

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН»**

ПРИКАЗ

«01» июля 2014 года

№ 70-п

**Об утверждении Стандарта внешнего
муниципального финансового контроля СФК 054**

В соответствии с пунктом 13.1 Положения о Контрольно-счетной палате муниципального района «Заполярный район», утвержденного решением Совета муниципального района «Заполярный район» от 27 сентября 2013 года № 436-р, на основании Протокола заседания Коллегии Контрольно-счетной палаты Заполярного района от 1 июля 2014 года № 9, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СФК 054 «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Контрольно-счетной палатой Заполярного района» (прилагается).
2. Ведущему специалисту Сятищевой Е.С. разместить Стандарт на диске «У» ([\\Zrserver\КСП](#)) в папке «Организация деятельности КСП».
3. Инспектору Плужниковой С.Н. обеспечить мониторинг актуальности Стандарта и последующую его актуализацию.
4. Ведущему специалисту Сятищевой Е.С. направить Стандарт в Совет Заполярного района, главе Заполярного района для официального опубликования и размещения на официальном сайте Заполярного района.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

**Председатель Контрольно-счетной
палаты Заполярного района**

О.В.Гончаренко

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН»**

**СТАНДАРТ
ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

СФК 054

**КОНТРОЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ И
ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ, ПРОВЕДЕННЫХ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН»**

ПРИНЯТ
решением Коллегии
Контрольно-счетной палаты
Заполярного района
(протокол от 01.07.2014 № 9)

УТВЕРЖДЕН
приказом председателя
Контрольно-счетной палаты
Заполярного района
от 01.07.2014 № 70-п

Действует с 01.07.2014

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цель, задачи и формы контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	4
3. Анализ итогов рассмотрения органами местного самоуправления и объектами контроля отчетов, аналитических и других документов палаты по результатам проведенных мероприятий	5
4. Анализ итогов рассмотрения информационных писем	6
5. Анализ итогов рассмотрения правоохранительными органами материалов контрольных мероприятий	6
6. Контроль реализации представлений (предписаний)	7
7. Оформление и использование итогов контроля реализации результатов проведенных мероприятий	10
8. Осуществление контроля за исполнением положений Стандарта	11
Приложение 1	12
Приложение 2	14
Приложение 3	16
Приложение 4	17
Приложение 5	18

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СФК 054 «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Контрольно-счетной палатой Заполярного района» (далее - Стандарт) разработан для организации исполнения требований Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о Контрольно-счетной палате муниципального района «Заполярный район», утвержденного решением Совета муниципального района «Заполярный район» от 27.09.2013 № 436-р (далее - Положение о КСП), Регламента Контрольно-счетной палаты муниципального района «Заполярный район», утвержденного приказом Контрольно-счетной палаты муниципального района «Заполярный район» от 20.11.2013 № 56-п (далее – Регламент).

1.2. Настоящий Стандарт разработан в соответствии со стандартом внешнего муниципального финансового контроля СОД 001 «Организация методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального района «Заполярный район», утвержденным приказом Контрольно-счетной палаты от 30.12.2013 № 72-п (протокол заседания Коллегии Контрольно-счетной палаты Заполярного района от 27.12.2013 № 3).

1.3. При разработке настоящего Стандарта учтены положения стандартов и методических документов Счетной палаты Российской Федерации и Союза муниципальных контрольно-счетных органов России:

1.3.1. Общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденные Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012 № 21К (854));

1.3.2. СФК 4050 «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Счетной палатой Российской Федерации», утвержденный Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 28.12.2007 № 59К (577));

1.3.3. Типовые методические рекомендации «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий», утвержденные решением Президиума Союза МКСО (протокол заседания Президиума Союза МКСО от 21.10.2013 № 4 (35), п.25.3).

1.4. Целью настоящего Стандарта является методическое и нормативное обеспечение контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Контрольно-счетной палатой муниципального района «Заполярный район» (далее – Контрольно-счетная палата, КСП).

