Утверждено приказом председателя

Контрольно-счетной комиссии

от 28.04.2022 № 7

Стандарт внешнего муниципального финансового контроля  
Контрольно-счетной комиссии Верхнемамонского муниципального района «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий»

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

Верхний Мамон 2022

Содержание

1. Общие положения
2. Цель, задачи и формы контроля реализации, проведенных мероприятий
3. Общий порядок контроля реализации результатов проведенных мероприятий
4. Мониторинг и анализ решений, принятых по результатам рассмотрения заключений, отчетов, информационных писем
5. Контроль и анализ реализации представлений и предписаний
6. Мониторинг и контроль рассмотрения правоохранительными органами, Управлением Федеральной антимонопольной службы по Воронежской области обращений Контрольно-счетной комиссии Верхнемамонского муниципального района

Приложение №1

Приложение №2

1. **Общие положения** 
   1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной комиссии Верхнемамонского муниципального района «Контроль реали­зации результатов 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 и муниципальных образований», Положением «О Контрольно-счетной комиссии Верхнемамонского муниципального района Воронежской области», Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муници­пального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федера­ции и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной па­латы РФ от 29.03.2022 года № 2ПК.
   2. Целью Стандарта является методическое и нормативное обеспечение контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических ме­роприятий (далее - результаты проведенных мероприятий), проведенных Контрольно-счетной комиссией Верхнемамонского муниципального района Воронежской области (далее – Контрольно-счетная комиссия).
   3. Задачами Стандарта являются:

определение механизма организации и осуществления контроля реали­зации результатов проведенных мероприятий;

установление правил и процедур контроля реализации результатов проведенных мероприятий;

определение порядка оформления итогов контроля реализации резуль­татов проведенных мероприятий.

* 1. Под результатами проведенных мероприятий понимаются требова­ния, предложения (рекомендации), содержащиеся в документах, оформляе­мых по результатам проведенных мероприятий и направляемых Контрольно-счетной комиссии объектам контроля, органам местного самоуправления Верхнемамонского муниципального района, правоохранительным органам, иным ор­ганам и организациям.
  2. Под реализацией результатов проведенных мероприятий понима­ются результаты рассмотрения (исполнения) объектами контроля, органами местного само­управления Верхнемамонского муниципального района, правоохранительными органами, иными органами и организа­циями следующих документов, направленных Контрольно-счетной комиссией по результатам про­веденных мероприятий:

заключений (отчетов) по результатам проведенного экспертно­-аналитического (контрольного) мероприятия;

представлений;

предписаний;

уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

протоколов об административном правонарушении;

обращений в правоохранительные органы, органы муниципального контроля (надзора);

информационных писем;

иных документов.

1. **Цель, задачи и формы контроля реализации результатов, проведенных мероприятий**
   1. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий включает в себя:

мониторинг и анализ решений, принятых по результатам рассмотрения отчетов, заключений, информационных писем, иных документов по резуль­татам проведенных мероприятий;

контроль полноты и своевременности рассмотрения представлений и исполнения предписаний, анализ итогов рассмотрения представлений и ис­полнения предписаний;

контроль за рассмотрением отделом по финансам администрации Верхнемамонского муниципального района уведомлений Контрольно-счетной комиссии о применении бюджетных мер принуждения и анализ информации о принятых им решениях;

мониторинг рассмотрения правоохранительными органами обращений Контрольно-счетной комиссии и анализ информации о принятых процессуальных и иных решениях;

мониторинг рассмотрения дел об административных правонарушениях и анализ вынесенных по ним процессуальных решений;

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

* 1. Целью контроля реализации результатов проведенных мероприя­тий является обеспечение качественного выполнения задач, возложенных на Контрольно-счетную комиссию, эффективности ее контрольной и экспертно-аналитической дея­тельности.
  2. Задачами контроля реализации результатов проведенных мероприятий являются:

контроль своевременного и полного получения Контрольно-счетной комиссии информации о рассмотрении (исполнении) объектами контроля, органами местного самоуправления Верхнемамонского муниципального района, право­охранительными органами, иными органами и организациями документов, направленных по результатам проведенных мероприятий;

определение результативности принятых мер;

принятие в необходимых случаях дополнительных (оперативных) мер для устранения выявленных нарушений и недостатков, их причин, а также подготовка 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 комиссии, ее правового, организационного, ме­тодологического, информационного и иного обеспечения.

* 1. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий осу­ществляется посредством:

а) изучения и 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 комиссии по результатам проведенных меро­приятий, по выполнению требований, предложений (рекомендаций) Контрольно-счетной комиссии.

б) мониторинга учета предложений (рекомендаций) Контрольно-счетной комиссии при при­нятии нормативных правовых актов, внесения в них изменений.

