

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ
КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ ПАЛАТА СЕЛЕМДЖИНСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28 декабря 2016

№ 22

п. Экимчан

Об утверждении Стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Контрольно-счетной палатой Селемджинского района»

Руководствуясь статьями 9 и 11 Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением «О Контрольно-счетной палате Селемджинского района», утвержденным решением районного Совета народных депутатов от 05.03.2013 № 8/8:

1. Утвердить Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Контрольно-счетной палатой Селемджинского района» (Приложение).

2. Ознакомить специалистов КСП Селемджинского района с настоящим Стандартом.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

4. Распоряжение вступает в силу с 01 января 2017 года.

Председатель Контрольно-счетной палаты
Селемджинского района



Т.В. Скворцова

Приложение к распоряжению КСП
Селемджинского района
от «28» декабря 2016 г. № 22

Контрольно-счетная палата Селемджинского района

***СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ***

**«Контроль реализации результатов контрольных и
экспертно-аналитических мероприятий, проведенных
Контрольно-счетной палатой Селемджинского района»**

(Утвержден распоряжением КСП Селемджинского района от 28.12.2016 г. № 22)

дата начала действия стандарта 01.01.2017 года

2016 г.

пгт. Экимчан

Содержание

	Содержание	страницы
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 документов, направленных им по результатам проведенных мероприятий	5
4	Анализ итогов рассмотрения государственными, правоохранительными органами информационных писем и обращений КСП Селемджинского района	6
5	Контроль реализации представлений (предписаний)	7
6	Оформление и использование итогов контроля реализации результатов проведенных мероприятий	10
	Приложение 1	11
	Приложение 2	13
	Приложение 3	14

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Контрольно-счетной палатой Селемджинского района»¹ разработан в соответствии с:

а) Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

б) Положением «О Контрольно-счетной палате Селемджинского района», утвержденным решением районного Совета народных депутатов от 05.03.2013 №8/8.

в) Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 № 47К (993));

г) Типовыми методическими рекомендациями «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий», утвержденными решением Президиума Союза МКСО (протокол заседания Президиума Союза МКСО от 21.10.2013 № 4 (35), п.25.3).

1.2. Стандарт предназначен для применения специалистами Контрольно-счетной палаты Селемджинского района.

1.3. Целью настоящего Стандарта является методическое и нормативное обеспечение контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Контрольно-счетной палатой Селемджинского района².

1.4. Задачами настоящего Стандарта являются:

а) определение правил и процедур контроля реализации результатов проведенных мероприятий;

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

в) определение порядка оформления итогов контроля реализации результатов проведенных мероприятий.

1.5. Под результатами проведенных мероприятий, в рамках настоящего Стандарта, понимаются обращения, требования, предложения, рекомендации и т.д., содержащиеся в документах, оформленных КСП по результатам проведенных мероприятий и направленных:

а) государственным органам;

б) правоохранительным органам;

в) органам местного самоуправления и объектам контроля, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль.³

1.6. Под реализацией результатов проведенных мероприятий, в рамках настоящего Стандарта, понимаются итоги рассмотрения (исполнения) следующих документов, оформленных КСП по результатам проведенных мероприятий:

а) заключений;

б) отчетов о результатах проведенного КСП мероприятия;

в) информационных писем;

г) представлений;

¹ далее Стандарт

² далее КСП

³ ст. 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и ч.4 ст. 9 Федерального закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

- д) предписаний;
- е) информационных писем и обращений в государственные, правоохранительные органы.

1.7. Сферой применения Стандарта являются правоотношения, связанные с контролем реализации результатов, проведенных КСП мероприятий.

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

2.1. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий включает в себя:

а) анализ итогов рассмотрения документов, оформленных специалистами КСП по результатам проведенных экспертно-аналитических и контрольных мероприятий;

б) контроль соблюдения сроков рассмотрения представлений (предписаний) КСП и информирования о принятых решениях и мерах по их реализации, выполнения указанных решений и мер.

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.

2.3. Задачами контроля реализации результатов проведенных мероприятий являются:

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

б) получение информации о рассмотрении государственными и правоохранительными органами обращений (информаций) КСП и принятых мерах административно-правового характера;

в) 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;

г) определение результативности проведенных мероприятий;

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

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

ж) разработка предложений, направленных на совершенствование бюджетного процесса муниципального образования.