1.5. Задачами настоящего Стандарта являются:

1.5.1. определение правил и процедур контроля реализации результатов проведенных мероприятий;

1.5.2. установление единого порядка организации и осуществления контроля реализации результатов проведенных мероприятий;

1.5.3. определение порядка оформления итогов контроля реализации результатов проведенных мероприятий.

1.6. Под результатами проведенных мероприятий, в рамках настоящего Стандарта, понимаются требования, предложения и рекомендации, содержащиеся в

документах, оформляемых по результатам проведенных мероприятий и направляемых Контрольно-счетной палатой в органы государственной власти, органы местного самоуправления и объекты контроля (далее – документы, направленные Контрольно-счетной палатой).

Под реализацией результатов проведенных мероприятий, в рамках настоящего Стандарта, понимаются итоги рассмотрения (исполнения) органами государственной власти и местного самоуправления, объектами контроля следующих документов, направленных им Контрольно-счетной палатой по результатам проведенных мероприятий:

- 1.6.1. отчет о результатах контрольного мероприятия;
- 1.6.2. информационное письмо Контрольно-счетной палаты;
- 1.6.3. представление Контрольно-счетной палаты;
- 1.6.4. предписание Контрольно-счетной палаты;
- 1.6.5. обращение Контрольно-счетной палаты в правоохранительные органы.

1.7. Сферой применения Стандарта являются правоотношения, связанные с контролем реализации результатов проведенных Контрольно-счетной палатой Заполярного района мероприятий.

1.8. Положения настоящего Стандарта являются обязательными для соблюдения сотрудниками Контрольно-счетной палаты.

2. Цель, задачи и формы контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

2.1. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий включает в себя:

- 2.1.1. анализ итогов рассмотрения отчетов, аналитических и других документов Контрольно-счетной палаты по результатам проведенных мероприятий;
- 2.1.2. анализ итогов рассмотрения информационных писем Контрольно-счетной палаты;
- 2.1.3. контроль соблюдения сроков рассмотрения представлений Контрольно-счетной палаты и информирования о принятых по представлениям решениях и мерах по их реализации, выполнения указанных решений и мер, а также контроль исполнения предписаний Контрольно-счетной палаты (далее - контроль реализации представлений (предписаний));
- 2.1.4. анализ итогов рассмотрения правоохранительными органами материалов контрольных мероприятий, направленных им Контрольно-счетной палатой.

2.2. Целью контроля реализации результатов проведенных мероприятий является обеспечение качественного выполнения задач, возложенных на Контрольно-счетную палату и достижения высокого уровня эффективности ее контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

2.3. Задачами контроля реализации результатов проведенных мероприятий являются:

- 2.3.1. получение информации о рассмотрении (исполнении) органами государственной власти, органами местного самоуправления и объектами контроля

документов, направленных им Контрольно-счетной палатой по результатам проведенных мероприятий;

2.3.2. выработка и принятие дополнительных мер для устранения выявленных нарушений и недостатков, отмеченных в заключениях, представлениях и предписаниях Контрольно-счетной палаты, а также предложений по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении сроков рассмотрения представлений и (или) неисполнении или ненадлежащем исполнении предписаний;

2.3.3. определение результативности проведенных мероприятий;

2.3.4. повышение качества и эффективности контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты;

2.3.5. разработка предложений по совершенствованию контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты и ее правового, организационного, методологического и иного обеспечения;

2.3.6. разработка предложений, направленных на совершенствование бюджетного процесса муниципального образования.

2.4. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий организуют должностные лица Контрольно-счетной палаты, ответственные за их исполнение.

Указанный контроль осуществляется с использованием правил делопроизводства и документооборота, установленного в Контрольно-счетной палате.

