

Утвержден
приказом КСП
от 28.12.2022 № 78

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ ДОКУМЕНТОВ,
ПОДГОТОВЛЕННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНТРОЛЬНЫХ
И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ**

(одобрен Коллегией,
протокол от 28.12.2022 № 19)

Начало действия: 28.12.2022

ВОРОНЕЖ
2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Требования, правила и процедуры контроля за реализацией документов, подготовленных по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий:	
2.1. Содержание и специфика контроля за реализацией документов, подготовленных по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, требования к результатам контроля.....	4
2.2. Последовательность и процедуры осуществления контроля за реализацией документов, подготовленных по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий:	
2.2.1. Контроль полноты и своевременности принятия решений и мер по результатам выполнения представлений (предписаний).....	6
2.2.2. Контроль реализации предложений (рекомендаций), изложенных в информационных письмах, направленных КСП по результатам проведенных мероприятий.....	9
2.2.3. Контроль за рассмотрением обращений КСП в правоохранительные органы, прокуратуру, органы государственного (муниципального) надзора (контроля).....	9
2.2.4. Контроль за рассмотрением уведомлений о применении бюджетных мер принуждения и исполнением решений об их применении...	
2.2.5. Контроль за рассмотрением дел об административных правонарушениях, возбужденных должностными лицами КСП.....	10
2.2.6. Рассмотрение Воронежской городской Думой отчетов (заключений) Контрольно-счетной палаты, обобщение информации о решениях, принятых Воронежской городской Думой решения по итогам рассмотрения материалов КСП.....	11
2.3. Соблюдение Стандарта и ответственность за его нарушение.....	12

1. Общие положения

1.1. Основанием для разработки стандарта внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж «Контроль за реализацией документов, подготовленных по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (далее - Стандарт) являются следующие правовые акты:

– Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

– Общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 29.03.2022 № 2ПК);

– Положение о Контрольно-счетной палате городского округа город Воронеж, утвержденным решением Воронежской городской Думы от 16.11.2011 № 642-III;

– Регламент Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж.

1.2. Стандарт взаимосвязан и должен применяться с учетом действующих стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов, утвержденных Контрольно-счетной палатой городского округа город Воронеж (далее – КСП Воронежа, КСП).

1.3. Сотрудники КСП Воронежа должны руководствоваться при выполнении требований Стандарта следующими правовыми актами:

– Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

– Бюджетный кодекс РФ;

– Положение о Контрольно-счетной палате городского округа город Воронеж, утвержденное решением Воронежской городской Думы от 16.11.2011 № 642-III;

– Порядок осуществления Контрольно-счетной палатой городского округа город Воронеж полномочий по внешнему финансовому контролю, утвержденный решением Воронежской городской Думы от 26.10.2016 № 355-IV;

– Положение о бюджетном процессе в городском округе город Воронеж, утвержденное решением Воронежской городской Думы от 20.11.2013 № 1340-III;

– Регламент Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж;

– приказы и распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж.

1.4. Сфера применения Стандарта – деятельность Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж по контролю за реализацией

документов, подготовленных по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее – мероприятия).

1.5. Целью Стандарта является обеспечение действенного контроля за реализацией документов, подготовленных по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Контрольно-счетной палатой городского округа город Воронеж (далее – результаты проведенных мероприятий).

1.6. Задачами Стандарта являются:

– установление единых правил и процедур организации и осуществления контроля за реализацией результатов проведенных мероприятий;

– определение порядка оформления итогов контроля за реализацией результатов проведенных мероприятий.

1.7. Решение вопросов, возникающих в ходе контроля за реализацией результатов проведенных мероприятий, и не урегулированных настоящим Стандартом, осуществляется в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, Регламентом КСП Воронежа и иными правовыми актами КСП Воронежа.

2. Требования, правила и процедуры контроля за реализацией документов, подготовленных по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

2.1. Содержание и специфика контроля за реализацией документов, подготовленных по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, требования к результатам контроля

2.1.1. Под результатами проведенных мероприятий понимаются требования, предложения (рекомендации), иная информация, содержащиеся в документах, подготовленных по результатам проведенных мероприятий и направляемых КСП Воронежа объектам контроля, органам местного самоуправления (муниципальным органам), органам государственной власти (государственным органам), правоохранительным органам, органам прокуратуры, органам государственного (муниципального) контроля (надзора), иным органам и организациям, их должностным лицам (далее – документы, направленные КСП).

