

Приложение
к приказу Контрольно-счетной
палаты города Шахты
от 25.06.2024 г. № 38

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ШАХТЫ

**Стандарт внешнего муниципального финансового контроля
«Контроль за реализацией документов, подготовленных по результатам
контрольных и экспертно-аналитических мероприятий»**

Дата начала действия: с 25 июня 2024 г.

г. Шахты
2024 год

Содержание

1. Общие положения	3
2. Контроль полноты и своевременности принятия мер по Представлениям	5
3. Контроль выполнения Предписаний	8
4. Мониторинг реализации предложений (рекомендаций), изложенных в информационных письмах	10
5. Особенности организации контрольных мероприятий по проверке выполнения Представлений	12
6. Обеспечение своевременной подготовки и направления Представлений и Предписаний, Уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, обращений в правоохранительные органы, протоколов об административных правонарушениях, информационных писем и контроль за получением информации о результатах их выполнения (рассмотрения)	13
Приложение № 1	Информация о результатах выполнения Представлений
Приложение № 2	Форма информирования о снятии с контроля выполненных Представлений (отдельных требований (пунктов), о продлении срока выполнения Представлений (отдельных требований (пунктов), ранее направленных им
Приложение № 3	Информация о результатах выполнения Предписаний
Приложение № 4	Форма представления информации о результатах реализации предложений (рекомендаций)
Приложение № 5	Форма информации о результатах работы в сфере производства по делам об административных правонарушениях

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Контроль за реализацией документов, подготовленных по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате города Шахты, утвержденным решением городской Думы города Шахты от 25.09.2014 № 551.

1.2. Стандарт разработан в соответствии со Стандартом внешнего муниципального финансового контроля (модельным) «Контроль за реализацией документов, подготовленных по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

1.3. Целью Стандарта является установление общих правил контроля за реализацией документов, составленных по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Контрольно-счетной палатой города Шахты (далее – результаты проведенных мероприятий).

1.4. Задачами Стандарта являются:

определение механизма организации и осуществления контроля за реализацией документов, подготовленных по результатам проведенных мероприятий;

установление правил и процедур контроля за реализацией документов, подготовленных по результатам проведенных мероприятий;

определение порядка оформления итогов контроля за реализацией документов, подготовленных по результатам проведенных мероприятий.

1.5. Под реализацией документов, подготовленных по результатам проведенных мероприятий, понимаются итоги выполнения представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты города Шахты (далее – Палата), итоги рассмотрения Уведомлений о применении бюджетных мер принуждения и исполнения решений об их применении, итоги рассмотрения обращений в правоохранительные органы, итоги рассмотрения дел об административных правонарушениях, возбужденных должностными лицами, итоги реализации предложений (рекомендаций) по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Целью контроля реализации документов, подготовленных по результатам проведенных мероприятий, является снятие с контроля документов, подготовленных по результатам проведенных мероприятий, в связи с их полным, качественным и своевременным выполнением.

1.6. Контроль за реализацией документов, подготовленных по результатам проведенных мероприятий, включает в себя:

обеспечение своевременной подготовки и направления представлений и предписаний Палаты (далее – Представлений, Предписаний), уведомлений Палаты о применении бюджетных мер принуждения (далее – Уведомлений), обращений Палаты в правоохранительные органы (далее – Обращений) и информационных писем Палаты (далее – Информационные письма);

контроль полноты и своевременности принятия мер по Представлениям;

контроль выполнения Предписаний;

контроль за рассмотрением финансовым органом Уведомлений и анализ информации о принятых им решениях;

мониторинг реализации предложений (рекомендаций), изложенных в Информационных письмах;

мониторинг рассмотрения правоохранительными органами Обращений и анализ информации о принятых процессуальных и иных решениях;

контроль за своевременным составлением должностными лицами Палаты 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.

1.7. Контроль за реализацией документов, подготовленных по результатам проведенных мероприятий, возлагается на должностных лиц Палаты, ответственных за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, по результатам которых они были составлены.

1.8. Контроль реализации документов, подготовленных по результатам проведенных мероприятий, осуществляется посредством:

а) изучения и анализа полученной информации о мерах, принятых объектами контроля по итогам выполнения (рассмотрения) документов, направленных им Палатой по результатам проведенных мероприятий;

б) мониторинга учета предложений Палаты при принятии муниципальных правовых актов, внесения в них изменений;

в) организации в Палате текущего контроля за:

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

выполнением Представлений и Предписаний, рассмотрением Уведомлений, Информационных писем, Обращений и иных документов, подготовленных по результатам проведенных мероприятий;

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

г) проведения контрольных или экспертно-аналитических мероприятий по проверке выполнения Представлений.

