

Регламент Контрольно-счетной палаты Ленинградской области

(Утвержден приказом Председателя Контрольно-счетной палаты Ленинградской области 3 октября 2012 года № 27)

(в редакции приказов Контрольно-счетной палаты Ленинградской области от 26.09.2013 № 24, от 20.02.2017 № 5, от 31.03.2017 №11, от 12.04.2018 № 23)

РАЗДЕЛ 1

Общие положения

Статья 1. Предмет и содержание Регламента Контрольно-счётной палаты Ленинградской области

Регламент Контрольно-счётной палаты Ленинградской области (Регламент) принят во исполнение требований Областного закона "О Контрольно-счётной палате Ленинградской области" от 14 октября 2011 года № 77-оз и определяет:

- 1) распределение обязанностей между заместителем Председателя, аудиторами и иными штатными работниками Контрольно-счётной палаты;
- 2) порядок работы коллегии Контрольно-счётной палаты;
- 3) порядок планирования, подготовки проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых Контрольно-счётной палатой;
- 4) порядок подготовки итоговых документов по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям Контрольно-счётной палаты;
- 5) иные внутренние вопросы деятельности Контрольно-счётной палаты.

Статья 2. Порядок принятия решений по вопросам, не урегулированным настоящим Регламентом

По вопросам деятельности Контрольно-счётной палаты, порядок решения которых не урегулирован настоящим Регламентом и иным действующим законодательством, решения принимаются Председателем Контрольно-счётной палаты.

Решения по указанным вопросам оформляются приказом Председателя Контрольно-счётной палаты, обязательным к исполнению всеми работниками Контрольно-счётной палаты.

РАЗДЕЛ 2

Распределение обязанностей между работниками Контрольно-счётной палаты

Статья 3. Заместитель председателя Контрольно-счётной палаты

Заместитель председателя Контрольно-счётной палаты является должностным лицом, в служебные обязанности которого входит организация контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с полномочиями Контрольно-счётной палаты.

На заместителя председателя Контрольно-счётной палаты возлагается общее руководство работой аудиторских направлений и непосредственное руководство аудиторами и работниками аппарата Контрольно-счётной палаты, а также иные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

Статья 4. Аудиторы Контрольно-счётной палаты

Аудиторы Контрольно-счётной палаты осуществляют свою профессиональную служебную деятельность по организации работы конкретного аудиторского направления в целях исполнения задач Контрольно-счётной палаты.

Аудиторские направления обеспечивают выполнение мероприятий внешнего государственного финансового контроля за формированием и исполнением бюджета Ленинградской области в целом и отраслевым направлениям расходования средств.

Закрепление работников за тем или иным аудиторским направлением ежегодно осуществляется приказом Председателя Контрольно-счётной палаты.

Аудиторскими направлениями Контрольно-счётной палаты являются:

- аудиторское направление по контролю за формированием и исполнением бюджета Ленинградской области;
- аудиторское направление по контролю за целевым использованием средств областного бюджета на социально-культурную сферу;
- аудиторское направление по контролю за целевым использованием средств областного бюджета на государственное управление, правоохранительную деятельность, охрану окружающей среды, сельское хозяйство;

- аудиторское направление по контролю за целевым использованием средств областного бюджета на промышленность, связь и жилищно-коммунальное хозяйство.

Аудитор Контрольно-счетной палаты назначается на должность и освобождается от нее в порядке, установленном действующим законодательством.

Права, обязанности и ответственность аудитора Контрольно-счетной палаты Ленинградской области, а также условия прохождения им государственной службы и ограничения, связанные с замещением данной должности, определяются федеральным и областным законодательством о государственной службе, трудовым законодательством, настоящим Регламентом.

Аудитор:

- организует проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с планами деятельности Контрольно-счетной палаты;

- определяет объем, содержание и формы контрольной, экспертно-аналитической и методической работы аудиторского направления;

- осуществляет руководство аудиторским направлением и распределение обязанностей между закрепленными за аудиторским направлением работниками аппарата Контрольно-счётной палаты;

В пределах своей компетенции, аудиторы самостоятельно решают все вопросы организации контрольных и аналитических мероприятий.

Статья 5. Аппарат Контрольно-счётной палаты

Руководитель аппарата осуществляет взаимодействие с аудиторами Контрольно-счётной палаты по организации проведения контрольных и аналитических мероприятий и иным вопросам деятельности Контрольно-счётной палаты.

Основной функцией аппарата является обеспечение деятельности Контрольно-счётной палаты, в том числе:

- перспективное и текущее планирование деятельности Контрольно-счётной палаты;

- организационное, финансово-хозяйственное, материально-техническое, информационно-технологическое обеспечение;

- правовое сопровождение деятельности Контрольно-счётной палаты.

Статья 6. Распределение обязанностей между иными штатными работниками Контрольно-счётной палаты

Иные штатные работники Контрольно-счётной палаты исполняют обязанности в соответствии с должностными регламентами и другими внутренними документами Контрольно-счётной палаты.

Работники Контрольно-счётной палаты могут привлекаться к контрольным мероприятиям, проводимым Счётной палатой Российской Федерации или иными контрольными органами по согласованию с Председателем Контрольно-счётной палаты. О привлечении работников Контрольно-счётной палаты издается соответствующий приказ Председателя Контрольно-счётной палаты с указанием привлекаемых к мероприятию лиц, а также сроков их участия в проведении таких мероприятий.

РАЗДЕЛ 3

Порядок работы коллегии Контрольно-счётной палаты

Статья 7. Компетенция, состав коллегии Контрольно-счётной палаты

Коллегия Контрольно-счётной палаты является совещательным органом Контрольно-счётной палаты.

В состав коллегии Контрольно-счётной палаты входят председатель, заместитель председателя и аудиторы Контрольно-счётной палаты.

На заседаниях коллегии Контрольно-счётной палаты могут присутствовать представители органов государственной власти Ленинградской области.

Решения коллегии Контрольно-счётной палаты имеют рекомендательный характер.

Коллегия Контрольно-счётной палаты рассматривает на своих заседаниях следующие вопросы:

- 1) проекты годовых планов работы Контрольно-счётной палаты;
- 2) годовой отчёт Контрольно-счётной палаты;
- 3) методики проведения контрольных экспертно-аналитических мероприятий;

4) (исключен приказом КСП ЛО от 20.02.2017 № 5);

5) привлечение к контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям Контрольно-счётной палаты специалистов иных организаций независимых экспертов;

6) регламент Контрольно-счётной палаты;

7) другие вопросы, предусмотренные областным законом;

Для обеспечения работы коллегии назначается секретарь из числа сотрудников аппарата.

