

МКУ Контрольно-счётная палата муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области

Стандарт

**внешнего государственного финансового контроля
СФК №18 «Контроль реализации результатов
контрольных и экспертно-аналитических мероприятий,
проведенных Контрольно-счетной палатой МО
«Карсунский район» Ульяновской области »**

(утверждён приказом от 12.07.2022 № 14-ос)

Действует с 14.07.2022

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....	3
	
2.	Цель, задачи и формы контроля реализации результатов проведенных мероприятий.....	4
	
3.	Общий порядок контроля реализации результатов проведенных мероприятий.....	6
	
4.	Мониторинг и контроль рассмотрения правоохранительными органами, налоговыми органами, прокуратурой, Управлением Федеральной антимо- нопольной службы по Ульяновской области и иными государственными органами обращений КСП	7
5.	Контроль и анализ реализации представлений (предписаний).....	7
6.	Мониторинг рассмотрения обращений КСП правоохранительными органами	

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля МКУ Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее – Контрольно-счетной палаты) «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 КСП, утвержденное решением Совета депутатов МО «Карсунский район» от 12.11.2021 №63 «О Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области» (далее – Положение), общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17 октября 2014 года № 47 К (993).

1.2. Целью Стандарта является методическое и нормативное обеспечение контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее – результаты проведенных мероприятий), проведенных Контрольно-счетной палатой муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее – КСП).

1.3. 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.

1.4. Под результатами проведенных мероприятий понимаются требования, предложения (рекомендации), содержащиеся в документах, оформляемых по результатам проведенных мероприятий и направляемых КСП объектам контроля, органам местного самоуправления, правоохранительным органам, иным органам и организациям.

1.5. Под реализацией результатов проведенных мероприятий понимаются результаты рассмотрения (исполнения) объектами контроля, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, иными органами и организациями следующих документов, направленных КСП 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 государственного (муниципального) контроля (надзора);
информационных писем;
иных документов.

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

2.1. 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 Управлением финансов МО «Карсунский район» уведомлений КСП о применении бюджетных мер принуждения и анализ информации о принятых им решениях;

мониторинг рассмотрения правоохранительными органами, налоговыми органами, прокуратурой, Управлением Федеральной антимонопольной службы по Ульяновской области и иными государственными органами (далее – органы) обращений КСП 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.

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

2.3. Задачами контроля реализации результатов проведенных мероприятий являются:

контроль своевременного и полного получения КСП информации о рассмотрении (исполнении) объектами контроля, органами местного самоуправления, 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 КСП, ее правового, организационного, методологического, информационного и иного обеспечения.

2.4. 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 КСП по результатам проведенных мероприятий, по выполнению требований, предложений (рекомендаций) КСП;

б) мониторинга учета предложений (рекомендаций) КСП при принятии нормативных правовых актов, внесения в них изменений;

в) организации в структурных подразделениях КСП контроля за: своевременной подготовкой и направлением документов, подготовленных по результатам проведенных мероприятий;

рассмотрением (исполнением) представлений и предписаний КСП, 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) КСП, направленных по результатам ранее проведенных мероприятий на данном объекте контроля;

д) проведения контрольных мероприятий по проверке реализации представлений (предписаний) КСП.

3. Общий порядок контроля реализации результатов проведенных мероприятий

3.1. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий возлагается на аудиторов (начальников инспекций) КСП, 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;

своевременностью, полнотой и качеством внесения информации о реализации результатов мероприятий в Базу данных КСП.

3.2. Мониторинг своевременности получения ответов, принятия решений по итогам их рассмотрения (исполнения), своевременности, полноты и качества внесения информации в Базу данных КСП осуществляет инспекция КСП, результатом которого является информирование аудиторов (начальников

инспекций) КСП, ответственных за контроль реализации результатов проведенных мероприятий.

3.3. Документы, направленные по результатам проведенных мероприятий, ставятся на контроль в день их регистрации.

3.4. 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).

3.5. Ответ на документ, направленный по результатам проведенного мероприятия, – файл в формате *.pdf размещается в Базе данных КСП не позднее 1 рабочего дня с даты его регистрации.