в) своевременной подготовкой и направлением документов, подготовленных по результатам проведенных мероприятий, рассмотрением (исполнением) представлений и предписаний Контрольно-счетной комиссии, информационных писем, уведомлений о применении бюджетных мер при­нуждения, обращений в правоохранительные органы, протоколов об админи­стративных правонарушениях и иных документов, подготовленных по результатам проведенных мероприятий.

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

д) проведения контрольных мероприятий по проверке реализации представлений (предписаний) Контрольно-счетной комиссии.

1. **Общий порядок контроля реализации результатов проведенных мероприятий**
   1. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий воз­лагается на должностных лиц, ответственных за их проведение, в том числе контроль за:

своевременностью и качеством подготовки документов, направляемых, по результатам проведенных мероприятий;

своевременностью получения ответов на документы, направляемые по результатам проведенных мероприятий;

своевременностью принятия решений по итогам рассмотрения ответов на документы, направляемые по результатам проведенных мероприятий.

* 1. Документы, направленные по результатам проведенных мероприя­тий, ставятся на контроль в день их регистрации.
  2. Контроль соблюдения сроков рассмотрения (исполнения) докумен­тов, направленных по результатам проведенных мероприятий, состоит в со­поставлении фактических сроков выполнения документов со сроками в них, указанных (предусмотренных нормативными правовыми актами).
  3. Решение по итогам рассмотрения ответа на документ, направлен­ный по результатам проведенного мероприятия, принимается должностными лицами, в те­чение 5 рабочих дней со дня его регистрации (даты контроля). По согласова­нию с председателем Контрольно-счетной комиссии (в том числе в случае необходимости получе­ния от объекта контроля дополнительной информации) срок принятия реше­ния может быть продлен. ,
  4. Информация о реализации результатов проведенных мероприятий (решениях и мерах, принятых по итогам рассмотрения (исполнения) доку­ментов, направленных Контрольно-счетной комиссии) включается в годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной комиссии.
  5. Итоги контроля реализации результатов проведенных мероприятий используются при планировании работы Контрольно-счетной комиссии и разработке мероприятий по совершенствованию ее контрольной и экспертно-аналитической деятельности.
  6. По итогам анализа информации о реализации результатов прове­денных мероприятий могут быть подготовлены информационные письма с предложениями и рекомендациями в адрес органов местного самоуправления Верхнемамонского муниципального района, иных органов и организаций.

1. **Мониторинг и анализ решений, принятых по результатам рас­смотрения заключений, отчетов, информационных писем**
   1. Контрольно-счетная комиссия проводит мониторинг и анализ решений, принятых органами местного са­моуправления Верхнемамонского муниципального района, иными органами и организациями, по результатам рассмот­рения заключений, отчетов, информационных писем, иных документов по результатам проведенных мероприятий.
   2. В целях обеспечения своевременного и полного получения инфор­мации по результатам рассмотрения информационных писем в них может быть указано на необходимость информирования Контрольно-счетную комиссию о результатах рас­смотрения и принятых мерах, а также предлагаемый срок информирования Контрольно-счетной комиссии.
2. **Контроль и анализ реализации представлений и предписаний** 
   1. Контроль и анализ реализации представлений и предписаний Контрольно-счетной комиссии включает в себя следующие процедуры:

-постановка представлений и предписаний на контроль;

-анализ результатов реализации представлений и предписаний;

-принятие мер в случаях нерассмотрения (неисполнения) представлений (предписаний), несоблюдения сроков их рассмотрения (исполнения) (в том числе возбуждение дел об административном производстве в соответствии с ч. 20 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правона­рушениях);

-продление сроков рассмотрения (исполнения) представлений (предпи­саний) (или его отдельных пунктов);

-снятие представлений (предписаний) с контроля (или его отдельных пунктов).

* 1. Анализ результатов реализации представлений (предписаний) осу­ществляется путем проведения:

-мониторинга реализации представлений (предписаний), осуществляе­мого путем изучения и анализа полученной от объектов контроля информа­ции о результатах рассмотрения (исполнения) представлений (предписаний);

- контрольных мероприятий, предметом или одним из вопросов которых является контроль рассмотрения (исполнения) ранее направленных пред­ставлений (предписаний).

* 1. Мониторинг реализации представлений (предписаний) включает в себя:

-контроль соблюдения объектами контроля установленных сроков рас­смотрения (исполнения) представлений (предписаний) и информирования Контрольно-счетной комиссии о принятых мерах;

-анализ результатов реализации объектами контроля требований (предложений), содержащихся в представлениях (предписаниях).