1.9. Документы, связанные с реализацией документов, подготовленных по результатам проведенных мероприятий, оформляются и хранятся в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной

палате города Шахты, стандартами внешнего муниципального финансового контроля, а также положениями иных внутренних документов.

2. Контроль полноты и своевременности принятия мер по Представлениям

2.1. Представления, подготовленные по основаниям изложенным в Федеральном законе от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» и в соответствии со стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» подписываются в порядке, установленном Регламентом Палаты и положениями иных внутренних документов Палаты.

2.2. Контроль за выполнением Представлений Палаты включает в себя:
анализ результатов выполнения Представлений;
снятие выполненных Представлений (отдельных требований (пунктов) с контроля;

принятие мер в случаях невыполнения Представлений (отдельных требований (пунктов), несоблюдения сроков их выполнения.

2.3. Контроль за выполнением Представлений осуществляют должностные лица Палаты, ответственные за проведение контрольных мероприятий, по результатам которых были направлены соответствующие Представления.

2.4. Анализ результатов выполнения Представлений осуществляется в процессе проведения:

а) мониторинга выполнения Представлений, осуществляемого путем взаимодействия с объектами контроля, изучения и анализа полученной от них информации о результатах выполнения Представлений Палаты;

б) контрольных или экспертно-аналитических мероприятий по проверке выполнения Представлений.

2.5. Мониторинг выполнения Представлений включает в себя:
контроль соблюдения объектами контроля установленных сроков выполнения Представлений и информирования Палаты о решениях и мерах, принятых по результатам их выполнения;

анализ результатов выполнения объектами контроля требований, содержащихся в Представлениях.

2.5.1. Контроль за соблюдением сроков выполнения Представлений состоит в сопоставлении фактических сроков выполнения Представлений со сроками, указанными в этих Представлениях.

Фактические сроки выполнения Представлений (отдельных требований (пунктов) определяются по дате, указанной в документах объекта контроля, представленных им в Палату подтверждение принятых решений и мер по результатам выполнения Представления (отдельного требования (пункта), а если исходя из содержания документов такую дату определить не имеется

возможности, то по исходящей дате документов о принятых решениях и мерах по результатам выполнения Представления (отдельного требования (пункта)).

2.5.2. Анализ результатов выполнения объектами контроля Представлений включает в себя:

анализ и оценку своевременности и полноты выполнения требований, содержащихся в Представлениях, выполнения запланированных мероприятий по устранению выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, а также причин и условий таких нарушений;

анализ соответствия решений и мер, принятых объектом контроля, содержанию Представлений;

анализ причин невыполнения требований, содержащихся в Представлениях.

2.5.3. В ходе осуществления мониторинга выполнения Представлений от объектов контроля может быть запрошена необходимая информация, документы и материалы о ходе и результатах выполнения, содержащихся в них требований.

2.5.4. По итогам анализа результатов выполнения объектами контроля Представлений оценивается полнота, качество и своевременность выполнения содержащихся в них требований по устранению выявленных недостатков и нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе причин и условий таких недостатков и нарушений, возмещению причиненного ущерба, привлечению к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации.

Оценка результативности выполнения требований, содержащихся в Представлениях, в виде соответствующей информации включается в ежегодный отчет о деятельности Палаты.

2.5.5. Вопросы о выполнении Представлений, отдельных требований (пунктов) Представления, если для них установлен более ранний срок выполнения, чем на выполнение Представления в целом, рассматриваются в установленном порядке на заседании Коллегии Палаты.

Должностные лица Палаты, ответственные за проведение контрольных мероприятий, после истечения срока выполнения Представления (отдельного его требования (пункта)) направляют председателю Палаты докладную записку с предложениями:

о снятии с контроля выполненных Представлений (отдельных требований (пунктов)) с письменным обоснованием целесообразности снятия с контроля;

о продлении срока контроля за выполнением Представлений (отдельных требований (пунктов)) с обоснованием причин;

о направлении руководителям объектов контроля обязательных для выполнения Предписаний Палаты в случаях невыполнения Представлений Палаты (отдельных требований (пунктов)).