2.5. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий осуществляется посредством:

2.5.1. анализа полученной информации о решениях и мерах, принятых органами государственной власти, органами местного самоуправления и объектами контроля по итогам рассмотрения документов Контрольно-счетной палаты по результатам проведенных мероприятий, по выполнению требований, предложений и рекомендаций Контрольно-счетной палаты;

2.5.2. мониторинга учета в нормативных правовых актах, принятых органами местного самоуправления, предложений Контрольно-счетной палаты по их совершенствованию;

2.5.3. включения в программы контрольных мероприятий вопросов проверки реализации представлений (предписаний) Контрольно-счетной палаты, направленных по результатам ранее проведенных мероприятий на данном объекте контроля;

2.5.4. проведения контрольных мероприятий по проверке реализации представлений (предписаний) Контрольно-счетной палаты.

2.6. Документы по контролю реализации результатов проведенных мероприятий должны быть скомплектованы в составе дел, формируемых в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате по соответствующему мероприятию.

3. Анализ итогов рассмотрения органами местного самоуправления и объектами контроля отчетов, аналитических и других документов палаты по результатам проведенных мероприятий

Контрольно-счетная палата проводит анализ принятых решений и мер по их реализации, по итогам рассмотрения органами местного самоуправления и объектами контроля отчетов, аналитических и других документов Контрольно-счетной палаты

по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также по итогам рассмотрения представленных Контрольно-счетной палатой предложений и рекомендаций по совершенствованию и организации бюджетного процесса муниципального района и муниципальных образований Заполярного района и совершенствованию муниципальных правовых актов муниципальных образований.

Анализ осуществляется на основе изучения информации, представленной органами местного самоуправления и объектами контроля по итогам рассмотрения ими указанных выше документов, а также путем проведения мониторинга изменений, вносимых в муниципальные правовые акты, принятых в соответствии с предложениями и рекомендациями Контрольно-счетной палаты.

4. Анализ итогов рассмотрения информационных писем

В случае поступления от органов местного самоуправления, государственных органов, муниципальных предприятий, учреждений и организаций информации о результатах рассмотрения ими информационных писем Контрольно-счетной палаты осуществляется анализ решений и мер, принятых по результатам рассмотрения указанных информационных писем и направленных на устранение выявленных нарушений и недостатков, решение проблем в сфере формирования и использования средств местного бюджета и муниципальной собственности, повышение эффективности использования бюджетных средств.

5. Анализ итогов рассмотрения правоохрательными органами материалов контрольных мероприятий

5.1. По итогам рассмотрения правоохрательными органами материалов контрольных мероприятий, направленных в их адрес Контрольно-счетной палатой, проводится анализ принятых ими мер по выявленным Контрольно-счетной палатой нарушениям.

Анализ проводится на основе информации, полученной Контрольно-счетной палатой от правоохрательных органов по результатам рассмотрения обращения.

5.2. В ходе анализа информации, полученной от правоохрательных органов, осуществляются следующие действия:

5.2.1. анализируются результаты мер, принятых правоохрательным органом по нарушениям, выявленным Контрольно-счетной палатой (опротестование противоречащих закону правовых актов или обращение в суд о признании таких актов недействительными, вынесение представлений об устранении нарушений закона, возбуждение дел об административных правонарушениях или уголовных дел, направление материалов по возбужденным делам в суд и т.п.);

5.2.2. анализируются причины отказа правоохрательного органа в принятии мер по материалам, направленным ему Контрольно-счетной палатой по результатам контрольного мероприятия (в случае принятия им такого решения).

6. Контроль реализации представлений (предписаний)

6.1. Контроль реализации представлений (предписаний) Контрольно-счетной палаты включает в себя следующие процедуры:

6.1.1. постановка представлений (предписаний) Контрольно-счетной палаты на контроль;

6.1.2. анализ хода и результатов реализации представлений (предписаний) Контрольно-счетной палаты;

6.1.3. принятие мер в случаях несоблюдения установленного срока рассмотрения представлений Контрольно-счетной палаты;

6.1.4. принятие мер в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения предписаний Контрольно-счетной палаты;

6.1.5. снятие представлений (предписаний) Контрольно-счетной палаты с контроля, продление сроков контроля их реализации и (или) принятие мер по их реализации.