Руководит работой и подписывает решения коллегии Контрольно-счётной палаты Председатель Контрольно-счётной палаты, а в его отсутствие - заместитель председателя Контрольно-счётной палаты.

Статья 8. Порядок рассмотрения вопросов коллегией Контрольно-счётной палаты

Заседания коллегии Контрольно-счётной палаты проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания коллегии проводятся в рабочее время.

Председательствует на заседаниях коллегии Председатель Контрольно-счётной палаты, а в его отсутствие временно исполняющий его обязанности.

Заседание коллегии является правомочным при участии в нём более половины от установленного количества членов коллегии.

Во время заседания коллегии никто из участников заседания не может высказываться, не получив согласия Председателя Контрольно-счётной палаты. Председатель Контрольно-счётной палаты может взять слово для выступления в любой момент.

Все члены коллегии Контрольно-счётной палаты имеют равное право голоса на заседании коллегии. Порядок голосования определяется коллегией.

При равенстве голосов по конкретному вопросу, Председатель Контрольно-счётной палаты имеет право решающего голоса.

На заседании коллегии Контрольно-счётной палаты при рассмотрении отдельных вопросов могут быть приглашены депутаты Законодательного собрания Ленинградской области, председатели комитетов и иных органов исполнительной власти Ленинградской области, работники Контрольно-счётной палаты, представители муниципальных образований, иные лица.

Руководители предприятий, учреждений, организаций и органов государственной власти, являвшихся объектами проверки, приглашаются на заседание коллегии Контрольно-счётной палаты при рассмотрении вопроса о результатах контрольного мероприятия, в случае поступивших от них письменных возражений и объяснений (в редакции приказа КСП ЛО от 20.02.2017 № 5).

Заседания коллегии, как правило, являются открытыми. По решению коллегии могут проводиться закрытые заседания. Порядок проведения закрытых заседаний устанавливается коллегией.

Статья 9. Порядок формирования повестки заседания коллегии и подготовки материалов к заседанию

Проект повестки заседания коллегии формируется Председателем Контрольно-счётной палаты. Не позднее, чем за три рабочих дня до заседания документы к заседанию коллегии передаются инициатором включения вопроса в повестку заседания коллегии секретарю коллегии для ознакомления с ними членов коллегии.

В проект повестки заседания могут быть включены вопросы по решению предыдущего заседания коллегии, по предложениям членов коллегии, инспекторов и иных работников Контрольно-счётной палаты.

Повестка заседания утверждается коллегией Контрольно-счётной палаты путём голосования.

Статья 10. Анализ протоколов разногласий по результатам контрольных и аналитических мероприятий

Анализ протоколов разногласий по результатам контрольного мероприятия начинается с выступления по теме.

В качестве докладчика может выступить член коллегии Контрольно-счётной палаты, инспектор Контрольно-счётной палаты, иной сотрудник Контрольно-счётной палаты.

После доклада и последующего выступления представителя проверяемой организации следуют вопросы членов коллегии выступившим, приглашённым.

Голосование проводится по каждому пункту протокола разногласий. Решение коллегии Контрольно-счётной палаты считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов коллегии.

Член коллегии, не согласный с её решениями, вправе в трёхдневный срок подать Председателю Контрольно-счётной палаты особое мнение, которое прилагается к протоколу коллегии.

Статья 11. Анализ отчётов, и аналитических справок

Анализ отчётов проводится коллегией после рассмотрения протоколов разногласий по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, после утверждения отчётов Председателем Контрольно-счётной палаты, не реже одного раза в квартал.

Анализ отчётов, заключений и аналитических справок проводится коллегией с информационной, а также методологической целью.

Целесообразность и порядок рассмотрения данных вопросов определяется коллегией в каждом конкретном случае.

Статья 12. Протоколы коллегии

Все заседания коллегии оформляются протоколом, имеющим номер и дату. Протокол подписывается Председателем, секретарём и рассылается членам коллегии.

Регистрация протоколов заседаний коллегии осуществляется в книге регистрации протоколов.

Протоколы заседаний коллегии подлежат хранению как официальные документы Контрольно-счётной палаты.

Правом на ознакомление с протоколами заседаний коллегии обладают должностные лица Контрольно-счётной палаты по предварительному согласованию с Председателем Контрольно-счётной палаты.

РАЗДЕЛ 4

Порядок планирования, подготовки и проведения контрольных и аналитических мероприятий. Порядок подготовки итоговых документов по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям Контрольно-счётной палаты

Статья 13. Организация планирования работы Контрольно-счётной палаты

Контрольно-счётная палата организует свою деятельность на основе годового плана работы, который, в соответствии со статьей 12 Областного закона от 14.10.2011 № 77-оз "О Контрольно-счётной палате Ленинградской области", разрабатывается и утверждается ею самостоятельно.

Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Законодательного собрания Ленинградской области, предложений и запросов Губернатора Ленинградской области.

При формировании либо изменении плана первоочередному рассмотрению и внесению в него подлежат поручения Законодательного собрания Ленинградской области, предложения и запросы Губернатора Ленинградской области.

Годовой план работы Контрольно-счетной палаты формируется также на основе предложений аудиторов и других сотрудников Контрольно-счетной палаты, представленных Председателю Контрольно-счетной палаты руководителем аппарата в срок не позднее 20 декабря года, предшествующего планируемому.

Текущие планы контрольных и аналитических мероприятий утверждаются распоряжением Председателя Контрольно-счетной палаты по представлению руководителя аппарата Контрольно-счетной палаты ежемесячно в соответствии с годовым планом в срок до 28-го числа месяца, предшествующего планируемому.

Статья 14. Внеплановые контрольные и экспертно-аналитические мероприятия

В случае необходимости проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, не предусмотренных годовым планом работы Контрольно-счетной палаты, для оперативного рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением нарушений бюджетного законодательства, по поручениям Законодательного собрания Ленинградской области, по предложениям и запросам Губернатора Ленинградской области последние подлежат рассмотрению на Коллегии Контрольно-счетной палаты.

