

УТВЕРЖДЕН  
Приказом председателя Контрольно-  
Счетной палаты города Кунгура  
№ 23 от 30.12.2020 г.

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА КУНГУРА**

**СТАНДАРТ**

**ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**«Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-  
аналитических мероприятий в Контрольно-счетной палате  
города Кунгура»**

г. Кунгур

2019

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Содержание контроля реализации результатов проведенных мероприятий
3. Контроль своевременности и полноты принятия мер по представлениям и предписаниям Контрольно-счетной палаты
4. Особенности организации контрольных мероприятий по проверке выполнения представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты
5. Рассмотрение Кунгурской городской Думой отчетов заключений Контрольно-счетной палаты
6. Обеспечение своевременной подготовки направления информационных писем Контрольно-счетной палаты, обращений в правоохранительные и контрольные органы, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, протоколов об административных правонарушениях, контроль за получением информации и результатах их выполнения (рассмотрения)
7. Соблюдение стандарта и ответственность за его нарушение

## **1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты города Кунгура «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в Контрольно-счетной палате города Кунгура» (далее - Стандарт) разработан в соответствии Федеральным законом от 07.02.2011 6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации муниципальных образований» с учетом общих требований к стандартам внешнего государственного муниципального финансового контроля, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 47К (993), Типового стандарта внешнего государственного (муниципального) финансового контроля «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий», рекомендованного решением Президиума Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации (протокол от 03.06.2015 №2-ПКСО), в целях реализации Положения о Контрольно-счетной палате, утв. решением Кунгурской городской Думы от 25.08.2011 № 612.

1.2. Цель Стандарта - установление общих правил и процедур обеспечения контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Контрольно-счетной палатой (далее - результаты проведенных мероприятий).

1.3. Задачи Стандарта:

- установление единого порядка организации и осуществления контроля реализации результатов проведенных мероприятий;
- определение порядка оформления итогов контроля и реализации результатов проведенных мероприятий.

## **2. Содержание контроля реализации результатов проведенных мероприятий**

2.1. Под результатами проведенных мероприятий понимаются требования, предложения (рекомендации), содержащиеся в документах, оформляемых по итогам проведенных мероприятий и направляемых Контрольно-счетной палатой (далее - КСП, Палата) объектам контроля, органам местного самоуправления, правоохранительным органам, иным органам и организациям (далее - документы, направленные КСП). Под реализацией результатов проведенных мероприятий понимаются итоги рассмотрения (исполнения) объектами контроля, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, иными органами организациями следующих документов, направленных КСП по результатам проведенных мероприятий:

- отчет (заключение) по результатам проведенного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия;
- представление;
- предписание;
- информационное письмо;

- обращение в правоохранительные органы, органы государственного (муниципального) контроля (надзора);
- протоколы об административных правонарушениях, составленные уполномоченными должностными лицами КСП в рамках полномочий по основаниям, установленным КоАП РФ,
- уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, установленных Бюджетным кодексом РФ;
- иные документы.

2.2. Цель контроля реализации результатов проведенных мероприятий: полное, качественное и своевременное выполнение требований, рассмотрение предложений рекомендаций, изложенных в документах, направляемых КСП, обеспечение качественного выполнения задач, возложенных на Палату, повышение эффективности контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

2.3. Задачи контроля реализации результатов проведенных мероприятий:

- обеспечение своевременного и полного получения информации о рассмотрении (исполнении) объектами контроля, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, иными органами и организациями документов, направленных КСП;
- 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 КСП, также предложений по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении срока исполнения представлений (предписаний);
- совершенствование контрольной и экспертно-аналитической деятельности Палаты.

2.4. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий включает:

- обобщение информации о принимаемых Кунгурской городской Думой решений по материалам КСП;
- обеспечение своевременной подготовки и направления представлений предписаний КСП, информационных писем, также обращений в правоохранительные органы, органы государственного (муниципального) контроля (надзора);
- контроль полноты и своевременности принятия мер по представлениям;
- контроль выполнения предписаний;
- получение и обобщение информации о результатах рассмотрения финансовым органом уведомлений Палаты и применении бюджетных мер принуждения;
- получение и обобщение информации о результатах рассмотрения правоохранительными органами, органами государственного

(муниципального) контроля (надзора) обращений Палаты, принятых процессуальных и иных решениях;

- контроль за соблюдением установленного законом срока направления для рассмотрения судом составленных должностными лицами КСП протоколов об административных правонарушениях, получение и анализ информации о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях, вынесенных по ним процессуальных решениях;

- получение и анализ информации, документов и материалов о результатах рассмотрения информационных писем Палаты, направленных по результатам контрольных экспертно-аналитических мероприятий.

