УТВЕРЖДЁН

распоряжением контрольно-счётной

палаты Георгиевского муниципального

округа Ставропольского края

от 11 декабря 2023 года № 66-о

**СТАНДАРТ**

ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО

КОНТРОЛЯ

**«Контроль реализации результатов контрольных и экспертно- аналитических мероприятий»**

Дата начала действия «11» декабря 2023 года

Срок действия: бессрочно

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетной палаты Георгиевского муниципального округа Ставропольского края «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт) разработан в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» (далее – Закон № 6-ФЗ), Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счётными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными постановлением Коллегии Счётной палаты Российской Федерации от 29.03.2022 г. № 2ПК, в соответствии со Стандартом внешнего государственного аудита (контроля) «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий», утвержденного постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 27 июля 2018 г. № 10ПК, в редакции от 24 декабря 2020 г. № 21ПК.

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур обеспечения контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных контрольно-счетной палатой Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – результаты проведенных мероприятий).

1.3. Задачами Стандарта являются:

определение правил и процедур контроля реализации результатов проведенных мероприятий;

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

определение порядка оформления итогов контроля реализации результатов проведенных мероприятий.

1.4. Под результатами проведенных мероприятий понимаются требования, предложения (рекомендации), содержащиеся в документах, оформляемых по результатам проведенных мероприятий и направляемых контрольно-счетной палатой Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – контрольно-счётная палата) объектам контроля, органам местного самоуправления Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – органы местного самоуправления), правоохранительным органам, иным органам и организациям (далее – документы, направленные контрольно-счетной палатой).

Под реализацией результатов проведенных мероприятий понимаются итоги рассмотрения (исполнения) объектами контроля, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, иными органами и организациями следующих документов, направленных контрольно-счетной палатой по результатам проведенных мероприятий:

отчет (заключение) по результатам проведенного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия;

представление;

предписание;

информационное письмо;

обращение в правоохранительные органы;

протоколы об административных правонарушениях, составленные уполномоченными должностными лицами контрольно-счетной палаты, в случаях, установленных законодательством;

уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

иные документы.

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

2.1. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий включает в себя:

анализ итогов рассмотрения представлений и исполнения предписаний;

контроль соблюдения сроков рассмотрения представлений и предписаний, а также информирования контрольно-счетной палаты о принятых по представлениям и предписаниям решениях и мерах по их реализации, выполнения указанных решений и мер;

анализ итогов рассмотрения объектами контроля, органами местного самоуправления заключений, аналитических и других документов по результатам проведенных мероприятий;

анализ итогов рассмотрения информационных писем;

анализ итогов рассмотрения правоохранительными органами материалов контрольных мероприятий, направленных им контрольно-счетной палатой;

анализ итогов рассмотрения протоколов об административных правонарушениях, составленных должностными лицами контрольно-счетной палаты и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

иные меры, направленные на обеспечение полноты и своевременности принятия мер по итогам проведенных контрольно-счетной палатой мероприятий.

2.2. Целью контроля реализации результатов проведенных мероприятий является обеспечение качественного выполнения задач, возложенных на контрольно-счетную палату, эффективности ее контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

Задачами контроля реализации результатов проведенных мероприятий являются:

обеспечение своевременного и полного получения контрольно-счетной палатой информации о рассмотрении (исполнении) объектами контроля, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, иными органами и организациями документов, направленных им контрольно-счетной палатой по результатам проведенных мероприятий;

определение результативности проведенных мероприятий;

оперативная выработка и принятие в необходимых случаях дополнительных мер для устранения выявленных нарушений и недостатков, их причин, отмеченных в представлениях и предписаниях контрольно-счетной палаты, а также предложений по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении порядка и сроков рассмотрения представлений и (или) неисполнении предписаний;

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

2.3. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий организуют руководители контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с приказом контрольно-счетной палаты.