Под реализацией результатов проведенных мероприятий понимаются итоги рассмотрения (исполнения) следующих документов, направленных КСП по результатам проведенных мероприятий (далее – материалы КСП):

– отчет (заключение, экспертное заключение) по результатам проведенного мероприятия;

– представление;

– предписание;

– информационное письмо;

– обращение в правоохранительные органы, прокуратуру, органы государственного (муниципального) контроля (надзора);

– протоколы об административных правонарушениях, составленные уполномоченными должностными лицами КСП в рамках полномочий и по основаниям, установленным КоАП РФ, законом Воронежской области от 31.12.2003 № 74-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Воронежской области»;

– уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, установленных Бюджетным кодексом РФ;

– иные документы.

Формы документов, направляемых КСП по результатам проведенных мероприятий, предусмотрены стандартами внешнего муниципального финансового контроля КСП «Общие требования, правила и процедуры проведения контрольного мероприятия», «Общие требования, правила и процедуры проведения экспертно-аналитического мероприятия» и иными стандартами внешнего муниципального финансового контроля КСП.

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

2.1.3. Задачами контроля за реализацией результатов проведенных мероприятий являются:

– обеспечение своевременного и полного получения КСП информации о рассмотрении (исполнении) документов, направленных КСП по результатам проведенных мероприятий (п. 2.1.1. настоящего Стандарта);

– определение результативности проведенных мероприятий;

– оперативная выработка и принятие в необходимых случаях дополнительных мер для устранения выявленных нарушений и недостатков, их причин, а также предложений по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении сроков выполнения представлений и предписаний;

– совершенствование контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП.

2.1.4. В ходе контроля за реализацией результатов проведенных мероприятий рассматриваются следующие вопросы (в зависимости от объема и содержания документов, подготовленных по результатам конкретного мероприятия):

– полнота и своевременность принятия объектами контроля решений и мер по результатам выполнения представлений, предписаний КСП;

– реализация предложений (рекомендаций), изложенных в информационных письмах, направленных КСП по результатам проведенных мероприятий;

– результаты рассмотрения финансовым органом уведомлений КСП о применении бюджетных мер принуждения;

– результаты рассмотрения правоохранительными органами, прокуратурой, органами государственного (муниципального) контроля (надзора) обращений КСП, принятые по ним процессуальные и иные решения (меры);

– результаты рассмотрения дел об административных правонарушениях, вынесенные по ним процессуальные решения;

– принятые Воронежской городской Думой решения по итогам рассмотрения материалов КСП.

2.1.5. Контроль за реализацией результатов проведенных мероприятий осуществляется посредством:

– получения и обобщения, анализа информации о решениях и мерах, принятых по итогам рассмотрения (выполнения) документов, направленных КСП (п. 2.1.1. настоящего Стандарта);

– мониторинга учета предложений (рекомендаций) КСП при принятии правовых актов, внесении в них изменений;

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

2.1.6. Контроль за реализацией результатов проведенных мероприятий осуществляется аудиторами и начальниками инспекций, ответственными за проведение мероприятия, с использованием комплекса программных средств «Планирование и контроль основной деятельности» (далее – КПС «ПКОД») в соответствии с Инструкцией по работе с КПС «ПКОД». Результаты контроля оформляются с учетом положений настоящего Стандарта, иных стандартов КСП, а также Положением о делопроизводстве.

2.2. Последовательность и процедуры осуществления контроля за реализацией документов, подготовленных по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

2.2.1. Контроль полноты и своевременности принятия решений и мер по результатам выполнения представлений (предписаний)

2.2.1.1. Подготовка и направление представлений (предписаний) КСП осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в Положении о Контрольно-счетной палате, Регламенте КСП, Стандарте внешнего муниципального финансового контроля «Общие требования, правила и процедуры проведения контрольного мероприятия».