2.5. Контроль за реализацией результатов проведенных мероприятий осуществляется аудитором.

2.6. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий осуществляется посредством:

- изучения анализа полученной информации о мерах, принятых объектами аудита (контроля) по итогам выполнения (рассмотрения) документов, направленных КСП;

- мониторинга учета предложений (рекомендаций) Палаты при принятии правовых актов, внесения в них изменений;

- проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по проверке реализации представлений (предписаний).

### **3. Контроль своевременности полноты принятия мер по представлениям предписаниям Контрольно-счетной палаты**

3.1. Подготовка и направление представлений (предписаний) Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате, Регламентом

3.2. Контроль за выполнением предписаний (представлений) включает:

- постановку предписаний (представлений) на контроль;

- принятие в случаях несоблюдения сроков рассмотрения представлений (предписаний) мер, предусмотренных ст. 19.7 КоАП РФ;

- анализ результатов выполнения представлений (предписаний) по истечении установленного для исполнения срока;

- принятие в случаях неисполнения представлений (предписаний) мер, предусмотренных п. 20, 20.1 ст. 19.5 КоАП РФ;

- продление сроков исполнения представлений (предписаний);

- снятие с контроля выполненных представлений (предписаний).

3.3. Представление (предписание) считается поставленным на контроль со дня направления объекту контроля.

3.4. в случаях непредставления информации об исполнении представления (предписания) или ее представления в неполном или искаженном виде, аудитор составляет письмо с требованием направить информацию, в котором устанавливается срок для ответа – в пределах 5-ти дней.

3.4.1. Кроме того, в отношении должностного лица, не предоставившего, несвоевременно предоставившего информацию об исполнении представления (предписания), либо предоставившего ее в неполном или искаженном виде, аудитор наделен полномочиями на составление протокола об административном правонарушении (ст. 19.7 КоАП РФ) при наличии предусмотренных КоАП РФ оснований.

3.5. Анализ результатов выполнения представлений (предписаний) (по истечении установленного для исполнения срока) включает изучение полученной от органов местного самоуправления, объектов контроля информации, также подтверждающих документов о ходе и результатах исполнения представлений (предписаний).

3.5.1. При изучении полученной информации делаются выводы о результативности выполнения представлений (предписаний) с учетом:

- соответствия решений и мер, принятых органами местного самоуправления и объектами контроля, содержанию требований рекомендаций, указанных в представлениях (предписаниях);

- причин невыполнения требований рекомендаций, содержащихся в представлениях (предписаниях) органов местного самоуправления и объектов контроля может быть запрошена дополнительная информация о ходе и результатах исполнения представлений (предписаний).

3.5.2. По результатам рассмотрения полученной информации об исполнении представлений (предписаний) аудитором принимается решение:

- о снятии представлений (предписаний) или отдельных требований представлений (предписаний) с контроля, или его отдельные требования могут быть сняты контроля при их исчерпывающем исполнении, в случае, если требования становятся невозможными к исполнению в силу: изменения законодательства РФ, ликвидации, реорганизации или изменения типа организации, а также в связи с проведением нового контрольного мероприятия в отношении того же объекта по тем же вопросам, направлением по его итогам представления (предписания);

- о переносе контрольных сроков выполнения представлений (предписаний) или отдельных требований;

- составлении протокола об административном правонарушении при наличии в действиях должностного лица признаков составов административных правонарушений, предусмотренных п. 20, 20.1 ст. 19.5 КоАП РФ, в связи невыполнением представлений (предписаний).

3.6. Контрольные сроки выполнения представлений (предписаний) переносятся до наступления дат (сроков), указанных в мотивированных ответах органов местного самоуправления и объектов контроля на представления (предписания), исключительно в случаях отсутствия объективной возможности выполнить представления (предписания) в установленные сроки.

3.6.1. Если в полученной информации по объективным причинам не указаны планируемые сроки устранения нарушений, выполнения требований рекомендаций КСП, аудитором на основе оценки конкретных обстоятельств

хода исполнения представления (предписания) сроки исполнения продлеваются, определяется периодичность направления запросов о предоставлении информации вплоть до исчерпывающего исполнения.

3.7. Информация о принятых мерах по исполнению предписаний (представлений), снятии их с контроля, переносе контрольных сроков фиксируется аудитором в течение 5-ти рабочих дней с даты поступления информации в Журнале регистрации заключений и представлений.

#### **4. Особенности организации контрольных мероприятий по проверке выполнения представлений (предписаний) Контрольно-счетной палаты**

4.1. Проверка исполнения представления (предписания) может осуществляться в рамках контрольного мероприятия.