3.6. Структурированная информация о принятых по данному документу мерах размещается в Базе данных КСП не позднее 5 рабочих дней со дня его регистрации.

3.7. Решение по итогам рассмотрения ответа на документ, направленный по результатам проведенного мероприятия, принимается аудитором (начальником инспекции), ответственным за проведение мероприятия, в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации (даты контроля). По согласованию с председателем КСП (в том числе в случае необходимости получения от объекта контроля дополнительной информации) срок принятия решения может быть продлен.

3.8. Информация о реализации результатов проведенных мероприятий (решениях и мерах, принятых по итогам рассмотрения (исполнения) документов, направленных КСП) включается в годовой отчет о деятельности структурного подразделения КСП и годовой отчет о деятельности КСП, другие документы КСП.

3.9. Итоги контроля реализации результатов проведенных мероприятий используются при планировании деятельности КСП и разработке мероприятий по совершенствованию ее контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

3.10. По итогам анализа информации о реализации результатов проведенных мероприятий могут быть подготовлены информационные письма с предложениями и рекомендациями в адрес органов местного самоуправления, иных органов и организаций.

4. Мониторинг и анализ решений, принятых по результатам рассмотрения заключений, отчетов, информационных писем

4.1. КСП проводит мониторинг и анализ решений, принятых органами местного самоуправления, иными органами и организациями, по результатам рассмотрения заключений, отчетов, информационных писем, иных документов по результатам проведенных мероприятий, в том числе решений по совершенствованию нормативной правовой базы МО «Карсунский район» Ульяновской, корректировке муниципальных программ муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.

4.2. В целях обеспечения своевременного и полного получения информации по результатам рассмотрения информационных писем в них может быть указано на необходимость информирования КСП о результатах рассмотрения и принятых мерах, а также предлагаемый срок информирования КСП.

5. Контроль и анализ реализации представлений и предписаний

5.1. Контроль и анализ реализации представлений и предписаний КСП 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).

5.2. 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).

5.3. Мониторинг реализации представлений (предписаний) включает в себя:

 контроль соблюдения объектами контроля установленных сроков рассмотрения (исполнения) представлений (предписаний) и информирования КСП о принятых мерах;

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

5.3.1. 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).

5.3.2. В ходе осуществления мониторинга реализации представлений (предписаний) от объектов контроля в соответствии с п. 8.1 Положения о КСП, утвержденного решением Совета депутатов МО «Карсунский район» от 12.11.2021 №63 «О Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области», может быть запрошена необходимая информация, документы и материалы о ходе и результатах выполнения содержащихся в них требованиях (предложениях).

5.4. По итогам проведенного анализа аудитором (председателем) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации ответа на представление (предписание) или со дня установленной даты контроля на имя председателя КСП 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 КСП (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.

5.4.1. 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.

5.4.2. Снятие представления (предписания) (или его отдельных пунктов) с контроля, его продление (или его отдельных пунктов) осуществляется на основании резолюции председателя КСП на служебной записке.

5.4.3. Предложение о снятии представления (предписания) или его отдельных пунктов с контроля выносится в случае достаточности принятых (принимаемых) мер для устранения выявленных нарушений и недостатков.

5.4.4. 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 КСП на служебной записке на подпись председателю КСП 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.

Действия и принятие решений по поступившим ответам на уведомления о продлении сроков контроля представлений (предписаний) осуществляется в соответствии с пунктами 5.1– 5.4 настоящего Стандарта.

5.5. Контроль реализации представлений (предписаний) производится в ходе каждого контрольного мероприятия, объектом которого является адресат ранее направленного представления (предписания).

5.6. 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) КСП или наличия обоснованных сведений о недостоверности полученной информации;

необходимости уточнения информации, полученной в ходе мониторинга выполнения представлений (предписаний) КСП;

получение по результатам мониторинга выполнения представлений (предписаний) КСП 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 с СФК №1 «Общие правила проведения контрольного мероприятия Контрольно-счётной палаты муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.»