2.2.1.2. Контроль за выполнением представлений (предписаний) включает в себя:

– постановку представлений (предписаний) на контроль;

– получение информации об исполнении представлений (предписаний);

– анализ информации о результатах выполнения представлений (предписаний) (по истечении установленного для исполнения срока);

– рассмотрение вопроса о принятии в случаях несоблюдения сроков предоставления информации мер, предусмотренных ст. 19.7 КоАП РФ;

– рассмотрение вопроса о принятии в случаях неисполнения представлений (предписаний) мер, предусмотренных ч. 20, 20.1 ст. 19.5 КоАП РФ;

– продление (однократно) сроков исполнения представлений (предписаний) (в том числе сроков выполнения отдельных требований) в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ;

– снятие с контроля выполненных представлений (предписаний);

– подготовку информации об исполнении представлений (предписаний), рассмотрении иных документов, направленных КСП.

2.2.1.3. Представление (предписание) считается поставленным на контроль со дня направления в органы местного самоуправления (муниципальные органы), проверяемые органы и организации и их должностным лицам. Внесение информации в КПС «ПКОД» о постановке представления (предписания) на контроль обеспечивается аудитором (начальником инспекции), ответственным за проведение мероприятия, после его направления в сроки, установленные Регламентом КСП.

2.2.1.4. В случаях непредставления информации об исполнении представления (предписания) или ее представлении в неполном или искаженном виде, аудитор (начальник инспекции), ответственный за проведение мероприятия, составляет письмо с требованием направить достоверную (полную) информацию, в котором устанавливается срок для ответа – в пределах 5-ти дней (ст. 3 Закона Воронежской области от 06.10.2011 № 130-ОЗ).

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

2.2.1.5. Анализ результатов выполнения представлений (предписаний) (по истечении установленного для исполнения срока, в том числе срока выполнения отдельного требования) включает изучение полученной от должностных лиц органов местного самоуправления (муниципальных органов), проверяемых органов и организаций и их должностных лиц информации, а также подтверждающих документов о ходе и о результатах выполнения представлений (предписаний).

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

– соответствия принятых решений и мер содержанию требований и рекомендаций, указанных в представлении (предписании);

– причин невыполнения требований и рекомендаций, содержащихся в представлении (предписании).

У должностных лиц органов местного самоуправления (муниципальных органов), проверяемых органов и организаций может быть

запрошена дополнительная информация о ходе и о результатах исполнения представлений (предписаний).

2.2.1.6. По результатам изучения полученной информации об исполнении представлений (предписаний) аудитором (начальником инспекции) принимается решение:

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

– об однократном продлении контрольных сроков выполнения представлений (предписаний) (или его отдельных требований) – при получении информации о наличии объективных причин неисполнения представления (предписания) в ранее установленный срок и с учетом поступившего предложения об установлении нового срока исполнения;

– 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).

2.2.1.7. Контрольные сроки выполнения представления (предписания) переносятся до наступления дат (сроков), указанных в мотивированном обращении должностных лиц органов местного самоуправления (муниципальных органов), проверяемых органов и организаций, исключительно в случаях отсутствия объективной возможности выполнить представление (предписание) в установленные сроки.

При получении от объекта контроля информации о наличии объективных причин неисполнения представления (предписания) в ранее установленный срок без предложения об установлении нового срока исполнения, или при наличии обоснованных сомнений в обоснованности предложенного нового срока исполнения, аудитором (начальником инспекции) запрашивается дополнительная уточняющая информация.

Об установленном КСП новом сроке исполнения представления (предписания) должностные лица органов местного самоуправления (муниципальных органов), проверяемых органов и организаций уведомляются в письменной форме в соответствии со Стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Общие требования, правила и процедуры проведения контрольного мероприятия».

В дальнейшем контроль полноты и своевременности принятия решений и мер по результатам выполнения представлений (предписаний) до исчерпывающего их исполнения осуществляется в общем порядке, предусмотренном в настоящем разделе Стандарта, за исключением возможности продления сроков исполнения.