При принятии решения о проведении внепланового контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в обязательном порядке решается вопрос о возможном исключении из годового плана Контрольно-счетной палаты (или переносе его в план на следующий год) ранее запланированного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

В адрес Законодательного собрания направляется сообщение о внесении изменений в годовую план работы Контрольно-счетной палаты.

Статья 15. Основания для проведения мероприятий Контрольно-счётной палаты

Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся Контрольно-счетной палатой в соответствии с годовыми и текущими планами.

Право на осуществление контрольных мероприятий подтверждается документами, предусмотренными ст.14 Областного закона от 14.10.2011 № 77-оз "О Контрольно-счетной палате Ленинградской области".

Статья 16. Порядок подготовки и принятия программ проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

Проекты программ контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, являясь внутренним рабочим документом Контрольно-счетной палаты, разрабатываются руководителем соответствующего мероприятия.

Программы контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подписываются аудитором и утверждаются Председателем Контрольно-счетной палаты (в редакции приказа КСП ЛО от 26.09.2013 № 24).

Программа мероприятия должна содержать:

- основание для проведения контрольного, экспертно-аналитического мероприятия;
- цель и предмет проводимого мероприятия, а также перечень осуществляемых в его рамках действий;
- основные вопросы контрольного, экспертно-аналитического мероприятия;
- перечень проверяемых объектов;
- сроки проведения мероприятия;
- состав исполнителей;
- указание на руководителя мероприятия;
- сроки представления акта проверки.

Утвержденная программа при необходимости может быть дополнена или сокращена в процессе проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия по инициативе руководителя мероприятия по результатам ежемесячного доклада аудитора о ходе ее выполнения, с последующим утверждением соответствующих изменений Председателем Контрольно-счетной палаты.

Статья 17. Порядок оформления удостоверений на право проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

Удостоверение на право проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия подписывается Председателем Контрольно-счётной палаты.

Удостоверение на право проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно содержать ссылку на соответствующий пункт плана работы Контрольно-счётной палаты.

В удостоверении на право проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия также указывается:

- полное наименование мероприятия;
- перечень объектов контроля;
- срок начала его проведения;
- персональный состав должностных лиц Контрольно-счётной палаты, привлеченных к проверке, с указанием должности, фамилии и инициалов, а также руководителя мероприятия.

Сроки проведения и состав участников контрольного или экспертно-аналитического мероприятия определяются с учетом объема работы и особенностей деятельности проверяемых объектов.

Статья 18. Порядок привлечения к участию в проводимых Контрольно-счётной палатой мероприятиях иных государственных контрольных органов и их представителей, а также на договорной основе негосударственных аудиторских фирм и отдельных специалистов

К мероприятиям, проводимым Контрольно-счётной палатой, могут привлекаться иные государственные контрольные органы и их представители, а также на договорной основе негосударственные аудиторские фирмы и отдельные специалисты. Решение о возможности такого участия и его объеме принимается Председателем Контрольно-счётной палаты по предложениям сотрудников Контрольно-счётной палаты, ответственных за проведение проверки при подготовке программы проверки.

До начала проведения контрольного, аналитического мероприятия, лицо, ответственное за проведение мероприятия, согласовывает с соответствующими сторонними организациями и лицами их участие в проводимой работе.

Согласованные предложения по привлечению указанных организаций и лиц включаются в программу проведения контрольного мероприятия с указанием конкретных исполнителей, объемов и сроков выполнения ими работ.

Оказание услуг негосударственными аудиторскими фирмами и отдельными специалистами производится на основании заключенных гражданско-правовых договоров.

Сумма оплаты по договору оказания услуг рассчитывается в зависимости от сложности и объема выполняемой работы применительно к должностным окладам работников Контрольно-счетной палаты, но не выше среднемесячной оплаты труда главного инспектора.

Основные положения проектов договоров подготавливаются руководителем мероприятия и согласовываются с руководителем аппарата Контрольно-счетной палаты Ленинградской области (в редакции приказа КСП ЛО от 26.09.2013 № 24).

Завершенные работы оформляются актом сдачи-приемки работ, который является основанием для расчета с исполнителем за выполненную работу.

Возложение на привлекаемых сторонних специалистов обязанностей, равно как и передача им каких-либо полномочий должностных лиц Контрольно-счетной палаты является недопустимым.

Статья 19. Оформление актов при проведении контрольных мероприятий

По итогам проведенных контрольных мероприятий ответственные должностные лица Контрольно-счетной палаты составляют и подписывают акты.

В случаях выявления на проверяемых объектах и (или) в представленных документах нарушений законодательства, а также фактов нецелевого, неэффективного использования государственных финансовых средств и иных государственных ресурсов могут быть оформлены отдельные акты о выявленных фактах нарушений до окончания контрольного мероприятия.

Аналогичным порядком могут составляться акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов (организаций) документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий.

Акт оформляется на контрольное мероприятие в целом, или на ряд взаимосвязанных фактов, или, при необходимости, на отдельный особенно существенный факт.

При оформлении акта в целом на контрольное мероприятие или на ряд взаимосвязанных фактов, в нем указываются:

- все необходимые исходные данные: основание, цель, предмет (что именно проверяется: обеспечение своевременности выделения средств, или их целевое использование по конкретной программе, или эффективность использования средств, или выполнение требований какого-либо конкретного закона и др.) и объекты проверки;

- не полученные документы из числа затребованных, с указанием причин и номеров актов в случае отказа в предоставлении документов или иных фактов препятствования в работе;

- факты нарушений законодательства в деятельности проверяемого органа власти, предприятия, учреждения или организации (с указанием на конкретные статьи законов и иных нормативных актов, требования которых нарушены), а также факты нецелевого или неэффективного использования финансовых и иных государственных ресурсов, с указанием на оценку ущерба для областного бюджета, государственных внебюджетных фондов и государственной собственности.

В случае составления акта на один конкретный факт, в нем указываются:

- исходные данные по данному объекту: основание, цель, предмет (что именно проверяется: обеспечение своевременности выделения средств, или их целевое использование по конкретной программе, или эффективность использования средств, или выполнение требований какого-либо конкретного закона и др.);

- факт нарушения законодательства в деятельности проверяемого органа власти, предприятия учреждения или организации (с указанием на конкретные статьи законов и иных нормативных актов, требования которых нарушены), нецелевого или неэффективного использования финансовых и иных государственных ресурсов, с указанием на оценку ущерба для областного бюджета, государственных внебюджетных фондов и государственной собственности, а также с указанием конкретных должностных лиц, допустивших нарушения.

