КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА

ЮТАЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ (СВМФК)**

**«Контроль реализации результатов контрольных и**

**экспертно-аналитических мероприятий»**

(Утвержден приказом Контрольно-счетной палаты Ютазинского муниципального района Республики Татарстан от 25.01.2020 г. № 3)

п.г.т. Уруссу

2020 год

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения  | 3 |
| 2. | Цель, задачи и формы контроля реализации результатов проведенных мероприятий | 3 |
| 3. | Анализ итогов рассмотрения органами местного самоуправления и объектами контроля отчетов, аналитических и других документов по результатам проведенных мероприятий | 5 |
| 4. | Анализ итогов рассмотрения информационных писем | 5 |
| 5. | Контроль реализации представлений (предписаний)  | 5 |
| 6. | Анализ итогов рассмотрения правоохранительными органами материалов контрольных мероприятий | 9 |
| 7. | Оформление и использование итогов контроля реализации результатов проведенных мероприятий | 9 |
| 8. | Приложение 1. Журнал учета представлений КСП  | 10 |
| 9. | Приложение 2. Журнал учета предписаний КСП | 12 |
| 10. | Приложение 3. Информация по выполнению представления (предписания) КСП | 14 |
| 11. | Приложение 4. Информация о результатах реализации представлений (предписаний) КСП | 15 |

**Общие положения.**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции» (далее - Стандарт), осуществляемый Контрольно-счетной палатой Ютазинского муниципального района (далее – Контрольно-счетная палата, КСП) предназначен для методологического обеспечения реализации положений ст. 9, ст. 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), Положения «О Контрольно-счетной палате Ютазинского муниципального района РТ» утвержденного Решением Ютазинского районного Совета Республики Татарстан от 22 декабря 2011г. № 46.

1.2. Целью Стандарта является методическое и нормативное обеспечение контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Контрольно-счетной палатой Ютазинского муниципального района (далее - КСП).

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

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

- определение порядка оформления итогов контроля реализации результатов проведенных мероприятий.

1.4. Под результатами проведенных мероприятий понимаются требования, предложения и рекомендации, содержащиеся в документах, оформляемых по результатам проведенных мероприятий и направляемых КСП в органы местного самоуправления и объекты контроля (далее - документы, направленные КСП).

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

- отчет по результатам проведенного мероприятия;

- информационное письмо;

- представление;

- предписание;

- обращение КСП в правоохранительные органы.

1.5. Положения настоящего Стандарта являются обязательными для соблюдения сотрудниками КСП.

**2. Цель, задачи и формы контроля реализации результатов**

**проведенных мероприятий**

2.1. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий включает в себя:

- анализ итогов рассмотрения органами местного самоуправления отчетов, аналитических и других документов по результатам проведенных мероприятий;

- анализ итогов рассмотрения информационных писем;

- контроль соблюдения сроков рассмотрения представлений и информирования КСП о принятых по представлениям решениях и мерах по их реализации, выполнения указанных решений и мер, а также контроль исполнения предписаний (далее - контроль реализации представлений (предписаний) КСП);

- анализ итогов рассмотрения правоохранительными органами материалов контрольных мероприятий, направленных им КСП.

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

Задачами контроля реализации результатов проведенных мероприятий являются:

- получение информации о рассмотрении (исполнении) органами местного самоуправления и объектами контроля документов, направленных им КСП по результатам проведенных мероприятий;

- выработка и принятие дополнительных мер для устранения органами местного самоуправления и объектами контроля выявленных нарушений и недостатков, отмеченных в представлениях и предписаниях КСП, а также предложений по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении порядка и сроков рассмотрения представлений и (или) неисполнении предписаний;

- определение результативности проведенных мероприятий;

- повышение качества и эффективности контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП;

- разработка предложений по совершенствованию контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП и ее правового, организационного, методологического, информационного и иного обеспечения;

- разработка предложений по совершенствованию бюджетного законодательства и развитию бюджетной системы муниципального образования и представление их на рассмотрение представительному органу местного самоуправления.

2.3. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий организуют должностные лица КСП, ответственные за их исполнение.

Указанный контроль осуществляется с использованием правил делопроизводства и документооборота, установленных в КСП.

2.4. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий осуществляется посредством:

а) анализа полученной информации о решениях и мерах, принятых органами местного самоуправления и объектами контроля по итогам рассмотрения документов КСП по результатам проведенных мероприятий, по выполнению требований, предложений и рекомендаций КСП;

б) мониторинга учета в нормативных правовых актах, принятых органами местного самоуправления, предложений КСП по совершенствованию бюджетного, налогового, и иного законодательства муниципального образования;

в) включения в программы контрольных мероприятий вопросов проверки реализации представлений (предписаний) КСП, направленных по результатам ранее проведенных мероприятий на данном объекте контроля;

г) проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по проверке реализации требований, предложений (рекомендаций) КСП по результатам ранее проведенных мероприятий.