Кроме того, должностное лицо Палаты, осуществляющее контроль за выполнением Представления, может подготовить предложение о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия по проверке выполнения Представления.

При формировании докладной записки о результатах выполнения Представлений (отдельных требований (пунктов)) обращается особое внимание на сведения и данные, содержащие ссылки на документы с датами, предшествующими дате окончания соответствующего контрольного мероприятия. При установлении таких фактов сведения и данные, представленные объектом контроля в подтверждение принятых им решений и мер, подлежат дополнительному изучению и оценке.

Факты устранения объектами контроля недостоверности бюджетной отчетности должны подтверждаться информацией, полученной Палатой от объекта контроля.

При обращении руководителей объектов контроля в суды и правоохранительные органы при выполнении отдельных требований (пунктов) Представлений решение об их выполнении и снятии с контроля может быть принято на основании полученных материалов, подтверждающих факты принятия исковых заявлений судами, копий постановлений о возбуждении уголовных дел и иных материалов.

При выполнении (снятии с контроля) всех требований (пунктов) Представление снимается с контроля в целом. Сведения о снятии с контроля Представления подготавливаются на основании документов, подтверждающих выполнение Представления по форме, приведенной в Приложении № 1 к Стандарту.

Председатель Палаты по предложениям должностных лиц Палаты, ответственных за проведение контрольных мероприятий, принимает решение о рассмотрении Коллегией Палаты докладной записки о результатах выполнения Представлений (отдельных требований (пунктов)).

По итогам рассмотрения докладной записки Коллегия принимает решение о снятии с контроля Представлений (отдельных требований (пунктов)), продлении сроков контроля за их выполнением или о подготовке и направлении Предписаний руководителям объектов контроля, не выполнившим Представления (отдельные требования (пункты)).

2.6. Срок выполнения Представления может быть продлен по решению Палаты, но не более одного раза.

2.7. Днем окончания контроля за выполнением Представления (отдельного требования (пункта)) является дата принятия решения о снятии его с контроля.

2.8. В порядке, установленном Палатой, готовится обобщенная информация по исполнению Представлений (для включения в отчет о деятельности Палаты за отчетный период, размещения на официальном сайте и официальных страницах в социальных сетях Палаты и др.).

Должностные лица Палаты, ответственные за проведение контрольных мероприятий, не позднее трех рабочих дней со дня заседания Коллегии

Палаты, если иное не будет установлено Коллегией Палаты, информируют объекты контроля в случае продления срока выполнения Представлений (отдельных требований (пунктов), ранее направленных им Палатой, по форме, приведенной в Приложении № 2 к Стандарту.

3. Контроль выполнения Предписаний

3.1. Подготовка и направление Предписаний осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в Федеральном законе от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Регламенте Палаты и (или) положениях иных внутренних документов Палаты, стандарте внешнего муниципального финансового контроля Палаты, касающегося общих требований, правил и процедур проведения контрольного мероприятия.

В Предписании должны быть отражены:

невыполненное требование Палаты, содержащееся в Представлении, либо нарушение, требующее безотлагательных мер по его пресечению и предупреждению;

конкретные факты нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, послужившие основанием для направления Представления, с указанием статей, их частей и (или) пунктов, положения которых нарушены;

анализ поступивших от объектов контроля информации и документов по выполнению требований Представления, невыполнение которых послужило основанием для вынесения Предписания Палаты;

предписываемые требования Палаты по устранению выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;

срок выполнения Предписания;

требование Палаты о необходимости уведомления руководителем объекта контроля или лицом, исполняющим его обязанности на основании соответствующего правового акта о возложении обязанностей, Палаты о принятых мерах по результатам выполнения Предписания (отдельных требований (пунктов) в письменной форме с приложением копий подтверждающих документов;

информация об ответственности за невыполнение в установленный срок Предписания.

Срок выполнения Предписания может быть установлен как для Предписания в целом, так и для его отдельных требований (пунктов). Срок выполнения Предписания может быть продлен по решению Палаты, но не более одного раза.

Подготовка проектов Предписаний обеспечивается должностными лицами Палаты, ответственными за проведение контрольных мероприятий.

3.2. Предписания подписываются председателем Палаты.

3.3. Контроль за выполнением Предписаний включает в себя:
взаимодействие с объектами контроля;
анализ результатов выполнения Предписаний;
снятие с контроля выполненных (отмененных) Предписаний;
принятие мер в случаях невыполнения Предписаний.