В случае предположения о наличии в выявленных нарушениях признаков состава преступления, а также при необходимости принятия

срочных мер для пресечения противоправных действий, инспектор (иное должностное лицо, участвующее в проверке):

- незамедлительно оформляет акт по конкретному факту выявленных нарушений и информирует об этом руководителя проверки, который должен немедленно сообщить о данном факте Председателю Контрольно-счетной палаты;

- требует письменные объяснения от должностных лиц соответствующего предприятия, учреждения, организации;

- требует от должностных лиц соответствующего предприятия, учреждения, организации незамедлительного принятия мер по пресечению противоправных действий, а при необходимости, по согласованию с Председателем Контрольно-счетной палаты - обращается в правоохранительные органы.

При изложении в актах выявленных нарушений должна обеспечиваться объективность и точность описания их сущности со ссылкой на документы, подтверждающие достоверность записей в акте.

В случае если в результате контрольного мероприятия нарушений не выявлено, в акте делается запись "нарушений не выявлено".

Статья 20. Ознакомление руководителей проверяемых государственных органов, учреждений и организаций с актами по результатам проведенных контрольных мероприятий

Акты, составленные Контрольно-счетной палатой по итогам контрольных мероприятий, в 10-дневный срок с даты подписания должностными лицами Контрольно-счетной палаты доводятся до сведения руководителей проверяемых органов (организаций) путем направления их руководителю объекта контроля с сопроводительным письмом.

Руководитель объекта контроля обязан в течение десяти дней со дня получения акта представить подписанный им акт в Контрольно-счетную палату, а в случаях несогласия с содержанием акта - подписать и представить такой акт с приложением возражений и объяснений. Если руководитель объекта контроля в установленный срок не представил подписанный акт, в нем делается соответствующая отметка должностными лицами Контрольно-счетной палаты (в редакции приказа КСП ЛО от 20.02.2017 № 5).

Внесение в подписанные акты каких-либо изменений на основании замечаний должностных лиц проверяемых государственных органов, предприятий учреждений, организаций и вновь представляемых ими материалов не допускается.

В случае поступления от руководителя объекта контроля возражений и объяснений, для их рассмотрения, при необходимости, из числа должностных лиц соответствующего аудиторского направления формируется рабочая группа (в редакции приказа КСП ЛО от 20.02.2017 № 5.)

Статья 21. Действия инспекторов, лиц, участвующих в проверке в случае отказа в допуске к необходимым объектам, материалам и документам

При отказе сотрудников проверяемых организаций в допуске проверяющего на проверяемый объект или в предоставлении необходимой информации, о данном факте должно быть незамедлительно доложено руководителю проверки.

Статья 22. Оформление отчетов по результатам проведенных контрольных мероприятий

На основании актов по проведенным контрольным мероприятиям ответственное должностное лицо Контрольно-счетной палаты составляет, подписывает и представляет на утверждение председателя Контрольно-счетной палаты отчет.

Отчет должен быть основан на материалах, включенных в акты по проведенным контрольным мероприятиям, а также учитывать:

- обоснованные замечания и возражения руководителей проверенной организации, изложенные в протоколе разногласий к актам проверки;
- результаты обсуждения протокола разногласий на коллегии Контрольно-счетной палаты (в случае принятия коллегией решения о целесообразности рассмотрения данного вопроса).

В отчете по результатам проведенного контрольного мероприятия должна быть отражена следующая информация:

- полное наименование темы проверки;
- основание для проведения проверки: пункт годового плана контрольных и аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты;
- полное наименование проверенных организаций (применение сокращенных наименований организаций должно соответствовать таким наименованиям, предусмотренным уставами (положениями) этих организаций, применение аббревиатур допускается только после включения в текст оговорки, которая должна предшествовать первому случаю применения аббревиатуры);

- основные замечания и нарушения. Объем материала по данному пункту определяется необходимостью изложить суть вопросов кратко, но ясно и понятно, с соблюдением логической последовательности выхода на заключительные выводы о характере выявленных нарушений.

Для этого, при наличии необходимости, показывается последовательно вся цепочка действий со ссылками на документы и исполнителей, начиная от первичной бюджетной заявки получателя бюджетных средств к проекту бюджета на очередной финансовый год до формирования отчета об исполнении бюджета по соответствующим кодам бюджетной классификации;

- четкая квалификация выявленных нарушений: нецелевое или признаки нецелевого использования средств бюджета, необоснованное использование средств бюджета, нарушение конкретных бюджетных процедур, порядка учета и отчетности, недостоверность отчетности или ее непредставление, отсутствие договоров, первичных документов и т.д.

В случае использования какой-либо части бюджетных средств с нарушениями, не подпадающими однозначно ни под одну квалификацию, имеющуюся в бюджетно-финансовом законодательстве, данное нарушение выделяется в отдельную позицию с краткой характеристикой сути замечаний. Каждая позиция (отдельная сумма по видам нарушений) данного пункта идентифицируется по уровням бюджетной системы (федеральный, областной, местный бюджет) и по бюджетным годам;

- ссылки на результаты предыдущих проверок с целью отражения повторного характера допущенных нарушений, принятия или непринятия проверенной организацией мер по устранению ранее выявленных нарушений, выполнения предложений Контрольно-счетной палаты, постановлений Законодательного собрания Ленинградской области;

- в конце отчета приводятся выводы, включающие свод выявленных нарушений и их квалификацию, а также, при наличии необходимости и целесообразности, - предложения по принятию мер, направленных на устранение условий для повторения и продолжения выявленных нарушений и недостатков.

Утвержденный отчет по результатам контрольного мероприятия вносится на рассмотрение Законодательного собрания Ленинградской области, а также направляется для сведения Губернатору Ленинградской области.

абзацы шестнадцатый и семнадцатый (исключен приказом КСП ЛО от 12.04.2018 № 23).

Статья 22.1. Оформление информации о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

(введена приказом КСП ЛО от 12.04.2018 № 23)

Одновременно с составлением отчета по результатам проведенного контрольного мероприятия, отчета (заключения) по результатам проведенного экспертно-аналитического мероприятия, подготавливается «Информация о выявленных нарушениях по результатам контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия» по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту (далее – информация о выявленных нарушениях).

