УТВЕРЖДЕН:

Приказом

контрольно-счетной

комиссии Грибановского

муниципального района

от 29.12.2021 г. № 2

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Стандарт внешнего муниципального финансового контроля**

**«Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в контрольно-счетной комиссии Грибановского муниципального района»**

**Начало действия: \_\_\_.\_\_\_.2022 г.**

**пгт. Грибановский 2022 год**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения …………………………………………………………….3

2. Содержание контроля реализации результатов проведенных

мероприятий ……………………………………………………………………..3

3. Контроль своевременности и полноты принятия мер по

представлениям и предписаниям контрольно-счетной комиссии …………….6

4. Особенности организации контрольных мероприятий по

проверке выполнения представлений и предписаний контрольно-счетной

комиссии …………………………………………………………………………. 8

5. Рассмотрение Советом народных депутатов Грибановского муниципального района отчетов и заключений Контрольно-счетной комиссии ………………………………………………………………………… 8

6. Обеспечение своевременной подготовки и направления

информационных писем контрольно-счетной комиссии, обращений в

правоохранительные и контрольные органы, уведомлений о применении

бюджетных мер принуждения, протоколов об административных

правонарушениях и контроль за получением информации о результатах их

выполнения (рассмотрения) …………………………………………………… 9

7. Соблюдение стандарта и ответственность за его нарушение …………… 11

1. **Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля

контрольно-счетной комиссии Грибановского муниципального района «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических

мероприятий в контрольно-счетной комиссии Грибановского муниципального района» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» с учетом общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 № 47К (993) и 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 комиссии (утв. Решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района от 09.09.2021 № 230) и Регламента контрольно-счетной комиссии.

1.2. Цель Стандарта - установление общих правил и процедур обеспечения контроля реализации результатов контрольных и экспертно-

аналитических мероприятий, проведенных контрольно-счетной комиссией

(далее - результаты проведенных мероприятий).

1.3. Задачи Стандарта:

- установление единого порядка организации и осуществления

контроля реализации результатов проведенных мероприятий;

- определение порядка оформления итогов контроля 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 комиссией (далее - КСК, Комиссия) объектам контроля,

органам местного самоуправления, правоохранительным органам, иным

органам и организациям (далее - документы, направленные КСк).

Под реализацией результатов проведенных мероприятий понимаются

итоги рассмотрения (исполнения) объектами контроля, органами местного

самоуправления, правоохранительными органами, иными органами и

организациями следующих документов, направленных КСк 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 КСК в рамках полномочий и по

основаниям, установленным КоАП РФ, Законом Воронежской области от

31.12.2003 № 74-03 «Об административных правонарушениях на территории

Воронежской области»;

- 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 и рекомендаций, изложенных в документах,

направляемых КСК, обеспечение качественного выполнения задач,

возложенных на Комиссию, 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 КСК;

- 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 КСК, а также

предложений по привлечению к ответственности должностных лиц,

виновных в нарушении срока исполнения представлений (предписаний);

- совершенствование контрольной и экспертно-аналитической

деятельности Комиссии.

2.4. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий включает:

- обобщение информации о принимаемых Советом народных депутатов Грибановского муниципального района решений по материалам КСК;

- обеспечение своевременной подготовки и направления представлений и предписаний КСК, информационных писем, а 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 Комиссии о применении бюджетных мер

принуждения;

-получение и обобщение информации о результатах рассмотрения

правоохранительными органами, органами государственного (муниципального) контроля (надзора) обращений Комиссии, принятых

процессуальных и иных решениях;

- контроль за соблюдением установленного законом срока направления

для рассмотрения судом составленных должностными лицами КСК

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 Комиссии, направленных по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2.5. Контроль за реализацией результатов проведенных мероприятий

осуществляется аудиторами с использованием комплекса программных средств «Планирование и контроль основной деятельности» (далее - КПС «ПКОД»).

2.6. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий

осуществляется посредством:

- изучения и анализа полученной информации о мерах, принятых

объектами аудита (контроля) по итогам выполнения (рассмотрения) документов, направленных КСК;

- мониторинга учета предложений (рекомендаций) Комиссии при

принятии правовых актов, внесения в них изменений;

- проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по

проверке реализации представлений (предписаний).

