты рассмотрения финансовым органом уведомлений КСП о применении бюджетных мер принуждения включаются в ежегодные отчеты о деятельности КСП.
	4. В случае принятия решения о направлении обращений КСП в правоохранительные органы по результатам проведенных мероприятий должностные лица КСП, ответственные за их проведение, организуют сопровождение направляемых обращений, в том числе контроль за их направлением и получением информации о ходе рассмотрения и принятых решениях по переданным КСП материалам.

Сопровождение обращений КСП в правоохранительные органы осуществляется в рамках соглашений о сотрудничестве (при наличии), заключенных между КСП и соответствующими правоохранительными органами, в целях мониторинга процесса рассмотрения соответствующими правоохранительными органами обращений КСП, результатов рассмотрения обращений КСП.

* 1. Обращения КСП в правоохранительные органы должны быть направлены в сроки, установленные Регламентом КСП.
	2. Мероприятия по сопровождению обращения КСП 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 КСП, подготовившим проект соответствующего обращения.
	3. При анализе информации, полученной из правоохранительных органов:
* оценивается полнота рассмотрения обращения КСП (наличие информации по всем отраженным в обращении фактам нарушений законодательства Российской Федерации) и переданных КСП в правоохранительный орган материалов по результатам проведенных мероприятий;
* анализируются результаты мер, принятых правоохранительным органом по отраженным в обращении КСП 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 КСП в правоохранительные органы с участием представителей органов местного самоуправления и правоохранительных органов;
* оценивается результативность направления обращений КСП (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 КСП и принятых по ним решениях в виде соответствующей информации включается в ежегодные отчеты о деятельности КСП.

* 1. Права и процессуальная компетенция должностных лиц КСП, в части составления протоколов об административных правонарушениях, установлены статьей 14 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», частью 7 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - Кодекс) и частью 7-2 статьи 38 Закона Сахалинской области от 29.03.2004 № 490 «Об административных правонарушениях в Сахалинской 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 КСП, осуществляется судами в порядке, установленном главой 29 Кодекса, в соответствии с правилами подсудности.

5.13. 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 КСП, ответственными за проведение мероприятий, по результатам проведения которых были составлены протоколы об административных правонарушениях*.*

* 1. 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 КСП;
* 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 информации о результатах работы в сфере производства по делам об административных правонарушениях приведена в Приложении 4 к Стандарту.

* 1. 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.

# Оформление и использование итогов контроля реализациирезультатов проведенных мероприятий

* 1. Итоги контроля реализации результатов проведенных мероприятий могут оформляться в виде следующих документов:
* отчет о завершении контроля за исполнением представлений и предписаний;
* отчет (заключение) по итогам экспертно-аналитического мероприятия, предметом которого является реализация представлений, предписаний;
* отчет о результатах контрольного мероприятия (в случае проведения контрольного мероприятия, в том числе одним из вопросов которого является реализация представлений и предписаний);
* аналитическая информация по результатам текущего контроля реализации представлений и предписаний;
* обобщенная аналитическая информация по результатам текущего контроля итогов рассмотрения органами местного самоуправления, объектами контроля отчетов, заключений КСП по результатам проведенных мероприятий, реализации представлений и предписаний, анализа итогов рассмотрения информационных писем, материалов контрольных мероприятий, направленных в правоохранительные органы, анализа результатов рассмотрения дел об административных правонарушениях, возбужденных уполномоченными должностными лицами КСП, и решений по уведомлениям о применении бюджетных мер принуждения;
* иные документы, установленные локальными актами КСП.
	1. Информация об итогах контроля реализации результатов проведенных мероприятий включается в годовой отчет о деятельности КСП.
	2. Итоги контроля реализации результатов проведенных мероприятий используются при планировании работы и разработке мероприятий по совершенствованию контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП.
	3. В случае необходимости по итогам реализации результатов проведенных мероприятий могут быть подготовлены информационные письма с предложениями и рекомендациями в адрес Собрания городского округа «Александровск-Сахалинский район», мэра городского округа «Александровск-Сахалинский район», органов местного самоуправления городского округа «Александровск-Сахалинский район», правоохранительных органов и других органов или организаций.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к СМФК «Контроль реализации результатов

