УТВЕРЖДЕН

распоряжением КСП

Няндомского муниципального

округа от 01.03.2023 № 17

**Контрольно-счетная палата Няндомского муниципального округа**

**Архангельской области**

**СТАНДАРТ**

**ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**«КОНТРОЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ»(02)**

Дата начала действия: 01.03.2023

срок действия: до утверждения

нового

г. Няндома

2023

Содержание

1. Общие положения ……………………………………………………………3
2. Цель, задачи и формы контроля реализации результатов мероприятий….4
3. Контроль полноты и своевременности принятия мер по Представлениям……………………………………………………………….6
4. Контроль полноты и своевременности принятия мер по Предписаниям…8
5. Особенности организации контрольных мероприятий по проверке выполнения Представлений (Предписаний) ………………………………. 9
6. Контроль за рассмотрением финансовым органом уведомлений КСП о применении бюджетных мер принуждения………………………………..11
7. Реализация протоколов об административных правонарушениях……….11
8. Реализация обращений в правоохранительные органы по итогам рассмотрения материалов, направленных КСП ……………………….12
9. Анализ принимаемых представительным органом муниципального округа, главой муниципального округа решений и мер по представляемой КСП информации о результатах проведенных мероприятий………...………….13
10. Анализ принимаемых решений и мер по результатам направленных предложений (рекомендаций)……………………………………………..... 14
11. Использование итогов контроля реализации результатов мероприятий.....16

**1. Общие положения**

* 1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий»(02) (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации; Федеральным законом 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), Положением о Контрольно-счетной палате Няндомского муниципального округа Архангельской области утвержденного решением Собрания депутатов Няндомского муниципального округа от 19.12.2022 № 25 (далее – Положение) и Регламентом Контрольно-счетной палаты Няндомского муниципального округа Архангельской области (далее – Регламент).

В случае внесения изменений в указанные законодательные и нормативно-правовые акты, Стандарт продолжает применяться с учетом соответствующих изменений.

1.2. При подготовке настоящего Стандарта учтены положения 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, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17 октября 2014 года № 47К (993)), Стандарта внешнего государственного аудита (контроля) СГА 106 «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий», утвержденного постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 27.07.2018 №10ПК, Типовых методических рекомендаций «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий», утвержденных решением Президиума МКСО от 07.12.2020 №6 (75).

1.3. Стандарт устанавливает нормативные и методические положения, определяющие общие правила и процедуры обеспечения контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, единого порядка организации, осуществления и оформления итогов контроля реализации результатов проведенных мероприятий.

1.4. Под результатами контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в настоящем Стандарте понимаются требования, предложения (рекомендации), содержащиеся в документах, оформляемых по результатам проведенных мероприятий и направляемых Контрольно-счетной палатой Няндомского муниципального округа Архангельской области (далее – КСП) объектам контроля, органам местного самоуправления, правоохранительным органам, а также иным органам и организациям (далее – документы, направленные КСП):

- отчеты и заключения по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- представления;

- предписания;

- уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

- протоколы об административных правонарушениях;

- сообщения в правоохранительные органы;

- обращения в иные органы государственного контроля (надзора);

- информационные письма;

- иные документы.

1.5. Под реализацией результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий понимаются итоги рассмотрения (исполнения) объектами контроля, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, иными органами и организациями документов, направленных КСП по результатам проведенных мероприятий.

1.6. Стандарт предназначен для использования должностными лицами КСП, обладающими полномочиями на организацию и непосредственное проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также специалистами иных организаций и экспертами, привлекаемыми к проведению указанных мероприятий.

1.7. Общие требования к подготовке, проведению и использованию результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, установленные Регламентом и иными стандартами КСП, применяются при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, если иное не установлено Стандартом.

1.8. В случае внесения изменений в указанные законодательные и нормативно-правовые акты, Стандарт продолжает применяться с учетом соответствующих изменений.