2.4. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий осуществляется посредством:

анализа полученной информации и подтверждающих документов о решениях и мерах, принятых объектами контроля, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, иными органами и организациями по итогам рассмотрения документов контрольно-счетной палаты по результатам проведенных мероприятий, по выполнению требований, предложений (рекомендаций) контрольно-счетной палаты;

мониторинга учета предложений (рекомендаций) контрольно-счетной палаты при принятии нормативных правовых актов, внесения в них изменений;

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

проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по проверке реализации представлений (предписаний) контрольно-счетной палаты;

иными способами, установленными контрольно-счетной палатой.

2.5. Информация об итогах реализации результатов проведённых мероприятий отражается специалистом, уполномоченным на занесение информации о результатах мероприятий в утвержденные контрольно-счётной палатой формы документов (далее – ответственный сотрудник). Формы документов установлены приложениями № 1-2 к Стандарту.

**3. Реализация представлений и предписаний**

3.1. Контроль за реализацией представлений и предписаний контрольно-счётной палаты осуществляют лица, ответственные за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, по результатам которых направлялись соответствующие информационные письма.

Контроль реализации представлений и предписаний контрольно-счетной палаты включает в себя следующие процедуры:

постановка представлений и предписаний контрольно-счетной палаты на контроль (с указанием сроков контроля);

анализ хода и результатов реализации представлений и предписаний контрольно-счетной палаты (по истечении установленного срока);

принятие мер в случаях неисполнения представлений и предписаний контрольно-счетной палаты, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом №6-ФЗ Законом Ставропольского края от 10.04.2008 г. № 20-кз «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае» и статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

снятие представлений и (или) предписаний контрольно-счетной палаты с контроля в связи с их реализацией или принятием исчерпывающего комплекса мер.

3.2. Постановка представлений и предписаний контрольно-счетной палаты на контроль осуществляется после принятия решения об их направлении.

3.3. Анализ результатов реализации представлений и предписаний осуществляется путем:

текущего контроля реализации представлений и предписаний, осуществляемого путем изучения и анализа полученной от объектов контроля информации и подтверждающих документов о ходе и результатах реализации представлений и предписаний;

проведения контрольных мероприятий, предметом или одним из вопросов которых является реализация ранее направленных представлений и предписаний.

3.4. Текущий контроль реализации представлений и предписаний включает в себя осуществление анализа своевременности информирования контрольно-счетной палаты о принятых по представлениям и предписаниям решениях и полноты мер по их реализации.

Анализ своевременности рассмотрения представлений и предписаний о принятых решениях и мерах по их реализации состоит в сопоставлении фактических сроков рассмотрения представлений и предписаний и информирования контрольно-счетной палаты со сроками, указанными в представлениях и предписаниях (определяются по входящей дате документов о результатах реализации представлений (предписаний) или датой почтового отправления на конверте).

Контроль полноты рассмотрения и выполнения объектами контроля требований и предложений, содержащихся в представлениях и предписаниях, включает в себя анализ:

соответствия решений и мер, принятых объектами контроля, содержанию требований и предложений, указанных в представлениях и предписаниях;

причин невыполнения требований и предложений, содержащихся в представлениях и предписаниях.

В ходе текущего контроля реализации представлений (предписаний), объектов контроля может быть запрошена дополнительная информация или документация о ходе и результатах реализации представлений (предписаний) контрольно-счетной палаты.

3.5. Должностные лица, ответственные за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, не позднее 15 рабочих дней со дня истечения срока выполнения представления (предписания) направляют председателю контрольно-счётной палаты служебную записку с предложениями:

о продлении срока выполнения представления (предписания) контрольно-счётной палаты и продлении срока контроля за выполнением представления (предписания) контрольно-счётной палаты. Срок выполнения представления (предписания) может быть продлен по решению контрольно-счетной палаты, но не более одного раза;

о направлении руководителям объектов контроля обязательных для выполнения предписаний контрольно-счётной палаты в случаях невыполнения представлений контрольно-счётной палаты (отдельных требований (пунктов);

о проведении контрольного мероприятия по проверке выполнения представления (предписания) контрольно-счётной палаты;

о применении к должностным лицам и (или) юридическим лицам (объектам контроля) мер ответственности в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение представления (предписания);

о снятии с контроля представления (предписания).