Информация о выявленных нарушениях подписывается аудитором Контрольно-счетной палаты и представляется Председателю Контрольно-счетной палаты одновременно с представлением на утверждение отчета по результатам контрольного мероприятия, отчета (заключения) по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

В случае внесения изменений в информацию о выявленных нарушениях, откорректированная информация, подписанная аудитором Контрольно-счетной палаты, прилагается к отчету по результатам контрольного мероприятия, отчету (заключению) по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

По окончании контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия аудиторским направлением, возглавляемым аудитором Контрольно-счетной палаты, ответственным за проведение соответствующего контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, подготавливается:

«Информация о результатах контрольного мероприятия» по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Регламенту;

«Информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия» по форме, согласно Приложению № 5 к настоящему Регламенту.

«Информация о результатах контрольного мероприятия», «Информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия» (далее – информация о результатах мероприятия) подписывается аудитором Контрольно-счетной палаты и представляется Председателю Контрольно-счетной палаты в течение пяти рабочих дней после даты окончания контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

В случае внесения изменений в информацию о результатах мероприятия на основании документов (информации), составленных (полученных) Контрольно-счетной палатой, откорректированная информация о результатах мероприятия, подписанная аудитором Контрольно-счетной палаты, представляется Председателю Контрольно-счетной палаты в течение пяти рабочих дней после даты возникновения основания для внесения изменений в информацию о результатах мероприятия.

После получения от соответствующих государственных (муниципальных) органов, организаций (учреждений) информации о

рассмотрении (исполнении) представления, предписания Контрольно-счетной палаты, предложений, рекомендаций Контрольно-счетной палаты, подготовленных по итогам контрольного, экспертно-аналитического мероприятия, аудиторским направлением, возглавляемым аудитором Контрольно-счетной палаты, ответственным за проведение соответствующего контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, подготавливается:

«Информация о принятых решениях и мерах по результатам рассмотрения и исполнения представления (предписания) Контрольно-счетной палаты Ленинградской области» по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Регламенту (далее – информация о рассмотрении и исполнении представления, предписания);

«Информация о реализации предложений, рекомендаций Контрольно-счетной палаты Ленинградской области, подготовленных по итогам контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия» по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Регламенту (далее – информация о реализации предложений Контрольно-счетной палаты).

Информация о рассмотрении и исполнении представления, предписания, информация о реализации предложений Контрольно-счетной палаты подписывается аудитором Контрольно-счетной палаты и представляется Председателю Контрольно-счетной палаты в течение пяти рабочих дней после даты поступления в Контрольно-счетную палату соответствующей информации от государственных (муниципальных) органов, организаций (учреждений).

Статья 23. Представления и предписания Контрольно-счётной палаты

Контрольно-счетная палата по результатам проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий вправе вносить в органы государственной власти и государственные органы Ленинградской области, органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы (организации) и их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба Ленинградской области, муниципальному образованию или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

Копии представления Контрольно-счетной палаты направляются Председателю Законодательного собрания Ленинградской области, Губернатору Ленинградской области и руководителю финансового органа Ленинградской области.

Представление Контрольно-счетной палаты подписывается Председателем Контрольно-счетной палаты.

Органы государственной власти и государственные органы Ленинградской области, органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы (организации) в течение одного месяца со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счетную палату о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетной палаты контрольных мероприятий Контрольно-счетная палата направляет в органы государственной власти и государственные органы Ленинградской области, органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы (организации) и их должностным лицам предписание.

Предписание Контрольно-счетной палаты должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания. Предписание Контрольно-счетной палаты подписывается Председателем Контрольно-счетной палаты.

Предписание Контрольно-счетной палаты должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение предписания Контрольно-счетной палаты влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ленинградской области.

В случае если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета Ленинградской области и (или) местного бюджета, а также средств бюджета территориального государственного внебюджетного фонда Ленинградской области, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Контрольно-счетная палата в установленном порядке незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

Контрольно-счетная палата информирует Законодательное собрание Ленинградской области обо всех направленных представлениях и предписаниях, ходе их исполнения, а также о применении мер административной ответственности.

Статья 24. Подготовка заключений на проекты областных законов

Заключения на проекты областных законов подписываются Председателем Контрольно-счетной палаты и направляются на имя Председателя Законодательного собрания.

Финансово-экономическая экспертиза проектов областных законов Ленинградской области и государственных программ Ленинградской области проводится аудиторами Контрольно-счетной палаты Ленинградской области (в редакции приказа КСП ЛО от 26.09.2013 № 24).

РАЗДЕЛ 5

(введен приказом КСП ЛО от 20.02.2017 № 5, в редакции приказа КСП ЛО от 31.03.2017 № 11)

Порядок подготовки Отчета о работе Контрольно-счетной палаты Ленинградской области за соответствующий год

Статья 25. Структура Отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты Ленинградской области за соответствующий год

Отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты Ленинградской области за соответствующий год (далее Годовой отчет) включает в себя следующие разделы:

1) Общие итоги деятельности Контрольно-счетной палаты Ленинградской области в соответствующем году (включая "Основные показатели деятельности Контрольно-счетной палаты Ленинградской области в соответствующем году").

2) Аналитическая работа по вопросам бюджетного процесса.

3) Общие итоги контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. В настоящем разделе должна быть отражена следующая информация:

- краткое описание проведенных аудиторскими направлениями контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты Ленинградской области на соответствующий год;

- информация о результатах проведенных контрольных мероприятий, выявленных при их проведении нарушениях и недостатках;

- внесенных Контрольно-счетной палатой представлений и предписаний;

- информация об устранении объектами контроля выявленных нарушений и недостатков, о реализации предложений и рекомендаций Контрольно-счетной палаты, данных по итогам контрольных мероприятий;

- информация о направлении материалов контрольных мероприятий в правоохранительные органы и мерах, принятых правоохранительными органами по результатам рассмотрения материалов Контрольно-счетной палаты;

- информация о мерах по привлечению должностными лицами Контрольно-счетной палаты к административной ответственности в случае выявления в ходе контрольного мероприятия административно наказуемого правонарушения.