2.2.1.8. Информация о принятых мерах по исполнению представлений (предписаний), снятии их с контроля, продлении контрольных сроков фиксируется в КПС «ПКОД» аудитором (начальником инспекции), ответственным за проведение мероприятия, в течение 5-ти рабочих дней с даты поступления информации.

2.2.1.9. Проверка исполнения представлений (предписаний) может осуществляться в рамках контрольного мероприятия. Контрольные мероприятия по проверке выполнения предписаний (представлений) проводятся в порядке, установленном Стандартом внешнего муниципального финансового контроля КСП «Общие требования, правила и процедуры проведения контрольного мероприятия».

2.2.2. Контроль реализации предложений (рекомендаций), изложенных в информационных письмах, направленных КСП по результатам проведенных мероприятий

2.2.2.1. По результатам проведенных мероприятий КСП могут направляться информационные письма, содержащие предложения (рекомендации) по устранению выявленных нарушений и недостатков, недопущению их в дальнейшем. **Формы информационных писем, направляемых КСП по результатам проведенных мероприятий, предусмотрены стандартами внешнего муниципального финансового контроля КСП «Общие требования, правила и процедуры проведения контрольного мероприятия», «Общие требования, правила и процедуры проведения экспертно-аналитического мероприятия».**

2.2.2.2. Контроль за реализацией информационных писем КСП состоит в постановке информационных писем на контроль, изучении информации о результатах выполнения содержащихся в них предложений (рекомендаций), снятии с контроля.

2.2.2.3. Информационное письмо считается поставленным на контроль со дня направления органам местного самоуправления (муниципальным органам), проверяемым органам и организациям. Внесение информации в КПС «ПКОД» о постановке информационного письма на контроль обеспечивается аудитором (начальником инспекции), ответственным за проведение мероприятия, в течение 5-ти рабочих дней с даты направления.

2.2.2.4. По итогам изучения информации о результатах выполнения содержащихся в информационных письмах предложений (рекомендаций) аудитором (начальником инспекции), ответственным за проведение мероприятия, принимается решение о продлении срока выполнения рекомендаций информационного письма либо о снятии его с контроля.

2.2.2.5. Внесение в КПС «ПКОД» информации о продлении срока выполнения рекомендаций информационного письма, снятии его с контроля обеспечивается аудитором (начальником инспекции), ответственным за проведение мероприятия, в течение 5-ти рабочих дней с даты поступления в КСП информации.

2.2.3. Контроль за рассмотрением обращений КСП в правоохранительные органы, прокуратуру, органы государственного (муниципального) надзора (контроля)

2.2.3.1. Обращения в правоохранительные органы, прокуратуру, органы государственного (муниципального) контроля (надзора) по результатам проведенных мероприятий направляются по инициативе КСП (в том числе, в соответствии с заключенными соглашениями о сотрудничестве и взаимодействии) или в ответ на запрос соответствующих органов. Формы указанных обращений предусмотрены стандартами внешнего муниципального финансового контроля КСП «Общие требования, правила и процедуры проведения контрольного мероприятия», «Общие требования, правила и процедуры проведения экспертно-аналитического мероприятия».

2.2.3.2. Аудиторские направления (инспекции), ответственные за проведение мероприятия, обеспечивают постановку обращений на контроль (в том числе в КПС «ПКОД»), а также получение и обобщение информации о результатах рассмотрения.

2.2.3.3. Обращение в правоохранительные органы, прокуратуру, органы государственного (муниципального) контроля (надзора) считается поставленным на контроль со дня направления. Внесение информации в КПС «ПКОД» о постановке обращения на контроль обеспечивается аудитором (начальником инспекции), ответственным за проведение мероприятия, в течение 5-ти рабочих дней с даты направления.

2.2.3.4. По итогам изучения информации о результатах рассмотрения обращения правоохранительными органами, прокуратурой, органами государственного (муниципального) контроля (надзора) аудитором (начальником инспекции), ответственным за проведение мероприятия, в течение 5-ти рабочих дней с даты поступления информации организуется внесение в КПС «ПКОД» данных о результатах рассмотрения обращения.