6.2. Постановка представлений (предписаний) Контрольно-счетной палаты на контроль осуществляется после принятия Коллегией Контрольно-счетной палаты решения об их направлении объекту контроля.

Нумерация представлений (предписаний) осуществляется сотрудником Контрольно-счетной палаты, ответственным за контроль документооборота в хронологической последовательности в пределах срока полномочий председателя Контрольно-счетной палаты. Журналы учета представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты представлены в Приложениях 1, 2 к настоящему Стандарту.

Предписания, составленные на объекте контрольного мероприятия (в случае проведения контрольного мероприятия за пределами города Нарьян-Мара и поселка Искателей), не регистрируются в установленном порядке и не выносятся на рассмотрение Коллегии.

Контроль реализации представлений (предписаний) осуществляется руководителем контрольного мероприятия, проводившим проверку и инспектором, возглавляющим контрольное направление деятельности.

6.3. Анализ хода и результатов реализации представлений (предписаний) Контрольно-счетной палаты осуществляется в ходе проведения:

6.3.1. текущего контроля реализации представлений (предписаний), осуществляемого путем изучения и анализа полученной от органов местного самоуправления и объектов контроля информации о ходе и результатах реализации представлений (предписаний);

6.3.2. контрольных мероприятий, предметом или одним из вопросов которых является реализация ранее направленных представлений (предписаний).

6.4. Текущий контроль реализации представлений (предписаний) Контрольно-счетной палаты включает в себя осуществление:

6.4.1. анализа соблюдения органами местного самоуправления и объектами контроля установленных Контрольно-счетной палатой сроков рассмотрения представлений (предписаний) и информирования Контрольно-счетной палаты о принятых по представлениям (предписаниям) решениях и мерах по их реализации.

В ходе анализа осуществляется сопоставление фактических сроков рассмотрения представлений (предписаний) и информирования Контрольно-счетной

палаты со сроками, указанными в представлениях (предписаниях). Фактические сроки рассмотрения представлений (предписаний) и информирования Контрольно-счетной палаты о принятых по представлениям (предписаниям) решениях и мерах по их реализации определяются по исходящей дате документов о результатах реализации представлений (предписаний) Контрольно-счетной палаты;

6.4.2. анализа результатов рассмотрения и выполнения органами местного самоуправления и объектами контроля требований, предложений и рекомендаций, содержащихся в представлениях (предписаниях) Контрольно-счетной палаты, который включает в себя:

1) анализ и оценку своевременности и полноты реализации органами местного самоуправления и объектами контроля представлений (предписаний), выполнения запланированных мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков и ликвидации их последствий;

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

3) анализ причин невыполнения требований, предложений и рекомендаций, содержащихся в представлениях (предписаниях) Контрольно-счетной палаты.

Контроль своевременности предоставления информации по представлениям (предписаниям) Контрольно-счетной палаты, учет результатов проведенных мероприятий и принятых по ним мер осуществляет руководитель контрольного мероприятия.

Подготовка информации о принятых мерах осуществляется руководителем контрольного мероприятия в разрезе каждого пункта представления (предписания) в пятидневный срок со дня, следующего за днем получения информации от органа местного самоуправления, объекта контроля. В случае отсутствия руководителя контрольного мероприятия на рабочем месте (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и др.) исчисление пятидневного срока начинается со дня приступления руководителя контрольного мероприятия к своим обязанностям. Образец оформления информации приведен в Приложении 3 к настоящему Стандарту.

В ходе текущего контроля реализации представлений (предписаний) Контрольно-счетной палаты у органов местного самоуправления и объектов контроля может быть запрошена необходимая информация или документация о ходе и результатах реализации представлений (предписаний).

Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц Контрольно-счетной палаты, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влекут за собой ответственность, установленную законодательством Ненецкого автономного округа.

Информация по выполнению представлений (предписаний) Контрольно-счетной палаты подлежит хранению в деле соответствующего контрольного мероприятия.