По итогам рассмотрения служебной записки председатель контрольно-счётной палаты принимает решение.

3.6. Контрольные мероприятия, которые включают в составе вопросов программы проверку реализации ранее направленных представлений (предписаний), осуществляются в следующих случаях:

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

получения от объектов контроля неполной информации о принятых ими по представлениям (предписаниям) решениях и (или) мерах по их реализации или наличия обоснованных сомнений в достоверности полученной информации;

получения по результатам текущего контроля реализации представлений (предписаний) контрольно-счетной палаты информации о неэффективности или низкой результативности мер по реализации представлений (предписаний), принятых объектами контроля.

В ходе контрольных мероприятий по проверке выполнения представлений контрольно-счётной палаты получаются фактические данные о выполнении объектами аудита (контроля) требований, содержащихся в представлениях контрольно-счётной палаты, которые отражаются в актах по результатам проведенных мероприятий.

На основе полученных фактических данных осуществляется анализ результатов выполнения представлений контрольно-счётной палаты, формируются выводы о своевременности, полноте и результативности выполнения требований, содержащихся в представлениях контрольно-счётной палаты, возможных причинах их невыполнения, неполного и (или) несвоевременного выполнения (в необходимых случаях). Указанные выводы и соответствующие предложения отражаются в отчетах, подготовленных по результатам контрольных мероприятий.

Планирование, подготовка и проведение указанных контрольных мероприятий, а также оформление их результатов осуществляется в порядке, установленном стандартами контрольно-счетной палаты.

3.7. В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для направления представления (предписания), может быть принято решение об отмене представления (предписания) или о внесении в него изменений.

3.8. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения предписаний контрольно-счетной палаты к ответственным должностным лицам и (или) юридическим лицам объекта контроля применяются меры ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Сроком завершения контроля представления (предписания) является дата принятия председателем контрольно-счётной палаты решения о снятии его с контроля.

3.10. Информация об итогах реализации представлений и предписаний отражается ответственным сотрудником в Таблице № 1 «Реализация итогов ВМФК» (приложение № 1 к Стандарту).

**4. Контроль за реализацией предложений (рекомендаций) контрольно-счётной палаты**

4.1. Контроль за реализацией предложений (рекомендаций) контрольно-счётной палаты осуществляют лица, ответственные за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, по результатам которых направлялись соответствующие информационные письма.

Контроль реализации предложений (рекомендаций), содержащихся в информационных письмах контрольно-счётной палаты, состоит в анализе информации, полученной от адресатов информационных писем о состоянии рассмотрения и степени реализации ими предложений (рекомендаций), включая:

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

определение соответствия конкретных мер, принятых или запланированных адресатом информационного письма, мерам, предложенным (рекомендованным) информационными письмами;

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

4.2. 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 председателем контрольно-счетной палаты может быть принято решение о подтверждении достоверности информации о реализации предложений (рекомендаций).

4.3. Должностные лица, ответственные за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, не позднее 15 рабочих дней со дня истечения рекомендованного срока реализации предложений (рекомендаций) направляют председателю контрольно-счётной палаты служебную записку 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 контрольно-счётной палатой дополнительных мер, направленных на выяснение причин нереализации или неполной реализации предложений (рекомендаций), оставленных на контроле.

По итогам рассмотрения служебной записки председатель контрольно-счётной палаты принимает решение.

4.4. Контрольно-счетная палата проводит анализ выполнения рекомендаций (решений и мер по их реализации), принятых по итогам рассмотрения на заседаниях Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, заключений, аналитических и других документов контрольно-счетной палаты по результатам проведенных мероприятий, а также по итогам рассмотрения представленных контрольно-счетной палатой предложений (рекомендаций) по совершенствованию бюджетного законодательства, организации бюджетного процесса.