4) Другие аспекты деятельности Контрольно-счетной палаты Ленинградской области в соответствующем году:

4.1. Обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты Ленинградской области в соответствующем году (включая вопросы обращений физических лиц и представителей юридических лиц (тематика обращений, жалоб и результаты их рассмотрения), вопросы профессиональной подготовки должностных лиц и иных штатных работников Контрольно-счетной палаты Ленинградской области, вопросы проведенного в соответствующем году внутреннего аудита Контрольно-счетной палаты Ленинградской области, вопросы ведения в Контрольно-счетной палате Ленинградской области методологической работы (включая разработанные и принятые в Контрольно-счетной палате Ленинградской области правовые акты).

4.2. Осуществление Контрольно-счетной палатой Ленинградской области полномочий по аудиту в сфере закупок в соответствующем году (включая оценку деятельности Контрольно-счетной палаты Ленинградской области в сфере закупок с указанием количества проведенных конкурсов (электронных аукционов), котировок и заключенных договоров).

4.3. Взаимодействие с муниципальными контрольно-счетными органами Ленинградской области (внешний муниципальный финансовый контроль) (включая основные показатели деятельности муниципальных контрольно-счетных органов Ленинградской области).

4.4. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты Ленинградской области со Счетной палатой Российской Федерации в соответствующем году (включая вопросы информационного обеспечения, представления информации на Портал и в Библиотеку Счетной палаты Российской Федерации).

4.5. Вопросы информационной деятельности (работа с Сайтом Контрольно-счетной палаты Ленинградской области – его наполнение).

4.6. Вопросы международной деятельности.

4.7. Взаимодействие с территориальными органами федеральной власти.

5) Заключение. В данном разделе должны быть отражены задачи, которые Контрольно-счетная палата Ленинградской области решает (планирует решать в дальнейшем) в целях осуществления внешнего государственного финансового контроля.

Статья 26. Порядок взаимодействия должностных лиц Контрольно-счетной палаты при подготовке Годового отчета

Подготовка раздела 2 "Аналитическая работа по вопросам бюджетного процесса" осуществляется аудиторским направлением по контролю за формированием и исполнением бюджета Ленинградской области.

Подготовка материалов по вопросам, отражаемым в разделе 3, осуществляется следующими аудиторскими направлениями Контрольно-счетной палаты:

- аудиторское направление по контролю за целевым использованием средств областного бюджета на социально-культурную сферу;

- аудиторское направление по контролю за целевым использованием средств областного бюджета на государственное управление, правоохранительную деятельность, охрану окружающей среды, сельское хозяйство;

- аудиторское направление по контролю за целевым использованием средств областного бюджета на промышленность, связь и жилищно-коммунальное хозяйство.

Подготовленные материалы указанными аудиторскими направлениям в срок до 15 марта представляются председателю Контрольно-счетной палаты для согласования. По результатам рассмотрения согласованные материалы направляются председателем Контрольно-счетной палаты в аудиторское направление по контролю за формированием и исполнением бюджета Ленинградской области и в аппарат Контрольно-счетной палаты, либо, при необходимости их доработки, возвращаются в аудиторское направление, подготовившее материалы, и после доработки передаются в аудиторское направление по контролю за формированием и исполнением бюджета Ленинградской области и в аппарат Контрольно-счетной палаты.

Подготовка разделов 1, 4, и 5 Годового отчета осуществляется аппаратом Контрольно-счетной палаты.

Основные показатели деятельности Контрольно-счетной палаты Ленинградской области в соответствующем году (включаемые в раздел 1) "Общие итоги деятельности Контрольно-счетной палаты Ленинградской области в соответствующем году"), оформляемые по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту, формируются аппаратом Контрольно-счетной палаты на основании данных, подготавливаемых всеми аудиторскими направлениями, по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту.

ФОРМА

**Основные показатели
деятельности Контрольно-счетной палаты
Ленинградской области в 20 ____ году**

№п/п	Наименование показателей	Показатель
1.	Проведено контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (ед.)	
	Из них:	
1.1.	- контрольных мероприятий (ед.)	
1.2.	- экспертно-аналитических мероприятий (ед.)	
	В том числе:	
1.3.	- проведено мероприятий по поручениям Законодательного собрания Ленинградской области (ед.)	
1.4.	- проведено мероприятий по предложениям и запросам Губернатора Ленинградской области (ед.)	
1.5.	- аудита в сфере закупок (ед.)	
2.	Проведено аудитов эффективности (ед.)	
3.	Подготовлено экспертных заключений на проекты областных законов о бюджете Ленинградской области и проектов законов о бюджетах территориальных внебюджетных фондов (ед.)	
4.	Подготовлено экспертных заключений по результатам финансово-экономической экспертизы (ед.)	
	В том числе:	
4.1.	- проектов областных законов Ленинградской области (ед.)	
4.2.	- государственных программ Ленинградской области (ед.)	
4.3.	- проектов иных нормативных правовых актов органов государственной власти Ленинградской области (ед.)	
5.	Объемы финансовых нарушений, выявленных Контрольно-счетной палатой Ленинградской области (без неэффективного использования государственных средств), млн. руб.	
	В том числе:	
5.1.	нецелевое использование бюджетных средств, млн. руб.	

5.2.	нарушения при формировании и исполнении бюджетов, млн. руб.	
5.3.	нарушения ведения бухгалтерского (бюджетного) учёта, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчётности, млн. руб.	
5.4.	нарушения в сфере управления и распоряжения государственной (муниципальной) собственностью, млн. руб.	
5.5.	нарушения при осуществлении государственных (муниципальных) закупок и закупок отдельными видами юридических лиц, млн. руб.	
5.6.	иные нарушения, млн. руб.	
6.	Выявлено неэффективное использование государственных средств, млн. руб.	
7.	Наличие стандартов внешнего государственного и муниципального контроля (ед.)	
8.	Направлено представлений и предписаний (ед.)	
	В том числе:	
8.1.	- представлений (ед.)	
8.2.	- предписаний (ед.)	
9.	Количество представлений и предписаний, исполненных за отчетный период (ед.)	
	В том числе:	
9.1.	- представлений (ед.)	
9.2.	- предписаний (ед.)	
10.	Количество материалов контрольных мероприятий, направленных в правоохранительные органы (ед.)	
11.	Количество составленных протоколов об административных правонарушениях (ед.)	
12.	Наличие официального сайта	да/нет
13.	Установленная штатная численность Контрольно-счетной палаты Ленинградской области (ед.)	
14.	Жалобы, исковые требования на действия Контрольно-счетной палаты Ленинградской области (ед.)	
	В том числе:	
14.1.	решения судов об отказе в удовлетворении жалоб, исков (ед.)	
15.	Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты Ленинградской области в отчетном году, млн. руб.	