6.5. Контрольные мероприятия, предметом которых является реализация представлений (предписаний) Контрольно-счетной палаты, или проверка реализации ранее направленных представлений (предписаний), являющаяся одним из вопросов программ контрольных мероприятий, осуществляются в следующих случаях:

6.5.1. необходимости уточнения полученной информации о принятых решениях, ходе и результатах реализации представлений (предписаний) или проверки ее достоверности;

6.5.2. получения от органов местного самоуправления и 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;

6.5.3. получения по результатам текущего контроля реализации представлений (предписаний) Контрольно-счетной палаты информации о неэффективности или низкой результативности мер по реализации представлений (предписаний), принятых органами местного самоуправления и объектами контроля.

Планирование, подготовка и проведение указанных контрольных мероприятий, а также оформление их результатов осуществляется в соответствии с Регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты.

6.6. По итогам анализа результатов реализации органами местного самоуправления и объектами контроля представлений (предписаний) дается оценка результативности выполнения содержащихся в представлениях (предписаниях) требований, предложений и рекомендаций, которая может заключаться в устранении выявленных нарушений, возмещении причиненного ущерба, совершенствовании системы управления бюджетными средствами и муниципальной собственностью.

6.7. В случаях несоблюдения сроков рассмотрения представлений, Контрольно-счетная палата направляет в органы местного самоуправления, проверяемые организации и их должностным лицам предписание в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счетной палаты.

6.8. В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для направления предписания Контрольно-счетной палаты, председатель Контрольно-счетной палаты может внести на рассмотрение Коллегии письменное мотивированное предложение об отмене предписания Контрольно-счетной палаты.

В случае, если решение об отмене предписания Контрольно-счетной палаты или признании его недействительным принято судом, председатель Контрольно-счетной палаты (в его отсутствие – лицо, исполняющее обязанности председателя) незамедлительно доводит информацию об указанном судебном решении до членов Коллегии, либо вносит на рассмотрение Коллегии вопрос об обжаловании судебного решения.

В случае, если в установленные законом сроки обжалования судебного решения проведение правомочного заседания Коллегии невозможно (в связи с отпусками, болезнью и иными уважительными причинами), решение об обжаловании судебного решения может быть принято председателем Контрольно-счетной палаты самостоятельно с последующим рассмотрением вопроса об обжаловании судебного решения на ближайшем заседании Коллегии.

Информация об отмене предписаний Контрольно-счетной палаты отражается в соответствующем журнале сотрудником Контрольно-счетной палаты, ответственным за постановку предписаний на контроль.

6.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение предписаний Контрольно-счетной палаты к соответствующим должностным лицам могут быть применены меры административной ответственности, установленные законодательством Ненецкого автономного округа.

Подготовку проекта протокола об административном правонарушении осуществляет руководитель контрольного мероприятия в соответствии с порядком, установленным Регламентом Контрольно-счетной палаты.

6.10. Руководитель соответствующего контрольного мероприятия представляет председателю Контрольно-счетной палаты информацию по выполнению представления, срок реализации которого истек, с предложением:

6.10.1. о снятии с контроля представления (с обоснованием целесообразности снятия с контроля);

6.10.2. о продлении сроков реализации представления (с обоснованием причин);

6.10.3. о направлении предписания о незамедлительном рассмотрении представления.

Продление сроков реализации представлений Контрольно-счетной палаты осуществляется только при наличии объективных причин для продления (например, с учетом срока, необходимого для несения изменений в нормативные правовые акты, для удержания сумм из заработной платы и др.).

6.11. Сроком завершения контроля реализации представления (предписания) Контрольно-счетной палаты является дата принятия решения Коллегией о снятии его с контроля.

Решение о снятии представления с контроля может быть принято только при выполнении следующих условий:

6.11.1. принятия по представлению Контрольно-счетной палаты решений и мер по их реализации;

6.11.2. информирования Контрольно-счетной палаты в установленные сроки о принятых по представлению решениях и мерах по их реализации.