4.2. Контрольные мероприятия по проверке выполнения представлений (предписаний) проводятся в порядке, установленном Стандартом КСП «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

#### **5. Рассмотрение Кунгурской городской Думой заключений Контрольно-счетной палаты**

5.1. В соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате, заключение о результатах контрольного мероприятия направляется в Кунгурскую городскую Думу и главе города Кунгура Пермского края.

5.2. Заключения КСП подлежат рассмотрению на заседании постоянных комитетов Кунгурской городской Думы.

5.3. По итогам рассмотрения материалов КСП, в случаях принятия Кунгурской городской Думой решения, содержащего поручения, предложения и рекомендации Контрольно-счетной палате, аудиторами организуется работа по их выполнению, также обеспечивается информирование о результатах их выполнения.

#### **6. Обеспечение своевременной подготовки направления информационных писем Контрольно-счетной палаты, обращений в правоохранительные контрольные органы, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, протоколов об административных правонарушениях и контроль за получением информации о результатах их выполнения (рассмотрения)**

##### **6.1. Информационные письма**

6.1.1. Под информационными письмами понимаются документы Палаты, направляемые по итогам экспертно-аналитических мероприятий, содержащие рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков.

6.1.2. Контроль за реализацией информационных писем КСП состоит в своевременности их направления объектам контроля, постановке информационных писем на контроль, изучении информации о результатах выполнения содержащихся в них рекомендаций, снятии контроля.

6.1.3. Информационные письма КСП, подготовленные по результатам проведенных мероприятий, направляются объектам контроля.

6.1.4. Информационное письмо считается поставленным на контроль со дня направления объекту контроля.

6.1.5. По итогам изучения информации о результатах выполнения содержащихся в информационных письмах рекомендациях, аудитором принимается решение о продлении срока выполнения рекомендаций информационного письма, либо снятии его с контроля.

6.1.6. Обращения в правоохранительные органы, органы государственного (муниципального) контроля (надзора)

6.2.1. Обращения в правоохранительные органы, органы государственного (муниципального) контроля (надзора) по результатам проведенных мероприятий направляются в соответствии с решением председателя КСП или в ответ на запрос соответствующих органов. Аудиторы, подготавливающие обращения, обеспечивают постановку их на контроль, также получение и обобщение информации о результатах рассмотрения.

6.2.2. Обращение в правоохранительные органы, органы государственного (муниципального) контроля (надзора) считается поставленным на контроль со дня направления.

6.2.3. По итогам изучения информации о результатах рассмотрения обращения правоохранительными органами, органами государственного (муниципального) контроля (надзора) аудитором в течение 5-ти рабочих дней с даты поступления информации принимается решение о снятии обращения с контроля.

6.2.4. В случае необходимости в правоохранительные органы, органы государственного (муниципального) контроля (надзора) могут быть направлены запросы о результатах рассмотрения обращений КСП.

6.2.5. В ходе подготовки отчета о работе КСП, на основе информации, и ответов, поступивших от правоохранительных органов, органов государственного (муниципального) контроля (надзора), аудиторами проводится обобщение данных о принятых указанными органами мерах по результатам рассмотрения обращений.

6.3. Уведомления о применении бюджетных мер принуждения

6.3.1. Подготовка и направление уведомлений о применении бюджетных мер принуждения по результатам проведенных контрольных экспертно-аналитических мероприятий (далее уведомления) осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, также Порядком осуществления КСП полномочий по внешнему финансовому контролю (утв. решением ВГД от 26.10.2016 355-1V).

6.3.2. При наличии предусмотренных Бюджетным кодексом РФ оснований для направления уведомлений, аудиторы обеспечивают их подготовку, постановку на контроль, также получение и обобщение информации о результатах их рассмотрения.



6.3.3. Уведомление считается поставленным на контроль со дня направления в финансовый орган.

3.4. По итогам изучения информации о результатах рассмотрения финансовым органом уведомления, аудитором принимается решение о снятии уведомления с контроля.

6.3.5. Обобщение данных о применении мер бюджетного принуждения проводится аудиторами в ходе подготовки отчета о работе КСП.

6.4. Протоколы по делам об административных правонарушениях

6.4. Контроль за соблюдением установленного законом срока направления для рассмотрения судом составленных должностными лицами КСП протоколов об административных правонарушениях, получение и анализ информации о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях, вынесенных по ним процессуальных решениях, осуществляется в соответствии с КоАП РФ.

7. Соблюдение Стандарта ответственность за его нарушение

7.1. Неисполнение требований настоящего Стандарта влечет привлечение к ответственности должностных лиц Контрольно-счетной палаты в соответствии с действующим законодательством, Регламентом КСП.