**3. Анализ итогов рассмотрения органами местного самоуправления**

**и объектами контроля отчетов, аналитических и других**

**документов по результатам проведенных мероприятий**

КСП проводит анализ выполнения решений и мер по их реализации, принятых по итогам рассмотрения органами местного самоуправления и объектами контроля отчетов, аналитических и других документов КСП по результатам проведенных мероприятий, а также по итогам рассмотрения представленных органам местного самоуправления предложений и рекомендаций по совершенствованию бюджетного, налогового и иного законодательства, организации бюджетного процесса и развитию бюджетной системы муниципального образования.

Анализ осуществляется на основе изучения информации представленной по итогам рассмотрения органами местного самоуправления и объектами контроля отчетов, аналитических и других документов по результатам проведенных мероприятий, путем проведения мониторинга изменений муниципальных правовых актов, принятых в соответствии с предложениями и рекомендациями КСП.

**4. Анализ итогов рассмотрения информационных писем**

В случае поступления от органов местного самоуправления, государственных органов, муниципальных предприятий, учреждений или организаций информации о результатах рассмотрения ими информационных писем КСП, и на основе ее изучения осуществляется анализ решений и мер, принятых по результатам рассмотрения указанных информационных писем направленных на устранение выявленных нарушений и недостатков, решение проблем в сфере формирования и использования средств местного бюджета и муниципальной собственности, повышение экономности, продуктивности и результативности использования муниципальных средств.

**5.Контроль реализации представлений (предписаний)**

5.1.Контроль реализации представлений (предписаний) КСП включает в себя следующие процедуры:

а) постановка представлений (предписаний) на контроль;

б) анализ хода и результатов реализации представлений (предписаний);

в) принятие мер в случаях умышленного или систематического несоблюдения порядка и сроков рассмотрения представлений, установленных Положением о КСП и Регламентом КСП;

г) принятие в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения предписаний решения в соответствии с Положением о КСП и Регламента КСП;

д) снятие представлений (предписаний) с контроля, продление сроков контроля их реализации и (или) принятие мер по их реализации.

5.2.Контроль реализации представлений (предписаний) осуществляется руководителем контрольного мероприятия, проводившим проверку.

Постановка представлений (предписаний) Контрольно-счетной палаты на контроль осуществляется после рассмотрения отчета КСП и принятия решения о направлении представления (предписания) объекту контроля.

Нумерация представлений (предписаний) осуществляется сотрудником КСП, ответственным за контрольное мероприятие в хронологической последовательности в Журнале учета представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты представленном в Приложениях 1, 2.

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

− 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);

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

5.4.Текущий контроль реализации представлений (предписаний) КСП включает в себя осуществление анализа:

- соблюдения органами местного самоуправления и объектами контроля установленных КСП сроков рассмотрения представлений (предписаний) и информирования КСП о принятых по представлениям (предписаниям) решениях и мерах по их реализации.

- результатов рассмотрения и выполнения органами местного самоуправления и объектами контроля требований, предложений и рекомендаций, содержащихся в представлениях (предписаниях) КСП.

Анализ соблюдения сроков рассмотрения представлений (предписаний) и информирование КСП о принятых по представлениям (предписаниям) решениях и мерах по их реализации состоит в сопоставлении фактических сроков рассмотрения представлений (предписаний) и информирования КСП со сроками, указанными в представлениях (предписаниях).

Фактические сроки рассмотрения представлений (предписаний) и информирования КСП о принятых по представлениям (предписаниям) решениях и мерах по их реализации определяются по исходящей дате документов о результатах реализации представлений (предписаний).

Анализ результатов рассмотрения и выполнения органами местного самоуправления и объектами контроля требований, предложений и рекомендаций, содержащихся в представлениях и предписаниях, включает в себя:

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

− 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, предложений и рекомендаций, содержащихся в представлениях и предписаниях КСП.

Подготовка информации о принятых мерах осуществляется руководителем контрольного мероприятия в разрезе каждого пункта представления (предписания) в десятидневный 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 десятидневного срока начинается со дня приступления руководителя контрольного мероприятия к своим обязанностям. Образец оформления информации приведен в Приложении 3.

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

В случае неправомерного отказа в предоставлении или уклонения от предоставления информации (документов, материалов), а также предоставления заведомо неполной либо недостоверной информации о ходе и результатах реализации представлений (предписаний), к соответствующим должностным лицам могут быть применены меры ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Результаты анализа и оценки своевременности и полноты реализации органами местного самоуправления и объектами контроля представлений (предписаний) отражаются в рабочих документах соответствующего контрольного мероприятия.