контрольных и экспертно-аналитических

мероприятий»

|  |
| --- |
| *Форма карточки исполнения представления (предписания)* |

**Карточка исполнения представления (предписания)**

Представление (предписание) от … № …

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*название контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия*

Кому направлено

представление

*(организация, должность, ФИО )*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №пп | Предложение | Срок исполнения |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОтветыВх. № и дата | Какие пункты представления исполнены | Итого |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Дополнительно принятые меры**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Исх.№ и дата письма КСП | По каким пунктам представления | Срок исполнения | Ответы |
| Ответ вх.№, дата | Какие пункты выполнены | Итого |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Отметка о снятии контроля**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Снято с контроля, выписано представление, предписание/дата | Подпись | ФИО |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение 2

к СМФК «Контроль реализации результатов

контрольных и экспертно-аналитических

мероприятий»

|  |
| --- |
| *Форма информирования о снятии с контроля выполненных представлений (отдельных требований (пунктов), о продлении срока выполнения представлений (отдельных требований (пунктов)* |

*(на официальном бланке контрольно-счетной палаты)*

|  |
| --- |
| Занимаемая должность, фамилия и инициалы руководителя объекта контроляадрес |

|  |
| --- |
| Уведомление о снятии с контроля выполненного представления (отдельных требований (пунктов) / Уведомление о продлении срока выполнения представления (отдельных требований (пунктов) |

Контрольно-счетная палата городского округа «Александровск-Сахалинский район» уведомляет Вас о снятии с контроля / о продлении срока исполнения *представления или отдельных требований (пунктов) представления*, направленного по результатам контрольного мероприятия (наименование контрольного мероприятия).

Председатель

Контрольно-счетной палаты (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 3

к СМФК «Контроль реализации результатов

контрольных и экспертно-аналитических

мероприятий»

|  |
| --- |
| *Форма информации по контролю результатов реализации представлений/предписаний* |

**ИНФОРМАЦИЯ**

по контролю результатов реализации **представлений/предписаний**

(*предусмотреть 2 отдельные контрольные формы для представлений и предписаний*)

контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район»

| № п/п | Вид[[1]](#footnote-1) и адресат документа | Дата и номер документа | Наименование контрольного/экспертно-аналитического мероприятия | Содержание предложений (требований) контрольно-счетной палаты [[2]](#footnote-2) | Срок реализации предложений(требований)[[3]](#footnote-3)  | Решения и меры по их реализации, принятые по предложениям (требованиям) контрольно-счетной палаты[[4]](#footnote-4)  | Оценка выполнения[[5]](#footnote-5) | Предлагаемое решениеПредседателяконтрольно-счетной палаты[[6]](#footnote-6) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* |  | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 4

к СМФК «Контроль реализации результатов

контрольных и экспертно-аналитических

мероприятий»

|  |
| --- |
| *Форма информации о результатах работы в сфере производства по делам об административных правонарушениях* |

**ИНФОРМАЦИЯ**

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

**по состоянию на \_\_\_.\_\_\_.20\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 | Реквизиты протокола об административном правонарушении (№, дата), должностное лицо составивший протокол (должность, Ф.И.О.) | Сведения о движении дела об административном правонарушении<1> | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

<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.

1. Представление контрольно-счетной палаты [↑](#footnote-ref-1)
2. Излагается в соответствии с пунктами представления контрольно-счетной палаты [↑](#footnote-ref-2)
3. Указывается срок реализации предложения в соответствии с представлением контрольно-счетной палаты (в случае если срок был указан) [↑](#footnote-ref-3)
4. На основе полученной информации о рассмотрения представления, принятых по нему решениях и мерах по их реализации [↑](#footnote-ref-4)
5. Указывается из вариантов: «исполнено полностью», «исполнено частично», «не исполнено», «не выполнено - срок не наступил». [↑](#footnote-ref-5)
6. Возможные варианты: снять представление с контроля, продлить срок реализации представления, принять меры к должностным лицам и организациям [↑](#footnote-ref-6)