2.4. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий организуют специалисты КСП, ответственные за их проведение⁴.

2.5. Контроль осуществляется с использованием правил делопроизводства и документооборота, установленного в КСП.

2.6. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий осуществляется посредством:

а) анализа полученной информации о решениях и мерах, принятых органами местного самоуправления и (или) объектами контроля по итогам рассмотрения

⁴ далее - ответственным исполнителем мероприятия

документов, выполнения требований, предложений и рекомендаций КСП;

б) анализа информации о мерах и решениях, принятых государственными и правоохранительными органами по результатам рассмотрения обращений и информации КСП;

в) мониторинга учета предложений КСП по совершенствованию нормативных правовых актов, принятых органами местного самоуправления;

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

д) проведения мероприятий по проверке реализации, требований, предложений и рекомендаций КСП.

3. Анализ итогов рассмотрения органами местного самоуправления и объектами контроля документов, направленных им по результатам проведенных мероприятий

3.1. КСП проводит анализ решений и мер по их реализации, принятых органами местного самоуправления и (или) объектами контроля по итогам рассмотрения документов, направленных КСП по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3.2. Анализ осуществляется на основе изучения информации, представленных органами местного самоуправления и (или) объектами контроля, а также путем проведения мониторинга изменений, внесенных в муниципальные правовые акты в соответствии с предложениями и рекомендациями КСП.

3.3. Проведение анализа и мониторинга направлено на:

а) установление полноты принятых мер по устранению выявленных нарушений и недостатков;

б) решение проблем в сфере формирования и использования средств местного бюджета и муниципальной собственности;

в) повышение эффективности использования бюджетных средств.

3.4. При подведении итогов следует количество предложений и рекомендаций, направленных органам местного самоуправления и объектам контроля, сопоставить с принятыми мерами по их реализации. Данный анализ необходим для снятия или продления контроля документов, направленных КСП по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также определения необходимости проведения дополнительного мероприятия и его формы.

3.5. Постановка документов, направленных КСП по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на контроль осуществляется ответственным исполнителем мероприятия в момент их направления органам местного самоуправления и (или) объектам контроля.

Решение о прекращении контроля за результатами проведенного мероприятия или продлении срока принимается ответственным исполнителем мероприятия. Так же решение о прекращении срока или его продлении может быть принято председателем КСП.

3.6. Решение о прекращении контроля документов, направленных по результатам проведенных экспертно-аналитических или контрольных мероприятий, или его продлении принимается не позднее 10 рабочих дней, начиная со дня получения ответа от органа местного самоуправления и (или) объекта контроля.

3.7. Решение о прекращении срока контроля документов или его продлении отражается в Журнале контроля реализации результатов проведенных мероприятий (Приложении №2 к настоящему Стандарту).

3.8. Решение о продлении срока контроля документов, направленных КСП органам местного самоуправления и (или) объектам контроля по результатам проведенного мероприятия принимается в случаях:

- а) неполучения от органа местного самоуправления и (или) объекта контроля информации (документов, материалов) в срок, установленный КСП;
- б) получения неполной (недостовойной) информации;
- в) получения информации об установлении дополнительных сроков устранения нарушений и (или) принятия правовых актов, внесения изменений в правовые акты;
- г) получения информации о принятии решения о взыскании (восстановлении) средств или возмещении причиненного ущерба;
- д) получения информации о направлении запросов, предложений, обращений в государственные и правоохранительные органы;
- е) в других случаях, требующих продолжения контроля.

3.9. При принятии решение о продлении срока контроля документов, ответственный исполнитель мероприятия:

- а) вносит в **Приложение №2** к настоящему Стандарту отметку о продлении срока проведения контроля;
- б) направляет в адрес органа местного самоуправления и (или) объекта контроля уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия по реализации материалов проведенного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия (Приложении №3 к настоящему Стандарту).

3.10. Результаты экспертно-аналитического мероприятия по контролю документов отражаются в Отчете и Информации о результатах проведенного мероприятия (Приложение №1).