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

2.1. Целью контроля реализации результатов проведенных мероприятий является обеспечение качественного выполнения полномочий, возложенных на КСП, эффективности ее контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

2.2. Задачами контроля реализации результатов проведенных мероприятий являются:

- обеспечение своевременного и полного получения КСП информации о рассмотрении (исполнении) документов, направленных КСП;

- 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 рассмотрения представлений и предписаний;

- выявление резервов совершенствования контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП, ее правового, организационного, методологического, информационного и иного обеспечения.

2.4. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий включает в себя (формы контроля):

- контроль полноты и своевременности принятия мер по представлениям КСП;

- контроль исполнения предписаний КСП;

- контроль за рассмотрением финансовым органом уведомлений КСП о применении бюджетных мер принуждения и анализ информации о принятых им решениях;

- контроль за своевременным составлением должностными лицами КСП протоколов об административных правонарушениях и соблюдением установленного законом срока их направления для рассмотрения дел об административных правонарушениях, мониторинг рассмотрения дел об административных правонарушениях и анализ вынесенных по ним процессуальных решений;

- мониторинг рассмотрения правоохранительными органами обращений КСП и анализ информации о принятых процессуальных и иных решениях;

- анализ принимаемых Собранием депутатов Няндомского муниципального округа и администрацией Няндомского муниципального округа решений по отчетам и заключениям о результатах проведенных мероприятий, представляемых КСП, в целях принятия мер по их реализации;

- анализ принимаемых мер по результатам рассмотрения заключений КСП;

- анализ информации, документов и материалов о результатах рассмотрения информационных писем КCП;

- иные меры, направленные на обеспечение полноты и своевременности принятия мер по документам, направленным КСП.

2.5. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий осуществляется посредством:

1) изучения и анализа полученной информации и подтверждающих документов о решениях и мерах, принятых объектами контроля (аудита) по итогам выполнения документов, направленных КСП;

2) мониторинга учета предложений (рекомендаций) КСП по совершенствованию муниципальных правовых актов;

3) включения в программы контрольных и экспертно-аналитических мероприятий вопросов проверки реализации требований, предложений (рекомендаций) КСП по результатам ранее проведенных мероприятий;

4) организации системы текущего контроля за:

- своевременной подготовкой и направлением документов, подготовленных по результатам проведенных мероприятий;

- выполнением представлений и предписаний КСП, рассмотрением заключений КСП, уведомлений КСП о применении бюджетных мер принуждения, информационных писем КСП, обращений КСП в правоохранительные органы и иных документов, подготовленных по результатам проведенных мероприятий;

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

5)  проведения контрольных мероприятий по проверке выполнения представлений (предписаний) КСП;

6) иными способами, установленными Регламентом и стандартами КСП, приказами и распоряжениями председателя КСП.

2.6. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий осуществляется с учетом Инструкции по делопроизводству КСП.

Документы, связанные с контролем реализации результатов проведенных мероприятий, включаются в состав дел соответствующих мероприятий.

1. **Контроль полноты и своевременности принятия мер по Представлениям**
   1. Должностное лицо КСП, составившее Представление, осуществляет контроль его реализации.
   2. Контроль реализации Представлений КСП, направленных объектам контроля в соответствии со Стандартом «Общие правила проведения контрольного мероприятия» включает в себя следующие процедуры:
2. постановка Представления на контроль с указанием срока рассмотрения и исполнения;
3. контроль соблюдения срока представления отчета о выполнении Представления;
4. продление срока выполнения Представления по обращению объекта контроля, в случае объективной невозможности исправления нарушений в установленный срок с составлением поэтапного плана представления отчетов до полного исполнения Представления;
5. анализ результатов выполнения Представления по истечении установленного срока;
6. принятие мер в виде направления Предписания объекту контроля в случае несоблюдения срока представления отчета, не устранения (частичного устранения) нарушений, указанных в Представлении;
7. составление протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в случае невыполнения в установленный срок законного Представления;
8. проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, предметом которого будет проверка достоверности полученной информации о выполнении Представления;
9. снятие выполненного Представления с контроля в связи с его рассмотрением и принятием исчерпывающих мер, либо наличием объективных обстоятельств, исключающих принятие исчерпывающих мер.
   1. Постановка Представления на контроль осуществляется после его направления объекту контроля.
   2. Контроль соблюдения сроков представления отчета о выполнении Представления состоит в сопоставлении срока получения отчета от объекта контроля по входящей дате, зарегистрированной в КСП, со сроком, указанным в Представлении. Указанный контроль осуществляется с учетом Инструкции по делопроизводству в КСП.
   3. Анализ результатов выполнения Представления КСП осуществляется путем:

- изучения и анализа полноты полученного от объекта контроля отчета и подтверждающих документов;

- анализа причин невыполнения (частичного выполнения) Представления КСП;

- проведения контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, предметом или одним из вопросов которого является реализация ранее направленных Представлений.

* 1. В ходе осуществления анализа результатов выполнения Представления от объектов контроля может быть запрошена необходимая информация, документы и материалы о ходе и результатах выполнения Представления.
  2. По итогам анализа результатов выполнения Представления должностное лицо КСП, ответственное за контроль, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня истечения срока или наступления события, вследствие которого не может быть выполнено Представление КСП (отдельное его требование (пункт), обязано информировать Председателя КСП по вопросам:

- снятия Представления с контроля;

- продления срока контроля за выполнением Представления с письменным обоснованием причин;

- необходимости проведении контрольного мероприятия, определенного в разделе 5 настоящего Стандарта;

- включения в план контрольных мероприятий одним из вопросов выполнение представлений КСП;

- направления руководителю объекта контроля обязательного для исполнения Предписания;

- возбуждении административного производства по пункту 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее также – КоАП РФ).

* 1. Срок выполнения Представления может быть продлен не более одного раза.
  2. На основе полученных фактических данных осуществляется анализ результатов выполнения Представлений, формируются выводы о своевременности, достоверности, полноте и результативности выполнения Представления.
  3. В случае подачи иска объектом контроля об отмене Представления, КСП участвует в рассмотрении иска в соответствии с процессуальным законодательством. В случае принятия судом решения об отмене Представления и взыскании вреда, включая судебные издержки, о соответствующем решении и результатах его обжалования уведомляется финансовый орган в порядке и сроки, предусмотренные статьей 242.2 Бюджетного кодекса РФ.
  4. Оценка результативности выполнения Представлений объектами контроля включается в ежегодный отчет о работе КСП.

**4. Контроль полноты и своевременности принятия мер по Предписаниям**

* 1. Должностное лицо КСП, составившее Предписание, осуществляет контроль его реализации.
  2. Контроль реализации Предписаний КСП, направленных объектам контроля в соответствии со Стандартом «Общие правила проведения контрольного мероприятия», включает в себя следующие процедуры:

- постановка Предписания на контроль с указанием сроков исполнения;

- контроль соблюдения срока исполнения Предписания;

- продление срока исполнения Предписания по обращению объекта контроля, в случае объективной невозможности исполнения Предписания в установленный срок;

- анализ результатов исполнения Предписания по истечении установленного срока;

- принятие мер в случае несоблюдения срока исполнения Предписания;

- принятие мер в виде направления информации в органы прокуратуры в случае не устранения нарушений, указанных в Предписании;

- составление протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в случае не выполнения в установленный срок законного Предписания;

- снятие Предписания с контроля в связи с принятием исчерпывающих мер, либо появлением обстоятельств, исключающих принятие исчерпывающих мер.

4.3. Постановка Предписания на контроль осуществляется после его направления объекту контроля.

4.4. Контроль соблюдения сроков исполнения Предписания состоит в сопоставлении срока получения ответа от объекта контроля по входящей дате, зарегистрированной в КСП, со сроком, указанным в Предписании. Указанный контроль осуществляется с учетом Инструкции по организации и ведению делопроизводства в КСП.

4.5. Анализ результатов реализации Предписаний осуществляется путем:

- изучения и анализа полноты полученных от объектов контроля ответов и подтверждающих документов;

- анализа причин неисполнения (частичного исполнения) Предписаний КСП.