**3.Контроль своевременности и полноты принятия мер по**

**представлениям и предписаниям Контрольно-счетной палаты**

3.1. Подготовка и направление предписаний (представлений)

Контрольно-счетной комиссии осуществляется в соответствии с Положением о контрольно-счетной комиссии, Регламентом, а также Положением о

делопроизводстве.

3.2. Контроль за выполнением предписаний (представлений) включает:

- постановку предписаний (представлений) на контроль;

- принятие в случаях несоблюдения сроков рассмотрения предписаний

(представлений) мер, предусмотренных ст. 19.7 КоАП РФ;

-анализ результатов выполнения предписаний (представлений) по

истечении установленного для исполнения срока;

- принятие в случаях неисполнения предписаний (представлений) мер,

предусмотренных п. 20, 20.1 ст. 19.5 КоАП РФ;

- продление сроков исполнения предписаний (представлений);

- снятие с контроля выполненных предписаний (представлений).

3.3. Предписание (представление) считается поставленным на контроль

со дня направления объекту контроля.

3.4. В случаях непредставления информации об исполнении

предписания (представления) или ее представления в неполном или

искаженном виде, аудитор (должностное лицо) составляет письмо с требованием направить информацию, в котором устанавливается срок для

ответа - в пределах 5-ти дней (ст. 3 Закона Воронежской области от

06.10.2011 № 130-03).

3.4.1. Кроме того, в отношении должностного лица, не

предоставившего, несвоевременно предоставившего информацию об

исполнении предписания (представления), либо предоставившего ее в

неполном или искаженном виде, аудитор (должностное) наделен

полномочиями на составление протокола об административном

правонарушении (ст. 19.7 КоАП РФ) при наличии предусмотренных КоАП

РФ оснований.

3.5. Анализ результатов выполнения предписаний (представлений) (по

истечении установленного для исполнения срока) включает изучение

полученной от органов местного самоуправления и объектов контроля

информации, а также подтверждающих документов о ходе и о результатах

исполнения предписаний (представлений).

3.5.1. При изучении полученной информации делаются выводы о

результативности выполнения предписаний (представлений) с учетом:

- соответствия решений и мер, принятых органами местного

самоуправления и объектами контроля, содержанию требований и

рекомендаций, указанных в предписаниях (представлениях);

- причин невыполнения требований и рекомендаций, содержащихся в

предписаниях (представлениях).

У органов местного самоуправления и объектов контроля может быть

запрошена дополнительная информация о ходе и о результатах исполнения

представлений (предписаний).

3.5.2. По результатам рассмотрения полученной информации об

исполнении предписаний (представлений) аудитором (должностным лицом) принимается решение:

- о снятии предписания (представления) или отдельных требований с

контроля. Предписание (представление) или его отдельные требования могут

быть сняты с 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 и по тем же вопросам и

направлением по его итогам представления (предписания);

-о переносе контрольных сроков выполнения предписания

(представления) или отдельных требований;

- о 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 с невыполнением предписания (представления).

3.6. Контрольные сроки выполнения предписания (представления)

переносятся до наступления дат (сроков), указанных в мотивированных

ответах органов местного самоуправления и объектов контроля на

предписания (представления), исключительно в случаях отсутствия

объективной возможности выполнить предписания (представления) в

установленные сроки.

3.6.1. Если в полученной информации по объективным причинам не

указаны планируемые сроки устранения нарушений, выполнения требований

и рекомендаций КСК, аудитором (должностным лицом) на основе оценки

конкретных обстоятельств хода исполнения предписания (представления)

сроки исполнения продлеваются, и 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 (должностным лицом) в течение 5-ти рабочих дней с даты поступления информации.

**4. Особенности организации контрольных мероприятий**

**по проверке выполнения предписаний и представлений**

**контрольно-счетной комиссии**

4.1. Проверка исполнения представлений (предписаний) может

осуществляться в рамках контрольного мероприятия.

4.2. Контрольные мероприятия по проверке выполнения предписаний

(представлений) проводятся в порядке, установленном Стандартом КСК

«Общие правила проведения контрольного мероприятия».