3.4. Контроль за выполнением Предписаний осуществляют должностные лица Палаты, ответственные за проведение контрольных мероприятий, по результатам (в ходе) которых были направлены соответствующие Представления/Предписания Палаты.

3.5. Результативность выполнения Предписаний заключается в устранении причин, послуживших основанием для их подготовки.

Обобщенная информация по исполнению Предписаний (для включения в отчет о деятельности Палаты за отчетный период, размещения на официальном сайте и официальных страницах в социальных сетях Палаты и др.) готовится в порядке, установленном Палатой.

3.6. В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для направления Предписания, или при иной необходимости, в том числе по решению суда, вступившему в законную силу, должностное лицо Палаты может внести письменное мотивированное предложение об отмене Предписания.

3.7. Вопрос о выполнении Предписаний выносится на рассмотрение Коллегии Палаты.

Должностное лицо Палаты, осуществляющее контроль за выполнением Предписания, после истечения срока выполнения Предписания направляет председателю Палаты докладную записку с предложениями:

- о внесении изменений в Предписание или о его отмене;
- о снятии с контроля выполненных Предписаний с письменным обоснованием целесообразности снятия с контроля;
- о привлечении к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации, в случае невыполнения Предписания.

В случае невыполнения Предписания в установленный срок, должностное лицо Палаты, осуществляющее контроль за его выполнением, докладывает на заседании Коллегии Палаты о причинах невыполнения Предписания с предложениями о принятии мер, установленных законодательством Российской Федерации.

Информация о результатах выполнения Предписания формируется по форме, приведенной в Приложении № 3 к Стандарту.

3.8. Сроком окончания контроля за выполнением Предписания является дата принятия решения о снятии его с контроля.

Должностные лица Палаты, ответственные за проведение контрольных мероприятий, не позднее трех рабочих дней со дня заседания Коллегии Палаты, если иное не будет установлено Коллегией Палаты, информируют объекты контроля о внесении изменений в Предписания или об их отмене.

4. Мониторинг реализации предложений (рекомендаций),

изложенных в информационных письмах

4.1. Мониторинг реализации предложений (рекомендаций), содержащихся, в том числе в информационных письмах Палаты, осуществляют должностные лица Палаты, ответственные за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, по результатам которых направлялись соответствующие предложения.

4.2. Мониторинг реализации предложений (рекомендаций) Палаты, состоит в изучении и анализе информации, полученной, в том числе от адресатов информационных писем о состоянии рассмотрения и степени реализации ими предложений (рекомендаций), включая:

определение текущего статуса реализации предложений (рекомендаций);

определение обоснования (подтверждения) текущего статуса реализации (описание мер, принятых или запланированных адресатом) и оценка актуальности предложений (рекомендаций), в том числе:

1) определение своевременности рассмотрения и полноты фактической (запланированной) реализации (частичной реализации) предложений (рекомендаций);

2) определение соответствия конкретных мер, принятых или запланированных, в том числе адресатом информационного письма, мерам, предложенным (рекомендованным);

3) определение причин того, что предложения (рекомендации) не были рассмотрены и (или) не были реализованы.

4.3. По итогам анализа информации, полученной, в том числе от адресатов информационных писем о состоянии рассмотрения и степени реализации ими предложений (рекомендаций), принятых (запланированных) мер и решений, осуществляются:

признание предложений (рекомендаций) реализованными или реализованными частично;

признание утраты актуальности предложений (рекомендаций);

проработка дополнительных мер при необходимости выяснения причин не реализации (не рассмотрения), несвоевременной или частичной реализации предложений (рекомендаций) получателем (адресатом).

4.4. К реализованным (реализованным частично) предложениям (рекомендациям) относятся предложения (рекомендации), реализация (частичная реализация) которых подтверждается письмом от получателя (адресата), нормативным правовым актом или иным официальным документом. В случае необходимости должностным лицом Палаты, ответственным за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, по результатам которых направлялись соответствующие предложения, может быть принято решение о подтверждении достоверности информации о реализации предложений (рекомендаций).

4.5. Вопросы о реализации предложений (рекомендаций), о признании предложений (рекомендаций) неактуальными вносятся должностными

лицами Палаты, ответственными за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, по результатам которых направлялись соответствующие предложения на рассмотрение Коллегии Палаты.