Решение о снятии с контроля предписания может быть принято только в случае исполнения всех требований, содержащихся в предписании.

Выписка из протокола заседания Коллегии Контрольно-счетной палаты о принятии решения о снятии с контроля представления (предписания) за подписью секретаря Коллегии подшивается в контрольное дело.

7. Оформление и использование итогов контроля реализации результатов проведенных мероприятий

7.1. Итоги контроля реализации результатов проведенных мероприятий оформляются в виде следующих документов:

7.1.1. отчет о результатах контрольного мероприятия – оформляется в случае проведения контрольного мероприятия, предметом или одним из вопросов которого является реализация представлений (предписаний). Отчет оформляется в соответствии со стандартом внешнего муниципального финансового контроля, регламентирующего общие правила проведения контрольного мероприятия;

7.1.2. информация по выполнению представлений (предписаний) Контрольно-счетной палаты (Приложение 3 к настоящему стандарту);

7.1.3. информация о результатах реализации представлений (предписаний) Контрольно-счетной палаты (Приложение 4 к настоящему Стандарту) – оформляется руководителями контрольных мероприятий, по результатам которых направлены представления (предписания), предоставляется заместителю председателю

Контрольно-счетной палаты в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным. В том числе указанной форме подлежат отражению результаты анализа итогов рассмотрения информационных писем, материалов контрольных мероприятий, направленных в правоохранительные органы, и других документов Контрольно-счетной палаты по результатам проведенных мероприятий.

7.2. Кроме того, итоги контроля реализации результатов проведенных мероприятий подлежат отражению должностными лицами в отчетах по итогам выполнения плана работы Контрольно-счетной палаты по закрепленным за ними направлениям деятельности.

Указанные отчеты оформляются в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, содержат текстовую и табличную части, в которых приводится информация о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, и предоставляются заместителю председателя Контрольно-счетной палаты на бумажном носителе и в электронном виде.

В текстовой части отчета приводится информация об основных нарушениях, выявленных в ходе контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Табличная часть отчета приведена в Приложении 5 к настоящему стандарту.

7.3. Информация об итогах контроля реализации результатов проведенных мероприятий является основой для составления ежегодного отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты.

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

8. Осуществление контроля за исполнением положений Стандарта

8.1. Контроль за исполнением положений настоящего Стандарта осуществляется заместителем председателя Контрольно-счетной палаты.

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН»**

**ЖУРНАЛ
учета представлений Контрольно-счетной палаты**

с № _____ по № _____

Начат « ____ » _____ 20__ года

Окончен « ____ » _____ 20__ года

На _____ листах

Хранить _____ лет

Номер представления	Дата представления	Основание для внесения представления	Наименование контрольного мероприятия	Наименование объекта, в адрес которого внесено представление	Руководитель контрольного мероприятия	Срок исполнения представления	Продление срока исполнения представления, основание	Дата снятия с контроля представления, основание	Принятые меры в случае неисполнения представления, основание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН»**

**ЖУРНАЛ
учета предписаний Контрольно-счетной палаты**

с № _____ по № _____

Начат « ____ » _____ 20__ года

Окончен « ____ » _____ 20__ года

На _____ листах

Хранить _____ лет

Информация
по выполнению представления (предписания) Контрольно-счетной палаты Заполярного района от _____ 20__ г. № _____
по контрольному мероприятию _____, по состоянию на _____ 20__ г.

№ пункта представления (предписания)	Содержание нарушения	Информация о принятых мерах	Оценка выполнения ¹
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			

Предложения:

(Возможные варианты: представление (предписание) снять с контроля, продлить срок реализации представления (предписания) и т.д.)