4.6. В ходе осуществления анализа результатов исполнения Предписаний от объектов контроля может быть запрошена необходимая информация, документы и материалы о ходе и результатах исполнения Предписаний.

* 1. По итогам исполнения/неисполнения Предписания должностное лицо КСП, не позднее 3 рабочих дней со дня истечения срока исполнения Предписания или наступления события, вследствие которого не может быть выполнено Предписание КСП (отдельное его требование (пункт) обязано информировать Председателя КСП по вопросам:

- снятия Предписания с контроля;

- продления срока контроля за выполнением Предписания с письменным обоснованием причин;

- возбуждении административного производства по пункту 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее также – КоАП РФ);

- направление информации в органы прокуратуры.

4.8. Срок выполнения Предписания может быть продлен не более одного раза.

* 1. Порядок составления протокола об административном правонарушении отражен в Стандарте «Общие правила проведения контрольного мероприятия».
  2. В случае подачи иска объектом контроля об отмене Предписания, должностное лицо КСП участвует в рассмотрении иска в соответствии с процессуальным законодательством. В случае принятия судом решения об отмене Предписания и взыскании вреда, включая судебные издержки, о соответствующем решении и результатах его обжалования уведомляется финансовый орган в порядке и сроки, предусмотренные статьей 242.2 Бюджетного кодекса РФ.
  3. Оценка результативности выполнения Предписаний объектами контроля включается в ежегодный отчет о работе КСП.

**5. Особенности организации контрольных мероприятий**

**по проверке выполнения Представлений (Предписаний) КСП**

5.1. Контрольными мероприятиями по проверке выполнения Представлений (Предписаний) КСП являются контрольные мероприятия, целью которых является оценка выполнения объектами контроля требований, содержавшихся в ранее направленных им представлениях (Предписаниях) КСП.

5.2. Контрольные мероприятия по проверке выполнения Представлений (Предписаний) КСП осуществляются в следующих случаях:

а) получение от объектов контроля неполной информации о выполнении Представлений (Предписаний) КСП или наличие обоснованных сведений о недостоверности полученной информации;

б) необходимость уточнения информации, полученной в ходе мониторинга выполнения Представлений (Предписаний) КСП;

в) получение по результатам мониторинга выполнения Представлений (Предписаний) КСП информации о неэффективности или низкой результативности мер, принятых объектами контроля.

5.3. Контрольные мероприятия по проверке выполнения Представлений (Предписаний) КСП проводятся в соответствии с Регламентом КСП, Стандартом «Общие правила проведения контрольного мероприятия», другими внутренними правовыми документами КСП после истечения срока выполнения Представлений (Предписаний) КСП.

5.4. В ходе контрольных мероприятий по проверке исполнения Представлений (Предписаний) КСП получаются фактические данные об исполнении объектами контроля требований, содержащихся в Представлениях (Предписаниях) КСП, которые отражаются в актах по результатам проведенных мероприятий.

На основе полученных фактических данных осуществляется анализ результатов выполнения Представлений (Предписаний) КСП, формируются выводы о своевременности, полноте и результативности выполнения требований, содержащихся в Представлениях (Предписаниях) КСП, возможных причинах их невыполнения, неполного и (или) несвоевременного выполнения (в необходимых случаях). Указанные выводы и соответствующие предложения отражаются в отчетах, подготовленных по результатам контрольных мероприятий.

5.5. Отчеты о результатах контрольных мероприятий по проверке выполнения Представлений (Предписаний) КСП и иные документы, оформляемые по результатам таких мероприятий, подготавливаются в соответствии со Стандартом СФК 2022-1 «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

5.6. В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для направления Представления (Предписания), должностное лицо КСП может внести письменное предложение об отмене Представления (Предписания) или отдельных пунктов Представления (Предписания). Решение об отмене Представления (Предписания) или отдельных пунктов Представления (Предписания) принимается председателям КСП и доводится до адресата Представления (Предписания) письмом КСП.