* + 1. Анализ результатов реализации объектами контроля представле­ний (предписаний) включает в себя:

-анализ и оценку своевременности и полноты реализации требований (предложений), содержащихся в представлениях (предписаниях), выполнения запланированных мероприятий по устранению выявленных нарушений нормативных правовых актов и недостатков, а также причин и условий их возникновения;

-анализ соответствия мер, принятых объектом контроля, содержанию представлений (предписаний);

-анализ причин неисполнения (нерассмотрения) требований (предложе­ний), содержащихся в представлениях (предписаниях).

* + 1. В ходе осуществления мониторинга реализации представлений (предписаний) от объектов контроля в соответствии с Положением «О Контрольно-счетной комиссии Верхнемамонского муниципального района может быть запрошена необходимая информация, доку­менты и материалы о ходе и результатах выполнения содержащихся в них требованиях (предложениях).
  1. По итогам проведенного анализа должностными лицами Контрольно-счетной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня регистрации ответа на представление(предписание) или со дня установленной даты контроля на имя председателя Контрольно-счетной комиссии готовится служебная записка с предложением:

-о снятии представления (предписания) с контроля или его отдельных пунктов;

-о продлении контроля представления (предписания) или его отдельных пунктов.

По согласованию с председателем Контрольно-счетной комиссии (в том числе в случае необ­ходимости получения от объекта контроля дополнительной информации) срок подготовки служебной записки может быть продлен.

Допускается подготовка одной служебной записки о продлении кон­троля представления (предписания) (или его отдельных пунктов) или о сня­тии представления (предписания) (или его отдельных пунктов) с контроля по всем представлениям (предписаниям), направленным в рамках одного меро­приятия.

* + 1. В служебной записке в рамках контроля реализации результатов мероприятия указываются:

-наименование и пункт плана мероприятия, в рамках которого направлено представление (предписание);

-дата и номер представления (предписания);

-адресат представления (предписания);

-номера пунктов представления (предписания), контроль по которым продлевается и (или) номера пунктов представления (предписания) которые предлагается снять с контроля;

-основание продления (описание принимаемых для устранения наруше­ний и недостатков мер, причины продления срока контроля);

-дата, до которой продлевается контроль.

**Примерная форма служебной записки приведена в приложении №1.**

* + 1. Снятие представления (предписания) (или его отдельных пунк­тов) с контроля, его продление (или его отдельных пунктов) осуществляется на основании резолюции председателя Контрольно-счетной комиссии на служебной записке.
    2. Предложение о снятии представления (предписания) или его отдельных пунктов с контроля выносится в случае достаточности принятых (принимаемых) мер для устранения выявленных нарушений и недостатков.
    3. Продление срока контроля представления (предписания) или его отдельных пунктов производится в случае, если принятых (принимаемых) мер для устранения нарушений и недостатков недостаточно и (или) для их устранения требуется более продолжительный период времени.

После положительной резолюции председателя Контрольно-счетной комиссии на служебной записке на подпись председателю Контрольно-счетной комиссии представляется проект уведомле­ния руководителя объекта контроля о продлении срока исполнения представ­ления (предписания).

**Образец оформления уведомления о продлении срока. исполнения представления (предписания) приведен в приложении №2.**

* 1. Контроль реализации представлений (предписаний) производится в ходе каждого контрольного мероприятия, объектом которого является адре­сат ранее направленного представления (предписания).
  2. Контрольные мероприятия, предметом которых является контроль реализации представлений (предписаний), или программы которых включа­ют пункты о проверке реализации ранее направленных представлений (пред­писаний), осуществляются также в случаях:

-получения от объектов контроля неполной информации о выполнении представлений (предписаний) Контрольно-счетной комиссии или наличия обоснованных сведений о недостоверности полученной информации;

-необходимости уточнения информации, полученной в ходе мониторин­га выполнения представлений (предписаний) Контрольно-счетной комиссии;

-получение по результатам мониторинга выполнения представлений (предписаний) Контрольно-счетной комиссии информации о неэффективности или низкой резуль­тативности мер, принятых объектами контроля.

Планирование, подготовка и проведение указанных контрольных ме­роприятий, а также оформление их результатов осуществляется в соответ­ствии со Стандартом «Проведение контрольных мероприятий. Общие правила».

1. **Мониторинг и контроль рассмотрения правоохранительными ор­ганами, Управлением Федеральной антимонопольной службы по Воро­нежской области обращений Контрольно-счетной комиссии Верхнемамонского муниципального района**
   1. Контрольно-счетной комиссией осуществляется мо­ниторинг рассмотрения правоохранительными органами, Управлением Феде­ральной антимонопольной службы по Воронежской области обращений Контрольно-счетной комиссии, который включает в себя:

-постоянное систематическое наблюдение за своевременностью предо­ставления правоохранительными органами ответов на обращения Контрольно-счетной комиссии;

-информирование должностных лиц о кон­трольных датах ответов на обращения в правоохранительные органы.

Председатель Контрольно-счетной комиссии Н. А. Кротова