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

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

− 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;

− получения по результатам текущего контроля реализации представлений (предписаний) КСП 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 КСП.

5.6. 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.

5.7. Если в процессе контроля реализации представлений выявлены случаи умышленного или систематического (два и более раза) несоблюдения порядка и сроков их рассмотрения, в обязательном порядке должен быть рассмотрен вопрос о направлении в адрес должностных лиц соответствующих органов местного самоуправления и объектов контроля предписания КСП.

Проекты предписаний в случаях умышленного или систематического несоблюдения порядка и сроков рассмотрения представлений, оформляются в соответствии с Регламентом КСП и подготавливаются должностным лицом КСП, ответственным за проведение контрольного мероприятия, по результатам которого были направлены указанные представления, и осуществляющими контроль их реализации.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение предписаний Контрольно-счетной палаты к соответствующим должностным лицам могут быть применены меры административной ответственности, установленные в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Сроком завершения контроля реализации представления (предписания) КСП является дата приказа руководителя о снятии его с контроля.

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

− принятия по представлению КСП решений и мер по их реализации;

− 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.

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

− о снятии с контроля представления (с обоснованием целесообразности снятия с контроля);

− о продлении сроков реализации представления (с обоснованием причин);

− о направлении предписания о незамедлительном рассмотрении представления.

Продление сроков реализации представлений КСП 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. Анализ итогов рассмотрения правоохранительными**

**органами материалов контрольных мероприятий**

6.1. По итогам рассмотрения правоохранительными органами материалов контрольных мероприятий, направленных в их адрес КСП, проводится анализ принятых ими мер по выявленным нарушениям законодательства Российской Федерации, законодательства Субъекта Российской Федерации, муниципального образования.

Анализ проводится на основе информации, полученной КСП от правоохранительного органа по результатам рассмотрения обращения.

6.2. В ходе анализа информации, полученной от правоохранительного органа, осуществляются следующие действия:

- анализируются результаты мер, принятых правоохранительным органом по нарушениям законодательства Российской Федерации, законодательства Субъекта Российской Федерации, муниципального образования, выявленным КСП при проведении контрольного мероприятия и отраженным в ее обращении в правоохранительный орган (опротестование противоречащих закону (решению) правовых актов или обращение в суд о признании таких актов недействительными, вынесение представлений об устранении нарушений закона (решения), возбуждение дел об административных правонарушениях или уголовных дел, направление материалов по возбужденным делам в суд и т.п.);

- анализируются причины отказа правоохранительного органа в принятии мер по материалам, направленным ему КСП по результатам контрольного мероприятия (в случае принятия им такого решения).

**7.Оформление и использование итогов контроля**

**реализации**  **результатов проведенных мероприятий**

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

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

− информация по результатам текущего контроля реализации представлений (предписаний), анализа итогов рассмотрения информационных писем, итогов рассмотрения в представительном и исполнительном органах местного самоуправления отчетов, аналитических и других документов КСП по результатам проведенных мероприятий (Приложении 3 и 4).

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

7.3.Итоги контроля реализации результатов проведенных мероприятий используются при планировании работы КСП и разработке мероприятий по совершенствованию ее контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

Приложение 1

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**ЮТАЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 2**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**ЮТАЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЖУРНАЛ учета предписаний**

**Контрольно-счетной палаты**

с №\_\_\_\_\_\_\_ по №\_\_\_\_\_\_\_\_

Начат «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

Окончен «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

На \_\_\_\_\_\_\_ листах

Хранить \_\_\_\_\_ лет

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер предписания  | Дата предписания  | Основание для внесения предписания  | Наименование контрольного мероприятия  | Наименование объекта, в адрес которого внесено предписание  | Реквизиты ранее внесенного представления  | Руководитель контрольного мероприятия  | Срок исполнения предписания  | Дата снятия с контроля предписания, основание  | Принятые меры в случае неисполнения предписание, основание  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

**Информация по выполнению представления (предписания)**

**Контрольно-счетной палаты Ютазинского муниципального района от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_\_**

**по контрольному мероприятию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пункта представления (предписания)  | Содержание нарушения | Информация о принятых мерах | Оценка выполнения1 |
| 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись) (инициалы, фамилия)

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

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

Приложение 4

**Информация**

**о результатах реализации представлений (предписаний)**

**Контрольно-счётной палаты Ютазинского муниципального района**

**в 20\_\_\_ году**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Вид1 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-счетной палаты4  | Оценка выполнения 5 | Итоги рассмотрения информационных писем, материалов контрольных мероприятий, направленных в правоохранительные органы и других документов6  | Решение7  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (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 рассмотрения 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-счетной палаты по результатам проведенных мероприятий

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