**6. Контроль за рассмотрением финансовым органом**

**уведомлений КСП о применении бюджетных мер принуждения**

6.1. Должностное лицо КСП, составившее уведомление о применении бюджетных мер принуждения, осуществляет анализ принятых финансовым органом решений. В уведомлении предлагается проинформировать КСП о результатах его рассмотрения и принятом решении с приложением копий соответствующих документов.

6.2. Мониторинг информации по принимаемым решениям относительно направленных уведомлений включает в себя следующие процедуры:

* постановка на контроль направленных уведомлений;
* анализ информации о принятых финансовым органом решениях и мерах по устранению выявленных бюджетных нарушений, либо об отказе в применении бюджетных мер принуждения;
* снятие с контроля уведомлений по результатам их исполнения, либо по причине отказа финансового органа в применении бюджетных мер принуждения.

6.3. Постановка уведомления на контроль осуществляется после его направления в финансовый орган.

6.4. По итогам анализа принятых финансовым органом решений должностное лицо КСП в срок не позднее следующего рабочего дня с момента получения информации от финансового органа обязано информировать председателя КСП о принятом решении.

6.5. В случае подачи иска об отмене решения финансового органа о применении бюджетных мер принуждения и (или) уведомления КСП о применении бюджетных мер, должностное лицо КСП может участвовать в рассмотрении иска по решению суда. В случае если КСП не привлечена к рассмотрению иска в качестве третьей стороны, информация о результатах его рассмотрения может быть получена от финансового органа или органа (организации), подавшего иск.

6.6. Результаты рассмотрения финансовым органом уведомлений КСП о применении бюджетных мер принуждения включается в ежегодный отчет о работе КСП.

1. **Реализация протоколов об административных правонарушениях**

7.1. Должностное лицо КСП, составившее протокол об административных правонарушениях, участвует в рассмотрении дел об административных правонарушениях по приглашению (вызову) уполномоченных органов.

7.2. К мерам, направленным на реализацию протоколов об административных правонарушениях, относятся:

- постановка протоколов об административных правонарушениях на контроль;

- участие в судебных заседаниях;

- анализ вынесенных процессуальных решений;

- обобщение полученной информации о результатах рассмотрения дела, сроков вступления в законную силу и наличие оснований для обжалования процессуальных решений в установленном порядке;

- снятие с контроля протоколов об административных правонарушениях в связи с их рассмотрением и принятием исчерпывающих мер, либо по причине отказа в возбуждении дела.

7.3. Постановка протокола об административных правонарушениях на контроль осуществляется после его направления в соответствующие органы.

7.4. По итогам анализа вынесенных процессуальных решений должностное лицо КСП в срок, не позднее следующего рабочего дня с момента получения информации о результатах рассмотрения дела, обязано информировать Председателя КСП о принятом решении.

7.5. В случае обжалования участниками административного производства решений, принятых по результатам рассмотрения протоколов об административных правонарушениях, составленных должностными лицами КСП, работники КСП участвуют в рассмотрении жалоб по приглашению (вызову) уполномоченных органов.

7.6. В случае несогласия с решениями, принятыми уполномоченными органами, указанные решения обжалуются в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в случае, если такое право предоставлено должностным лицам КСП, либо соответствующая информация с обоснованиями позиции КСП направляются в орган прокуратуры.

7.7. Обобщенная информация о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях и принятых по ним решениях включается в ежегодный отчет о работе КСП.

1. **Реализация обращений в правоохранительные органы по итогам рассмотрения материалов, направленных КСП**

8.1. Реализация обращений в правоохранительные органы о предоставлении сведений о ходе рассмотрения направленных КСП материалов о выявленных нарушениях и принятых по ним решениях осуществляется в рамках заключенных соглашений о сотрудничестве с указанной в них периодичностью в целях мониторинга процесса своевременного рассмотрения обращений КСП и оперативного информирования Председателя КСП. В случае, если такое соглашение отсутствует, то не реже одного раза в полугодие (до 1 февраля и до 1 августа). Подготовку, направление обращений в правоохранительные органы и контроль за своевременностью и регулярностью получения информации осуществляет должностное лицо КСП, назначенное Председателем КСП.