ФОРМА

**Основные показатели
деятельности аудиторского направления**

Контрольно-счетной палаты Ленинградской области в 20 __ году

№п/п	Наименование показателей	Показатель
1.	Проведено контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (ед.)	
	Из них:	
1.1.	- контрольных мероприятий (ед.)	
1.2.	- экспертно-аналитических мероприятий (ед.)	
	В том числе:	
1.3.	- проведено мероприятий по поручениям Законодательного собрания Ленинградской области (ед.)	
1.4.	- проведено мероприятий по предложениям и запросам Губернатора Ленинградской области (ед.)	
1.5.	- аудита в сфере закупок (ед.)	
2.	Проведено аудитов эффективности (ед.)	
3.	Подготовлено экспертных заключений на проекты областных законов о бюджете Ленинградской области и проектов законов о бюджетах территориальных внебюджетных фондов (ед.)	
4.	Подготовлено экспертных заключений по результатам финансово-экономической экспертизы (ед.)	
	В том числе:	
4.1.	- проектов областных законов Ленинградской области (ед.)	
4.2.	- государственных программ Ленинградской области (ед.)	
4.3.	- проектов иных нормативных правовых актов органов государственной власти Ленинградской области (ед.)	
5.	Объемы финансовых нарушений, выявленных Контрольно-счетной палатой Ленинградской области (без неэффективного использования государственных средств), млн. руб.	
	В том числе:	

5.1.	нецелевое использование бюджетных средств, млн. руб.	
5.2.	нарушения при формировании и исполнении бюджетов, млн. руб.	
5.3.	нарушения ведения бухгалтерского (бюджетного) учёта, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчётности, млн. руб.	
5.4.	нарушения в сфере управления и распоряжения государственной (муниципальной) собственностью, млн. руб.	
5.5.	нарушения при осуществлении государственных (муниципальных) закупок и закупок отдельными видами юридических лиц, млн. руб.	
5.6.	иные нарушения, млн. руб.	
6.	Выявлено неэффективное использование государственных средств, млн. руб.	
7.	Направлено представлений и предписаний (ед.)	
	В том числе:	
7.1.	- представлений (ед.)	
7.2.	- предписаний (ед.)	
8.	Количество представлений и предписаний, исполненных за отчетный период (ед.)	
	В том числе:	
8.1.	- представлений (ед.)	
8.2.	- предписаний (ед.)	
9.	Количество материалов контрольных мероприятий, направленных в правоохранительные органы (ед.)	
10.	Количество составленных протоколов об административных правонарушениях (ед.)	

Приложение № 3
к Регламенту Контрольно-счетной
палаты Ленинградской области

ФОРМА

**Информация о выявленных нарушениях по результатам
контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия**

Контрольное
(экспертно-
аналитическое)
мероприятие

_____ (наименование мероприятия)

Проверенный период _____

Объект контроля	Главный распорядитель бюджетных средств	Положения и реквизиты нормативных правовых актов, являющихся правовым основанием квалификации нарушения	Код и наименование нарушения в соответствии с Классификатором нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля)*	Краткое описание факта нарушения / факта неэффективного использования бюджетных средств (на основе акта(ов), отчета, заключения по результатам мероприятия)	Количество нарушений, ед.**	Сумма нарушения, тыс. руб.	Реквизиты протокола об административном правонарушении
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выявлено нарушений							
1.1. Нарушения согласно Классификатору нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля)							
1.2. Иные нарушения							
Итого выявлено нарушений по объектам контроля:							
Итого выявлено нарушений по мероприятию							

2. Выявлено неэффективное использование бюджетных средств							
Итого выявлено неэффективное использование средств по объектам контроля:							
Итого выявлено неэффективное использование средств по мероприятию							

* одобрен Советом контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации 17.12.2014, протокол № 2-СКСО;

** указывается количество выявленных при проведении мероприятия нарушений, в том числе не имеющих стоимостного выражения (нефинансовые нарушения);

по нефинансовым нарушениям учитывается количество таких нарушений;

по финансовым нарушениям учитываются количество и сумма таких нарушений (в тыс. руб.)

Аудитор Контрольно-счетной палаты Ленинградской области

(подпись, дата)

И.О. Фамилия

ФОРМА

Информация о результатах контрольного мероприятия

(наименование мероприятия)

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
1.	Проверенный период	
2.	Количество и перечень проверенных объектов, ед.	
3.	Объем проверенных средств, тыс. руб., из них	
3.1.	средств областного бюджета	
3.2.	средств местных бюджетов	
4.	Выявлено нарушений (количество,* ед./ тыс. руб.)	
	в том числе:	
4.1.	нецелевое использование бюджетных средств	
4.2.	нарушения при формировании и исполнении бюджетов	
4.3.	нарушения ведения бухгалтерского учёта, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчётности	
4.4.	нарушения в сфере управления и распоряжения государственной (муниципальной) собственностью	
4.5.	нарушения при осуществлении государственных (муниципальных) закупок и закупок отдельными видами юридических лиц	
4.6.	иные нарушения	
5.	Выявлено неэффективное использование бюджетных средств (количество,* ед./ тыс. руб.)	
6.	Устранено выявленных нарушений, всего, тыс. руб., из них	
6.1.	устранено в ходе проведения мероприятия	
6.2.	возвращено средств в бюджеты всех уровней, из них	
6.2.1.	возвращено средств в областной бюджет	
7.	Количество направленных представлений, всего, ед.	
7.1.	Перечень объектов контроля, в адрес которых направлены представления	
8.	Количество направленных предписаний, всего, ед.	
8.1.	Перечень объектов контроля, в адрес которых направлены предписания	
9.	Возбуждено дел об административных	