Руководитель контрольного
мероприятия

(должность)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

¹ Указывается из вариантов: «исполнено полностью», «исполнено частично», «не исполнено»

**Информация
о результатах реализации представлений (предписаний) Контрольно-счётной палаты Заполярного района
в 20__ году**

№ п/п	Вид ¹ и адресат документа	Дата и номер документа	Сумма нарушений (нецелевое, необоснованное, неэффективное использование бюджетных средств) ²	Срок реализации предложений (требований) ³	Решения и меры по их реализации, принятые по предложениям (требованиям) Контрольно-счётной палаты ⁴	Оценка выполнения ⁵	Итоги рассмотрения информационных писем, материалов контрольных мероприятий, направленных в правоохранительные органы и других документов ⁶	Решение Коллегии Контрольно-счётной палаты ⁷
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								

Руководитель контрольного мероприятия

_____ (должность)

_____ (личная подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

¹ Представление (предписание) Контрольно-счётной палаты

² Излагается в соответствии с представлением (предписанием) Контрольно-счётной палаты

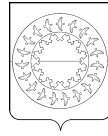
³ Указывается срок реализации предложения в соответствии с представлением (предписанием) Контрольно-счётной палаты

⁴ На основе полученной информации о рассмотрении представления (предписания), принятых по нему решениях и мерах по их реализации

⁵ Указывается из вариантов: «исполнено полностью», «исполнено частично», «не исполнено»

⁶ Указываются результаты анализа итогов рассмотрения информационных писем, материалов контрольных мероприятий, направленных в правоохранительные органы, итогов рассмотрения аналитических и других документов Контрольно-счётной палаты по результатам проведенных мероприятий

⁷ Возможные варианты: снять представление (предписание) с контроля, продлить срок реализации представления, принять меры к должностным лицам и организациям



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН»
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА

166700 п.Искателей, Ненецкий автономный округ, ул.Губкина, д.3Б, тел. (81853) 4-81-00, факс. (81853) 4-81-01, e-mail: ksp-zr@mail.ru

**Основные показатели деятельности
Контрольно-счетной палаты Заполярного района
в 20__ году**

тыс. руб.

№ п/п	Показатели	Значение
1. Контрольная деятельность		
1.1.	Количество проведенных проверок	
1.1.1.	в том числе по внешней проверке отчёта об исполнении бюджета и бюджетной отчётности главных администраторов бюджетных средств	
1.2.	Количество объектов, охваченных при проведении контрольных мероприятий, в том числе:	
1.2.1.	органов местного самоуправления	
1.2.2.	муниципальных учреждений	
1.2.3.	муниципальных предприятий	
1.2.4.	прочих организаций	
1.3.	Объем проверенных средств, всего, тыс. руб., в том числе:	
1.3.1.	объем проверенных бюджетных средств, тыс. руб.	
Справочно:		
	Объем расходных обязательств, утвержденных в бюджете муниципального образования на 20__ год, тыс. руб.	
1.4.	Выявлено нарушений и недостатков, всего, тыс. руб., в том числе:	
1.4.1.	нецелевое использование бюджетных средств	
1.4.2.	неэффективное использование бюджетных средств	
2. Экспертно-аналитическая деятельность		
2.1.	Количество проведенных экспертно-аналитических мероприятий, всего, в том числе:	
2.1.1.	подготовлено заключений по проектам нормативных правовых актов органов местного самоуправления, из них:	
2.1.2.	количество подготовленных КСО предложений	
2.1.3.	количество предложений КСО, учтенных при принятии решений	
3. Реализация результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий		
3.1.	Направлено представлений	
3.1.1.	снято с контроля представлений	

3.2.	Направлено предписаний	
3.2.1.	снято с контроля предписаний	
3.3.	Устранено финансовых нарушений, тыс. руб., в том числе:	
3.3.1.	возмещено средств в бюджет	
3.3.2.	возмещено средств организаций	
3.3.3.	выполнено работ, оказано услуг	
3.4.	Справочно:	
3.4.1.	Привлечено к дисциплинарной ответственности, чел.	
3.4.2.	Направлено материалов в правоохранительные органы	
3.4.3.	Возбуждено уголовных дел по материалам проверок	
3.5.	Устранено финансовых нарушений по мероприятиям, проведенным в периодах, предшествующих отчетному, тыс. руб.	

(должность)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)