4. Анализ итогов рассмотрения государственным, правоохранительными органами информационных писем и обращений КСП Селемджинского района

4.1. Анализ мер, принятых государственным, правоохранительными органами по итогам рассмотрения информационных писем и обращений КСП проводится ответственным исполнителем мероприятия.

4.2. Анализ проводится на основе информации, полученной от государственных, правоохранительных органов по результатам рассмотрения обращения.

4.3. В ходе анализа полученной информации осуществляются следующие действия:

- а) анализируются результаты мер, принятых государственным, правоохранительными органами по нарушениям, выявленным КСП (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.);
- б) анализируются причины отказа в принятии мер по материалам, направленным КСП.

4.4. Постановка информационных писем и обращений КСП на контроль осуществляется ответственным исполнителем мероприятия в момент их направления в государственные, правоохранительные органы.

Решение о прекращении контроля мероприятия или его продлении принимается ответственным исполнителем мероприятия. Так же решение о прекращении срока или его продлении может быть принято председателем КСП.

4.5. Решение о прекращении контроля или его продлении принимается не позднее 10 рабочих дней, начиная со дня получения ответа о рассмотрении

информационных писем и обращений КСП, направленных в адрес государственных, правоохранительных органов.

4.6. Решение о прекращении срока контроля или его продлении отражается в Журнале контроля реализации результатов проведенных мероприятий (Приложении №2 к настоящему Стандарту).

4.7. Решение о продлении срока контроля мер, принятых государственными, правоохранительными органами по итогам рассмотрения информационных писем и обращений КСП принимается в случаях:

а) неполучения ответа в срок, установленный законодательством для рассмотрения обращений и 10 дней для его доставки;

б) получения информации о направлении запросов, предложений, обращений, предписаний в органы государственной власти и (или) местного самоуправления;

в) получения информации об установлении дополнительных сроков устранения нарушений и (или) принятия правовых актов, внесения изменений в правовые акты;

г) получения информации о принятии решения о возбуждении административного или уголовного дела;

е) в других случаях, требующих продолжения контроля.

4.8. При принятии решение о продлении срока контроля ответственный исполнитель мероприятия:

а) вносит в Приложение №2 к настоящему Стандарту отметку о продлении срока и следующую дату проведения контроля;

б) направляет повторное (дополнительное) обращение.

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 административных мер в случаях несоблюдения установленного срока рассмотрения представлений;

г) принятие административных мер в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения предписаний;

д) продление сроков контроля их реализации и (или) принятие мер по их реализации;

е) снятие представлений (предписаний) КСП с контроля.

5.2. Направление представления (предписания) органу местного самоуправления и (или) объекту контроля производится ответственным исполнителем мероприятия или председателем КСП.

Оформления представления (предписания) производится в порядке, определенном Регламентом КСП.

5.3. Постановка представлений (предписаний) КСП на контроль осуществляется одновременно с их направлением объекту контроля.

5.4. Нумерация представлений (предписаний) осуществляется в хронологической последовательности в пределах календарного года.

5.5. Анализ хода и результатов реализации представлений (предписаний) осуществляется в ходе проведения:

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

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

5.6. Контроль реализации представлений (предписаний) осуществляется ответственным исполнителем, проводившим проверку и направившим представление (предписание).

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

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

б) анализа полноты и достоверности информации о принятых решениях и мерах по их выполнению.

5.8. В ходе анализа осуществляется сопоставление 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 рассмотрения и реализации представлений (предписаний).

5.9. Анализ результатов рассмотрения и выполнения органами местного самоуправления и (или) объектами контроля требований, предложений и рекомендаций, содержащихся в представлениях (предписаниях) КСП включает в себя:

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

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

в) анализ причин невыполнения требований, предложений и рекомендаций, содержащихся в представлениях (предписаниях) КСП.

5.10. Анализ информации о принятых мерах осуществляется ответственным исполнителем 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 ответственного исполнителя мероприятия на рабочем месте (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и др.) исчисление пятидневного срока начинается со дня преступления к обязанностям.

5.11. Решение о прекращении контроля представления (предписания) или его продлении принимается ответственным исполнителем мероприятия. Так же решение о прекращении срока или его продлении может быть принято председателем КСП.

5.12. Решение о прекращении контроля представления (предписания) отражается в Журнале контроля реализации результатов проведенных мероприятий **Приложении № 2**.