6. Мониторинг и контроль рассмотрения правоохранительными органами, налоговыми органами, прокуратурой, Управлением Федеральной антимонопольной службы по Ульяновской области и иными государственными органами обращений КСП

6.1. Отделом правового и кадрового обеспечения осуществляется мониторинг рассмотрения обращений КСП правоохранительными, налоговыми органами, прокуратурой и иными государственными органами. Инспекцией осуществляется мониторинг рассмотрения обращений КСП Управлением Федеральной антимонопольной службы по Ульяновской области.

Мониторинг включает в себя постоянное систематическое наблюдение за своевременностью предоставления ответов на обращения КСП.

6.2. КСП, ответственный за проведение мероприятия, осуществляет контроль за своевременностью предоставления ответов на обращения КСП в органы.

6.3. При получении ответа на обращение инспектор КСП (при необходимости с привлечением сотрудника, отвечающего за юридическое сопровождение КСП) проводит анализ и оценку:

достаточности мер, принятых органом по нарушениям, установленным КСП;

законности причин отказа в возбуждении уголовного дела или принятии иных мер реагирования.

6.4. При несогласии с принятым органом решением данное решение обжалуется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.5. При необходимости в целях осуществления надлежащего контроля за законностью рассмотрения обращений КСП в органы могут быть направлены дополнительные обращения или запросы.

Приложение 1

Председателю
Контрольно-счетной палаты
Карсунского района
Ульяновской области

Фамилия инициалы

Инспектора

Фамилия инициалы

Служебная записка

В рамках контроля реализации результатов контрольного мероприятия «Наименование мероприятия» (п. __ годового плана деятельности Контрольно-счетной палаты МО «Карсунский район» Ульяновской области на 20__ год):

1. По представлению¹ от __.__.____ № _____, направленному в адрес «Наименование объекта контроля»:

1.1. Прошу продлить до __.__.____ срок контроля (в случае продления контроля отдельных пунктов указать номера пунктов) представления.

Основание: не выполнены пункты представления.

/описание принимаемых для устранения нарушений и недостатков мер, причины продления срока контроля/

1.2. Прошу снять с контроля (в случае снятия с контроля отдельных пунктов указать номера пунктов) представление(-я). Все (или указанные) пункты представления выполнены.

2. По представлению от __.__.____ № _____, направленному в адрес «Наименование объекта контроля»:

2.1. Прошу продлить до __.__.____ срок контроля (в случае продления контроля отдельных пунктов, указать номера пунктов) представления.

Основание: не выполнены пункты представления № __.__.____.

/описание принимаемых для устранения нарушений и недостатков мер, причины продления срока контроля/

2.2. Прошу снять с контроля (в случае снятия с контроля отдельных пунктов указать номера пунктов) представление(-я). Все (или указанные) пункты представления выполнены.

Инспектор

И.О.Фамилия

¹ Или предписание (далее в тексте указывается соответствующее наименование документа или документов)

Приложение № 2

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАРСУНСКИЙ РАЙОН»
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

пл.30-летия Победы, д.6, р.п.Карсун, Карсунский район, Ульяновская область, 433210,

тел./факс: (8-84-246) 2-49-27; факс 2-47-91

sovdep@karsunmo.ru

___.__.20__ № _____
На № _____ от __. __.20__

Должность,
наименование организации

Фамилия И.О.
(адрес при необходимости)

О продлении срока исполнения
представления

Уважаемый Имя Отчество!

Контрольно-счетной палатой Карсунского района Ульяновской области
рассмотрена информация

_____ /наименование проверяемого органа или организации/
от __. __.202__ № _____ об устранении нарушений и недостатков,
отраженных в представлении от __. __.202__ № _____.

По результатам рассмотрения сообщаем, что из ___ пунктов
представления не исполнены ___ пунктов.

_____ /краткое описание требований представления,

_____ исполнение которых не завершено/

Информируем, что срок исполнения представления продлен до
__.__.202__. К указанному сроку просим проинформировать Контрольно-
счетную палату Карсунского района Ульяновской области о дополнительно
принятых мерах.

Инспектор

И.О. Фамилия

Фамилия И.О.Телефон