**5. Рассмотрение Советом народных депутатов Грибановского муниципального района отчетов и заключений контрольно-счетной комиссии**

5.1. В соответствии с Положением о контрольно-счетной комиссии отчет о результатах контрольного мероприятия в Совет народных депутатов Грибановского муниципального района направляется совместно с утвержденным главой администрации Грибановского муниципального района либо курирующим заместителем главы администрации планом мероприятий по устранению выявленных нарушений, подготовленным проверяемой организацией либо структурным подразделением администрации, а также с представлением либо предписанием Комиссии (далее - материалы КСК).

5.2. Материалы КСП подлежат рассмотрению на совместном заседании

постоянных комиссий Совета народных депутатов Грибановского муниципального района в соответствии с Регламентом Совета народных депутатов Грибановского муниципального района.

5.3. КСК обобщает информацию о принятых Советом народных депутатов Грибановского муниципального района решениях по итогам рассмотрения материалов КСК. В случаях принятия Совета народных депутатов Грибановского муниципального района решения, содержащего поручения, предложения и рекомендации контрольно-счетной комиссии, аудиторами (должностными лицами) организуется работа по их выполнению, а также обеспечивается информирование о результатах их выполнения.

**6.Обеспечение своевременной подготовки и направления**

**информационных писем контрольно-счетной комиссии, обращений**

**в правоохранительные и 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

Комиссии, направляемые по итогам экспретно-аналитических мероприятий и

содержащие рекомендации по устранению выявленных нарушений и

недостатков.

6.1.2. Контроль за реализацией информационных писем КСК состоит в

своевременности их направления объектам контроля, постановке информационных писем на контроль, изучении информации о результатах

выполнения содержащихся в них рекомендаций, снятии с контроля.

6.1.3. Информационные письма КСК, подготовленные по результатам

проведенных мероприятий, направляются объектам контроля в соответствии

с решением председателя КСК.

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

(должностным лицом) принимается решение о продлении срока

выполнения рекомендаций информационного письма либо о снятии его с

контроля.

**6.2. 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 КСК или в ответ на запрос соответствующих органов.

6.2.2. Обращение в правоохранительные органы, органы

государственного (муниципального) контроля (надзора) считается

поставленным на контроль со дня направления.

6.2.3. В случае необходимости в правоохранительные органы, органы

государственного (муниципального) контроля (надзора) могут быть

направлены запросы о результатах рассмотрения обращений КСК.

6.2.4. В ходе подготовки отчета о работе КСК ответов, поступивших от

правоохранительных органов, органов государственного (муниципального)

контроля (надзора), аудитор (должностным лицом) 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 и

экспертно-аналитических мероприятий (далее уведомления)

осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, а также

Положением о КСК.

6.3.2. При наличии предусмотренных Бюджетным кодексом РФ

оснований для направления уведомлений аудитор(должностное лицо) обеспечивают их подготовку, постановку на контроль, а также получение и обобщение информации о результатах их рассмотрения.

6.3.3. Уведомление считается поставленным на контроль со дня

направления в финансовый орган.

6.3.4. По итогам изучения информации о результатах рассмотрения

финансовым органом уведомления аудитором (должностным лицом)

принимается решение о снятии уведомления с контроля.

6.3.5. Обобщение данных о применении мер бюджетного принуждения

проводится аудитор (должностным лицом) в ходе подготовки

отчета о работе КСК.

**6.4. Протоколы по делам об административных правонарушениях**

6.4. Контроль за соблюдением установленного законом срока

направления для рассмотрения судом составленных должностными лицами

КСК 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, Регламентом и Инструкцией о

порядке производства по делам об административных правонарушениях, а

также Порядком осуществления КСК Грибановского муниципального района полномочий главного администратора доходов бюджета Грибановского муниципального района.

**7. Соблюдение Стандарта и ответственность за его нарушение**

7.1. Неисполнение требований настоящего Стандарта влечет ответственность должностных лиц контрольно-счетной комиссии в соответствии с действующим законодательством, Регламентом КСП.

7.2. На основании данных об исполнении предписаний (представлений), КПК:

- еженедельно готовит информацию о плановых сроках выполнения

предписаний (представлений);

- ежемесячно готовит информацию о выполнении предписаний (представлений) для размещения ее на официальном сайте администрации Грибановского муниципального района в разделе «Контрольно-счетная комиссия».