8.2. По итогам рассмотрения правоохранительными органами обращений КСП, руководителями контрольных мероприятий проводится анализ принятых правоохранительными органами мер по выявленным нарушениям и фактам.

8.3. Анализ информации, полученной от правоохранительного органа, осуществляется в отношении:

* + - полноты рассмотрения переданных материалов по результатам проведенных мероприятий;
    - мер, принятых правоохранительным органом по нарушениям и фактам, выявленным КСП;
    - причины отказа правоохранительного органа в принятии мер по направленным документам.

8.4. По итогам анализа полученной информации руководители контрольных мероприятий в срок не позднее пяти рабочих дней с момента получения информации от правоохранительных органов обязаны информировать Председателя КСП.

8.5. При несогласии с процессуальными решениями (действиями или бездействием) правоохранительных органов при рассмотрении документов, направленных КСП, готовится обращение в соответствующий орган прокуратуры с предложением о проверке в порядке надзора принятых решений, совершенных действий или допущенного бездействия со стороны правоохранительного органа.

8.6. По результатам анализа полученной информации могут направляться информационные письма в государственные органы Российской Федерации и муниципальные органы Новосибирского района Новосибирской области.

8.7. Анализ полученной от правоохранительных органов информации и принятых решений с оценкой результативности направления материалов (наличие и количество возбужденных дел, объем возмещенного ущерба, размер наложенных штрафов, количество должностных лиц, привлеченных к уголовной, административной и ной ответственности) включается в ежегодный отчет о работе КСП.

**9. Анализ принимаемых представительным органом муниципального округа, главой муниципального округа решений и мер по представляемой КСП информации о результатах проведенных мероприятий**

9.1. КСП в соответствии с пунктом 9 части 2 статьи 9 Федерального закона № 6-ФЗ информирует Собрание депутатов Няндомского муниципального округа, Главу Няндомского муниципального округа о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Информация о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий может представляться в виде отчетов, заключений, аналитических записок, информационных писем и иных документов, предусмотренных стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

9.2. В целях обеспечения своевременного и полного получения информации по итогам рассмотрения отчетов и заключений, в сопроводительных письмах к ним указывается на необходимость информирования КСП о принятых решениях, а также предлагаемый срок информирования.

9.3. Руководитель контрольного экспертно-аналитического мероприятия проводит анализ принимаемых решений со стороны органов местного самоуправления по итогам рассмотрения отчета по результатам контрольного мероприятия, либо заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия, в случае выявленных замечаний и нарушений законодательства РФ.

9.4. По итогам анализа результатов рассмотрения принятых решений должностное лицо КСП в срок не позднее 3 рабочих дней со дня истечения рекомендованного срока обязано информировать председателя КСП по вопросу своевременности рассмотрения и полноты принятых решений.

9.5. В случаях принятия органами местного самоуправления решений, содержащих поручения, предложения и рекомендации для КСП, Председатель КСП организует работу по их выполнению.

9.6. Информация о принимаемых решениях со стороны органов местного самоуправления по итогам рассмотрения отчетов и заключений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий включается в ежегодный отчет о работе КСП.

**10. Анализ принимаемых решений и мер по результатам направленных предложений (рекомендаций)**

10.1. КСП по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий может направлять органам местного самоуправления, иным органам и организациям предложения (рекомендации) по совершенствованию законодательства, бюджетного процесса, системы управления и распоряжения муниципальной собственностью.

10.2. Подготовленные в течение года сотрудниками КСП предложения (рекомендации) обсуждаются на коллегии КСП(если такая имеется) по вопросам актуальности предложений (рекомендаций), определения адресатов для направления предложений, установления рекомендуемого срока реализации предложений. По итогам заседания коллегия КСП(если такая имеется) рекомендует, либо не рекомендует Председателю КСП принять соответствующее решение. Председатель КСП назначает ответственного исполнителя по составлению и направлению соответствующих предложений (рекомендаций).