4.5. Информация об итогах рассмотрения предложений (рекомендаций) контрольно-счётной палаты отражается ответственным сотрудником контрольно-счётной палаты в Таблице № 1 «Реализация итогов ВМФК».

**5. Анализ итогов рассмотрения обращений и информаций о результатах проведенных мероприятий, направленных контрольно-счётной палатой в правоохранительные органы, органы прокуратуры**

5.1. По итогам рассмотрения правоохранительными органами материалов контрольных мероприятий, направленных в их адрес контрольно-счетной палатой, проводится анализ принятых ими мер по выявленным контрольно-счетной палатой нарушениям.

Анализ проводится на основе информации, полученной контрольно-счетной палатой от правоохранительного органа.

5.2. Анализ информации, полученной от правоохранительного органа, осуществляются в отношении:

мер, принятых правоохранительным органом по нарушениям, выявленным контрольно-счетной палатой при проведении контрольного мероприятия и отраженным в его обращении в правоохранительный орган;

причин отказа правоохранительного органа в принятии мер по материалам, направленным ему контрольно-счетной палатой по результатам контрольного мероприятия. При несогласии с процессуальными решениями (действиями или бездействием) правоохранительных органов при рассмотрении информации, поступившей к ним от контрольно-счетной палаты, в соответствующий орган прокуратуры может быть направлено обращение с предложением о проверке в порядке надзора принятых решений, совершенных действий или допущенного бездействия со стороны правоохранительного органа.

5.3. Контрольно-счётная палата анализирует итоги рассмотрения органом прокуратуры информации о результатах проведённых мероприятий, направленной в рамках соглашения о сотрудничестве, заключённого между контрольно-счётной палатой и Георгиевской межрайонной прокуратурой. Информация о мерах, принятых органом прокуратуры по итогам рассмотрения информации контрольно-счётной палаты, отражается контрольно-счётной палатой в годовом отчёте о её деятельности.

**6. Контроль за реализацией протоколов об административных правонарушениях**

6.1. Контроль за своевременным составлением должностными лицами контрольно-счётной палаты протоколов об административных правонарушениях и соблюдением установленного законом срока их направления для рассмотрения дела об административном правонарушении, за ходом рассмотрения дел об административных правонарушениях и анализ вынесенных по ним процессуальных решений осуществляются руководителем контрольного мероприятия.

Результаты принятых уполномоченными органами решений по протоколам об административных правонарушениях, составленных должностными лицами контрольно-счетной палаты, вносятся ответственным сотрудником в Таблицу № 2 «Реализация итогов ВМФК - протоколы об административных правонарушениях».

**7. Результаты принятых решений по уведомлениям о применении бюджетных мер принуждения**

7.1. Контрольно-счетная палата осуществляет анализ принятия решений по уведомлениям о применении бюджетных мер принуждения, составленных и направленных контрольно-счетной палатой.

7.2. По результатам принятого решения по уведомлению о применении бюджетных мер принуждения ответственным сотрудником вносятся сведения о принятых решениях в Таблицу № 1 «Реализация итогов ВМФК».

**8. Использование итогов контроля реализации результатов проведенных мероприятий**

8.1. Информация об итогах контроля реализации результатов проведенных мероприятий включается в годовой отчет о деятельности контрольно-счетной палаты.

8.2. Итоги контроля реализации результатов проведенных мероприятий используются при планировании работы контрольно-счетной палаты и разработке мероприятий по совершенствованию ее контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

8.3. Мероприятия по реализации представлений и предписаний контрольно-счетной палаты могут включаться в план работы контрольно-счетной палаты как самостоятельное контрольное мероприятие.

Председатель контрольно-счётной палаты

Георгиевского муниципального округа

Ставропольского края Т.В.Иванова