	правонарушениях, ед., из них	
9.1.	количество дел, по которым судебными органами вынесены постановления по делу об административном правонарушении с назначением административного наказания	
10.	Привлечено должностных лиц к административной ответственности по делам об административных правонарушениях, чел.	
11.	Количество направленных уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, ед.	
12.	Привлечено лиц к дисциплинарной ответственности, чел.	
13.	Количество и перечень материалов, направленных в ходе и по итогам проведения мероприятия в органы прокуратуры и иные правоохранительные органы (с указанием наименований органов, в адрес которых направлялись материалы), ед.	
14.	Количество и перечень материалов, направленных в ходе и по итогам проведения мероприятия в иные уполномоченные органы	
15.	Количество писем, направленных в государственные (муниципальные) органы по итогам проведения мероприятия (с указанием наименований органов, в адрес которых направлялись письма), ед.	
	Справочно:	
16.	Реквизиты постановления Законодательного собрания Ленинградской области, принятого по итогам рассмотрения отчета о результатах контрольного мероприятия	
17.	Основание проведения мероприятия**	

Аудитор Контрольно-счетной
палаты Ленинградской области

И.О. Фамилия

_____ (подпись, дата)

* указывается общее количество выявленных при проведении мероприятия нарушений, в том числе не имеющих стоимостного выражения (нефинансовые нарушения)

** указывается в случае проведения мероприятия на основании: поручения Законодательного собрания Ленинградской области, предложения и запроса Губернатора Ленинградской области, обращения органов прокуратуры и иных правоохранительных органов

ФОРМА

Информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия

(наименование мероприятия)

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
1.	Анализируемый период	
2.	Количество и перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия, ед.	
3.	Выявлено нарушений (количество,* ед./ тыс. руб.)	
	в том числе:	
3.1.	нецелевое использование бюджетных средств	
3.2.	нарушения при формировании и исполнении бюджетов	
3.3.	нарушения ведения бухгалтерского учёта, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчётности	
3.4.	нарушения в сфере управления и распоряжения государственной (муниципальной) собственностью	
3.5.	нарушения при осуществлении государственных (муниципальных) закупок и закупок отдельными видами юридических лиц	
3.6.	иные нарушения	
4.	Выявлено неэффективное использование бюджетных средств (количество,* ед./ тыс. руб.)	
5.	Устранено выявленных нарушений, всего, тыс. руб., из них	
5.1.	устранено в ходе проведения мероприятия	
5.2.	возвращено средств в бюджеты всех уровней, из них	
5.2.1.	возвращено средств в областной бюджет	
6.	Количество направленных представлений, всего, ед.	
6.1.	Перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия, в адрес которых направлены представления	

7.	Возбуждено дел об административных правонарушениях, ед., из них	
7.1.	количество дел, по которым судебными органами вынесены постановления по делу об административном правонарушении с назначением административного наказания	
8.	Привлечено должностных лиц к административной ответственности по делам об административных правонарушениях, чел.	
9.	Привлечено лиц к дисциплинарной ответственности, чел.	
10.	Количество и перечень материалов, направленных в ходе и по итогам проведения мероприятия в органы прокуратуры и иные правоохранительные органы (с указанием наименований органов, в адрес которых направлялись материалы), ед.	
11.	Количество и перечень материалов, направленных в ходе и по итогам проведения мероприятия в иные уполномоченные органы	
12.	Количество писем, направленных в государственные (муниципальные) органы по итогам проведения мероприятия (с указанием наименований органов, в адрес которых направлялись письма), ед.	
	Справочно:	
13.	Реквизиты отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия	
14.	Основание проведения мероприятия**	

Аудитор Контрольно-счетной
палаты Ленинградской области

(подпись, дата)

И.О. Фамилия

* указывается общее количество выявленных при проведении мероприятия нарушений, в том числе не имеющих стоимостного выражения (нефинансовые нарушения)

** указывается в случае проведения мероприятия на основании: поручения Законодательного собрания Ленинградской области, предложения и запроса Губернатора Ленинградской области, обращения органов прокуратуры и иных правоохранительных органов

ФОРМА

**Информация о принятых решениях и мерах по результатам
рассмотрения и исполнения представления (предписания) Контрольно-
счетной палаты Ленинградской области**

Представление (предписание) _____
(объект контроля, которому направлено представление
(предписание))

(реквизиты представления (предписания))

Наименование мероприятия, по результатам (в ходе) которого объекту контроля направлено представление, предписание	Краткое содержание требований, содержащихся в представлении, предписании	Принятые решения и меры по каждому требованию	Оценка выполнения требования*
1	2	3	4
Основные результаты исполнения представления, предписания			
Итоговая оценка исполнения представления, предписания*			
Устранено нарушений по результатам исполнения представления, предписания, тыс. руб.			
из них возвращено средств в областной бюджет			
возвращено средств в местный(ые) бюджет(ы)			
Привлечено должностных лиц к дисциплинарной ответственности, чел.**			
Подготовлены (внесены) изменения в действующие нормативные правовые акты, ведомственные правовые акты по результатам рассмотрения и исполнения представления,			

предписания ***	
Подготовлены (приняты) новые нормативные правовые акты, ведомственные правовые акты по результатам рассмотрения и исполнения представления, предписания ***	

* указывается один из вариантов оценки: выполнено полностью, выполнено не полностью, не выполнено;

** указывается количество должностных лиц и примененные к ним конкретные меры ответственности;

*** указывается, соответственно, количество и перечень нормативных правовых актов, ведомственных правовых актов, в которые подготовлены (внесены) изменения по результатам рассмотрения и исполнения представления, предписания Контрольно-счетной палаты; количество и перечень новых нормативных правовых актов, ведомственных правовых актов, подготовленных (принятых) по результатам рассмотрения и исполнения представления, предписания Контрольно-счетной палаты

Аудитор Контрольно-счетной
палаты Ленинградской области

(подпись, дата)

И.О. Фамилия

ФОРМА

**Информация о реализации предложений, рекомендаций
Контрольно-счетной палаты Ленинградской области, подготовленных
по итогам контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия**

(наименование мероприятия)

№ п/п	Краткое содержание предложений, рекомендаций, подготовленных по итогам контрольного, экспертно-аналитического мероприятия (на основании отчета, заключения, письма Контрольно-счетной палаты)	Информация о реализации предложения, рекомендации	Реквизиты письма, содержащего информацию, указанную в графе 3, наименование органа (организации), направившего письмо
1	2	3	4

Аудитор Контрольно-счетной
палаты Ленинградской области

(подпись, дата)

И.О. Фамилия