Информация о реализации приоритетных предложений (рекомендаций) должна сопровождаться докладом должностного лица Палаты на заседании Коллегии Палаты.

Должностные лица Палаты, осуществляющие мониторинг реализации предложений (рекомендаций) Палаты, не позднее 5 рабочих дней со дня истечения рекомендованного срока реализации предложения (рекомендации) направляют председателю Палаты информацию с предложениями:

- о снятии с контроля реализованных предложений (рекомендаций) с письменным обоснованием целесообразности снятия с контроля;
- о признании предложений (рекомендаций) неактуальными с письменным обоснованием целесообразности снятия с контроля;
- об оставлении реализации предложения (рекомендации) на контроле с обоснованием причин;
- о переносе срока реализации предложений (рекомендаций) с обоснованием причин;
- о принятии Палаты дополнительных мер, направленных на выяснение причин не реализации или неполной реализации предложений (рекомендаций), оставленных на контроле.

Форма представления информации о результатах реализации предложений (рекомендаций) Палаты приведена в Приложении № 4 к Стандарту.

4.6. К мерам, направленным на реализацию предложения (рекомендации) ее получателем (адресатом), относятся:

- подготовка письменного обращения получателю (адресату) предложения (рекомендации);
- инициирование, организация и проведение совместных совещаний с получателями (адресатами) предложений (рекомендаций) по обсуждению результатов их реализации с участием при необходимости представителей иных заинтересованных органов и организаций, экспертов;
- иные меры в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования.

5. Особенности организации контрольных мероприятий по проверке выполнения Представлений

5.1. Контрольными или экспертно-аналитическими мероприятиями (далее – мероприятия) по проверке выполнения Представлений являются мероприятия, целью или одной из целей которых является оценка выполнения объектами контроля требований, содержащихся в ранее направленных им Представлениях.

5.2. Мероприятия по проверке выполнения Представлений осуществляются в следующих случаях:

получение от объектов контроля неполной информации о выполнении Представлений или наличие обоснованных сведений о недостоверности полученной информации;

необходимость уточнения информации, полученной в ходе мониторинга выполнения Представлений;

получение по результатам мониторинга выполнения Представлений информации о неэффективности или низкой результативности мер, принятых объектами контроля.

5.3. Мероприятия по проверке выполнения Представлений проводятся в соответствии с Регламентом Палаты, стандартом внешнего муниципального финансового контроля Палаты, другими внутренними документами Палаты, после истечения срока выполнения Представления.

5.4. В ходе мероприятий по проверке выполнения Представлений получают фактические данные о выполнении объектами контроля требований, содержащихся в Представлениях, которые отражаются в актах (заключениях) по результатам проведенных мероприятий.

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

5.5. Отчеты о результатах контрольных мероприятий по проверке выполнения Представлений и иные документы, оформляемые по результатам таких мероприятий, подготавливаются в соответствии со стандартом внешнего муниципального финансового контроля Палаты.

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

6.1. Контроль за исполнением Представлений, Предписаний и Информационных писем осуществляют должностные лица Палаты с использованием правил делопроизводства и документооборота, и норм внутренних документов Палаты.

Представления и Предписания Палаты должны быть направлены в сроки, установленные внутренними документами.

6.1.1. Контроль за направлением Представлений и Предписаний Палаты и принятием по ним мер включает в себя следующие процедуры:
 постановку на контроль Представлений и Предписаний Палаты;
 анализ соблюдения сроков направления Представлений и Предписаний руководителям объектов контроля.

6.2. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений осуществляются подготовка и направление Уведомления Палаты о применении бюджетных мер принуждения в отношении проверяемого объекта контроля.

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

6.2.1. Подготовка, направление Уведомлений и рассмотрение информации о решениях, принятых по результатам их рассмотрения, включает в себя следующие процедуры:

 постановка на контроль Уведомлений;
 анализ информации о принятых решениях по результатам рассмотрения Уведомлений.

6.2.2. Контроль за исполнением Уведомлений осуществляется должностными лицами Палаты, ответственными за проведение соответствующих мероприятий.

6.2.3. Анализ результатов по Уведомлениям осуществляется путем изучения информации о принятых по ним решениях и мерах по устранению выявленных бюджетных нарушений.

6.2.4. Результаты рассмотрения финансовым органом Уведомлений включаются в ежегодные отчеты о деятельности Палаты.