5.13. При принятии решения о продлении срока представления (предписания), ответственный исполнитель мероприятия направляет в адрес органа местного самоуправления и (или) объекта контроля уведомление (**Приложении №3** к настоящему Стандарту) о проведении экспертно-аналитического мероприятия по реализации материалов проведенного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия (в части реализации представления (предписания)).

5.14. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится в следующих случаях:
а) необходимости уточнения полученной информации о принятых решениях, ходе и результатах реализации представлений (предписаний) или проверки ее достоверности;

б) получения от органов местного самоуправления и (или) 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;

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

5.15. В случаях изменения обстоятельств, послуживших основанием для направления представления (предписания) председатель КСП (в его отсутствие - лицо, исполняющее обязанности председателя) может принять решение о внесении изменений или отмене представления (предписания). По принятому решению орган местного самоуправления и (или) объект контроля уведомляются незамедлительно.

5.16. Информация о внесении изменений или об отмене представления (предписания) отражается в соответствующем журнале ответственным исполнителем мероприятия, ответственным за постановку представления (предписания) на контроль.

5.17. За нарушение срока предоставления информации о результатах рассмотрения представления, неисполнение или ненадлежащее исполнение предписания к соответствующим должностным лицам могут быть применены меры административной ответственности.

5.18. Подготовку проекта протокола об административном правонарушении осуществляет ответственный исполнитель мероприятия.

5.19. Основанием для принятия решения о завершении контроля реализации представления является выполнении следующих условий:

а) принятия по представлению КСП решений и мер по их реализации;

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

в) отмене представления или его части;

г) принятия решения о ликвидации объекта контроля;

д) в силу других объективных причин.

5.20. Решение о снятии с контроля предписания может быть принято в случае исполнения всех требований, содержащихся в предписании или отмене предписания или его части.

6. Оформление и использование итогов контроля реализации результатов проведенных мероприятий

6.1. По итогам анализа результатов проведенных мероприятий дается оценка результативности выполнения требований, предложений и рекомендаций КСП, которая может заключаться в устранении выявленных нарушений, возмещении причиненного ущерба, совершенствовании системы управления бюджетными средствами и муниципальной собственностью.

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

а) информация о результатах проведенного мероприятия (Приложение №1;

б) журнал контроля реализации проведенных мероприятий (Приложение №2);

6.3. Итоги контроля реализации результатов проведенных мероприятий

подлежат отражению специалистами КСП в сводной информации о результатах проведенных мероприятий. Информация заполняется ответственным исполнителем по итогам проведенного мероприятия.

6.4. Результаты контроля проведенных мероприятий являются основой для составления ежегодного отчета о деятельности КСП, учитываются при планировании работы КСП и разработке мероприятий по совершенствованию ее контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

Информация о результатах проведенного _____ мероприятия*
(форма мероприятия)

(наименование мероприятия)

1. Основание проведения
2. Цель проведения
3. Объект (ы) проверки
- 3.1. Наименование
- 3.2. Количество всего:
 - а) органов местного самоуправления
 - б) муниципальных учреждений
 - в) муниципальных предприятий
 - г) прочих организаций
4. Исследуемый период
5. Срок проведения
6. Объем проверенных средств всего (руб.):
 - а) органов местного самоуправления
 - б) муниципальных учреждений
 - в) муниципальных предприятий
 - г) прочих организаций
- 6.1. Объем проверенных бюджетных средств
- 6.2. Объем проверенных бюджетных средств в ходе оценки информации о законности, эффективности, результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам
7. Результаты
- 7.1. Выявлено финансовых нарушений, всего (руб.),
 - а) нецелевое использование бюджетных средств
 - б) неэффективное использование бюджетных средств
 - в) неправомерное использование бюджетных средств всего,
 - недостачи
 - хищение
 - переплаты
 - использование средств при отсутствии правовых оснований
 - использование средств с нарушением норм законодательства
 - использование средств при отсутствии первичных учетных документов или их ненадлежащим оформлением
 - г) нарушение порядка осуществления кассовых операций
 - д) искажение учетных данных, данных отчетности
- 7.2. Нарушения и недостатки установленного порядка управления и распоряжения имуществом
 - количество
 - сумма (руб.)
- 7.3. Нарушения и недостатки, не включенные в 7.1 и 7.2, учитываемые в количественном выражении, в том числе:

- а) нарушения при формировании и исполнении бюджетов (нарушения осуществления бюджетного процесса)
- б) нарушения ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности
- 7.4. Нарушения при осуществлении муниципальных закупок и закупок отдельными видами юридических лиц
 - количество
 - сумма
- 8. Выводы**:
- 8.1. Нарушение
- 8.2. Правовые основания квалификации нарушения
- 8.3. Количество, сумма (руб.)
- 8.4. Порядковый номер нарушения по Классификатору
- 9. Предложения, рекомендации (общее количество, содержание)
- 10. По результатам проведенного мероприятия оформлены:
 - 10.1. Акт (дата, №)
 - 10.2. Отчет о проведении мероприятия (дата, №)
 - 10.3. Заключение (дата, №)
 - 10.4. Информационное письмо (исх.: дата, №)
 - 10.5. Информационное письмо, обращение в государственные и (или) правоохранительные органы (исх.: дата, №)
 - 10.6. Представление (дата, №)
 - 10.7. Предписание (дата, №)

Результаты***

- 10.8
- 10.9
- 10.10
- 10.11

* при оформлении информации неиспользуемые показатели подлежат исключению

** в Выводах указывается: содержание нарушения; нарушенная норма законодательства; количество нарушений и общая сумма; порядковый номер нарушения по Классификатору

*** указываются решения, принятые по результатам проведенного мероприятия, с указанием даты, номера (МПА), количественных и суммовых показателей и др.

Ответственный исполнитель _____

(подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение № 2

к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Контрольно-счетной палатой Селемджинского района»

Журнал контроля реализации результатов проведенных _____ мероприятий
(форма мероприятия)

за 20__ год

№ п/п	Наименование документа	дата издания	адресат (кому направлено)	наименование мероприятия	дата вручения	предложения, рекомендации		установленный срок исполнения, рассмотренная, предоставленная информация и (или) документов	дата поступления информации (документов)	результат рассмотрения (исполнения)			результат контроля					
						общее количество	содержание предложений, рекомендаций			количество исполненных предложений, рекомендаций	количество отклоненных предложений, рекомендаций	количество неисполненных предложений, рекомендаций	принято решение о снятии с контроля		принято решение о продлении контроля			
													дата снятия с контроля	основание снятия	срок (дата) продления	количество предложений, рекомендаций по которым продлен контроль	содержание предложений рекомендаций	наименование и реквизиты документа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19



КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНАЯ ПАЛАТА СЕЛЕМДЖИНСКОГО РАЙОНА

676560 пгт. Экимчан, ул. Комсомольская 3, тел.84164621316, e:mail kpspsel@mail.ru

« ___ » _____ 201_ г. № _____

У В Е Д О М Л Е Н И Е

Руководителю объекта экспертно-
аналитического мероприятия

(наименование объекта, инициалы и фамилия
руководителя)

В связи с (*указать причину продления контроля*) Контрольно-счетной палатой Селемджинского района принято решения о продлении срока контроля результатов проведенного *контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия (наименование мероприятия)*.

В соответствии со Стандартом ВМФК «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Контрольно-счетной палатой Селемджинского района», утвержденным распоряжением Контрольно-счетной палаты Селемджинского района от 28.12.2016 №22 контроль результатов осуществляется в форме экспертно-аналитического мероприятия.

КСП Селемджинского района уведомляет Вас о проведении экспертно-аналитического мероприятия (*наименование*), предусмотренного пунктом ___ плана работы на 201_ год, утверждённого распоряжением Контрольно-счетной палаты Селемджинского района от 00.00.201__ №__.

В соответствии с распоряжением Контрольно-счетной палаты Селемджинского района от 00.00.201__ №__ ответственным исполнителем проведения мероприятия назначен - (*должность Ф.И.О.*) . Срок проведения мероприятия – до 00.00.201_ года.

Прошу обеспечить в срок до 00.00.201_ года предоставление (*следующих документов: перечень документов; следующей информации: перечень вопросов и др.*).

Председатель КСП
Селемджинского района

личная подпись

расшифровка