10.3. В целях обеспечения своевременного и полного получения информации по результатам рассмотрения предложений (рекомендаций), в них указывается на необходимость информирования КСП о принятых мерах, а также предлагаемый срок информирования.

10.4. Назначенный ответственный исполнитель осуществляет анализ решений и мер, принимаемых органами местного самоуправления, иными органами и организациями по результатам рассмотрения ими направленных КСП предложений (рекомендаций).

10.5. К мерам, направленным на реализацию предложений (рекомендаций) относятся:

- постановка предложений (рекомендаций) на контроль с указанием предполагаемых сроков информирования;

- контроль соблюдения предполагаемых сроков реализации предложений (рекомендаций);

- участие в совместных совещаниях с получателями (адресатами) предложений (рекомендаций) по обсуждению результатов их реализации с привлечением при необходимости представителей иных заинтересованных органов и организаций, экспертов;

- оглашение на заседаниях профильных комиссий Собрания депутатов информации о невыполнении (не рассмотрении, несоблюдении) рекомендованных сроков;

- снятие с контроля предложений (рекомендаций) в связи с их рассмотрением и принятием исчерпывающих мер либо по причине обоснованного отказа.

10.6. Реализованные (частично реализованные) предложения (рекомендации) подтверждаются принятым нормативно-правовым актом, внесенными изменениями в нормативно-правовой акт, иным официальным документом.

10.7. Мониторинг реализации предложений (рекомендаций) состоит в изучении и анализе полученной от адресата информации о состоянии рассмотрения и степени реализации ими предложений (рекомендаций), включая в том числе следующие показатели:

- своевременность рассмотрения и полнота реализации предложений (рекомендаций);

- соответствие конкретных мер, принятых адресатом, предложенным (рекомендованным) мерам;

- определение причин не своевременного рассмотрения, либо не полной реализации предложений (рекомендаций).

10.8. По итогам анализа полученной информации назначенный ответственный исполнитель в срок не позднее 5 рабочих дней со дня истечения рекомендованного срока реализации предложения (рекомендации) инициируют проведение заседания коллегии КСП(если такая имеется) по вопросам:

- признания утраты актуальности предложений (рекомендаций);

- переноса срока реализации предложений (рекомендаций) с обоснованием причин;

- принятия дополнительных мер при необходимости выяснения причин не реализации (не рассмотрения), несвоевременной или частичной реализации.

10.9. По итогам заседания коллегия КСП(если такая имеется) рекомендует либо не рекомендует председателю КСП принять соответствующее решение.

10.10. Информация о выполнении, либо невыполнении (не рассмотрении, несоблюдении) рекомендованных сроков реализации адресатом предложений (рекомендаций) КСП по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий включается в ежегодный отчет о работе КСП.

**11. Использование итогов контроля реализации результатов мероприятий**

11.1. Итоги контроля реализации результатов контрольных и экспертно- аналитических мероприятий могут оформляться в виде следующих документов:

- отчетов и заключений по результатам контрольных и экспертно- аналитических мероприятий, предметом которых или одним из предметов которых является реализация представлений (предписаний);

- служебная записка и (или) информационное письмо по результатам контроля реализации представлений, предписаний, отчетов, заключений, информационных писем и предложений (рекомендаций), рассмотрения протоколов об административных правонарушениях и применения мер бюджетного принуждения;

- иные документы в соответствии с решением председателя КСП.

11.2. Информация об итогах контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий включается в ежегодный отчет о деятельности КСП. Итоги контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий используются при планировании работы КСП и разработке мероприятий по совершенствованию ее контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

11.3. В случае необходимости по итогам реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подготавливаются и направляются информационные письма в адрес Главы Няндомского муниципального округа, Собрания депутатов Няндомского муниципального округа и (или) органов прокуратуры.

11.4. Итоги контроля реализации результатов контрольных и экспертно- аналитических мероприятий используется для подготовки и размещения на официальном сайте КСП информации о решениях и мерах, принятых для устранения выявленных нарушений и недостатков.