6.3. В случае принятия решения о направлении обращений Палаты в правоохранительные органы по результатам проведенных мероприятий должностные лица Палаты, ответственные за их проведение, организуют сопровождение направляемых обращений, в том числе контроль за их направлением и получением информации о ходе рассмотрения и принятых решениях по переданным Палаты материалам.

Сопровождение Обращений Палаты в правоохранительные органы осуществляется в рамках соглашений о сотрудничестве, заключенных между Палатой и соответствующими правоохранительными органами, в целях мониторинга процесса рассмотрения соответствующими правоохранительными органами обращений Палаты, результатов рассмотрения обращений Палаты.

6.3.1. Обращения Палаты в правоохранительные органы должны быть направлены в сроки, установленные Регламентом Палаты, а также положениями иных внутренних документов Палаты.

6.3.2. Мероприятия по сопровождению обращения Палаты в правоохранительные органы, контролю за получением информации о ходе и результатах его рассмотрения, своевременное рассмотрение полученных из правоохранительных органов ответов и процессуальных документов

проводятся должностным лицом Палаты, подготовившим проект соответствующего обращения.

6.3.3. При анализе информации, полученной из правоохранительных органов:

оценивается полнота рассмотрения обращения Палаты (наличие информации по всем отраженным в обращении фактам нарушений законодательства Российской Федерации) и переданных Палатой в правоохранительный орган материалов по результатам проведенных мероприятий;

анализируются результаты мер, принятых правоохранительным органом по отраженным в Обращении фактам нарушений законодательства Российской Федерации (опротестование противоречащих закону правовых актов или обращение в суд о признании таких актов недействительными, внесение представлений об устранении нарушений закона, возбуждение уголовных дел, направление материалов по возбужденным делам в суд и т.д.);

вырабатываются предложения о проведении совместных совещаний по обсуждению результатов рассмотрения Обращений с участием представителей органов местного самоуправления и правоохранительных органов;

Анализ полученной из правоохранительных органов информации о результатах рассмотрения Обращений и принятых по ним решениях в виде соответствующей информации включается в ежегодные отчеты о деятельности Палаты.

6.4. Права и процессуальная компетенция должностных лиц Палаты, в части составления протоколов об административных правонарушениях, установлены статьей 14 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», частью 7 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – Кодекс) и пунктом 4 частью 4.2 статьи 11.1 Областного закона Ростовской области от 25.10.2002 N 273-ЗС «Об административных правонарушениях».

Порядок составления протокола об административном правонарушении и производства по делам об административных правонарушениях регламентированы Кодексом.

Рассмотрение дел об административных правонарушениях, решение о возбуждении которых приняты должностными лицами Палаты, осуществляется судами в порядке, установленном главой 29 Кодекса, в соответствии с правилами подсудности.

6.4.1. Контроль за своевременным составлением протоколов об административных правонарушениях и соблюдением установленного законом срока их направления для рассмотрения дела об административном правонарушении, мониторинг рассмотрения дел об административных правонарушениях и анализ вынесенных по ним процессуальных решений

осуществляется должностными лицами Палаты, ответственными за проведение мероприятий, по результатам проведения которых были составлены протоколы об административных правонарушениях.

6.4.2. В процессе контроля, мониторинга и анализа на основании информации о возбуждении и рассмотрении дел об административных правонарушениях:

определяется соблюдение процессуального порядка и сроков составления протоколов об административных правонарушениях, установленных статьями 28.1 и 28.5 Кодекса, а также установленного частью 1 статьи 28.8 Кодекса срока направления протоколов об административных правонарушениях для рассмотрения дел об административных правонарушениях;

определяются сроки рассмотрения дел об административных правонарушениях, виды вынесенных по делам об административных правонарушениях процессуальных решений, основания и мотивы их принятия, сроки вступления в законную силу и наличие оснований для обжалования процессуальных решений в установленном Кодексом порядке;

обобщается полученная информация о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях и принятых по ним решениях для включения в ежегодные отчеты о деятельности Палаты;

учитывается информация, полученная при обмене данными о лицах, привлеченных к административной ответственности, с органами, осуществляющим функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере.

Форма информации о результатах работы в сфере производства по делам об административных правонарушениях приведена в Приложении № 5 к Стандарту.

6.4.3. Сроком снятия с контроля дела об административном правонарушении является дата исполнения постановления о назначении административного наказания (уплате административного штрафа в полном размере) либо о вступившем в законную силу постановлении о прекращении производства по делу об административном правонарушении.