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

2.2.3.6. В ходе подготовки отчета о работе КСП на основе информации, внесенной в КПС «ПКОД», в том числе ответов, поступивших от правоохранительных органов, органов государственного (муниципального) контроля (надзора), правовой инспекцией КСП проводится обобщение данных о принятых указанными органами мерах по результатам рассмотрения обращений.

2.2.4. Контроль за рассмотрением уведомлений о применении бюджетных мер принуждения и исполнением решений об их применении

2.2.4.1. Подготовка и направление уведомлений о применении бюджетных мер принуждения по результатам проведенных мероприятий (далее – уведомления) осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, а также Порядком осуществления КСП полномочий по

внешнему финансовому контролю (утв. решением ВГД от 26.10.2016 № 355-IV). **Форма** уведомления о применении бюджетных мер принуждения предусмотрена стандартом внешнего муниципального финансового контроля КСП «Общие требования, правила и процедуры проведения контрольного мероприятия».

2.2.4.2. При наличии предусмотренных Бюджетным кодексом РФ оснований для направления уведомлений аудиторские направления (инспекции), ответственные за проведение мероприятия, обеспечивают их подготовку, постановку на контроль (в том числе в КПС «ПКОД»), а также получение и обобщение информации о результатах их рассмотрения (включая исполнение решений о применении бюджетной меры принуждения).

2.2.4.3. Уведомление считается поставленным на контроль со дня направления в финансовый орган. Внесение информации в КПС «ПКОД» о постановке уведомления на контроль обеспечивается аудитором (начальником инспекции), ответственным за проведение мероприятия, после направления уведомления в срок, установленный в Регламенте КСП.

2.2.4.4. По итогам изучения информации о результатах рассмотрения финансовым органом уведомления (включая исполнение решений о применении бюджетной меры принуждения) аудитором (начальником инспекции), ответственным за проведение мероприятия, принимается решение о снятии уведомления с контроля. Данные о принятом решении вносятся в КПС «ПКОД» в течение 5-ти рабочих дней с даты поступления информации.

2.2.4.5. Обобщение данных о применении мер бюджетного принуждения проводится аудиторскими направлениями (инспекциями), ответственными за проведение мероприятия, в ходе подготовки отчета о работе КСП.

2.2.5. Контроль за рассмотрением дел об административных правонарушениях, возбужденных должностными лицами КСП

2.2.5.1. 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 сотрудниками КСП в соответствии с КоАП РФ, Регламентом и Инструкцией о порядке производства по делам об административных правонарушениях, а также Порядком осуществления КСП Воронежа полномочий главного администратора доходов бюджета городского округа город Воронеж.

2.2.5.2. Обобщение данных о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях, возбужденных должностными лицами КСП, проводится аудиторскими направлениями (инспекциями),

сотрудниками которых составлены протоколы об административных правонарушениях, в ходе подготовки отчета о работе КСП.

2.2.6. Рассмотрение Воронежской городской Думой отчетов (заключений) Контрольно-счетной палаты, обобщение информации о решениях, принятых Воронежской городской Думой решения по итогам рассмотрения материалов КСП

2.2.6.1. Аудиторским направлением (инспекцией), ответственными за проведение мероприятия, в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате в Воронежскую городскую Думу направляется отчет о результатах контрольного мероприятия совместно с утвержденным главой городского округа либо курирующим заместителем главы администрации городского округа планом мероприятий по устранению выявленных нарушений, подготовленным проверяемой организацией либо структурным подразделением администрации, а также с представлением либо предписанием КСП и ответами на представление (предписание) (материалы КСП).

2.2.6.2. Материалы КСП подлежат рассмотрению на совместном заседании постоянных комиссий Думы в соответствии с Регламентом Воронежской городской Думы.

2.2.6.3. Аудиторские направления (инспекции), ответственные за проведение мероприятия, обобщают информацию о принятых Воронежской городской Думой решениях по итогам рассмотрения материалов КСП. В случаях принятия Воронежской городской Думой решения, содержащего поручения, предложения и рекомендации Контрольно-счетной палате, аудиторами (начальниками инспекций) организуется работа по их выполнению, а также обеспечивается информирование Воронежской городской Думы о результатах их выполнения.

2.3. Соблюдение Стандарта и ответственность за его нарушение

2.3.1. Неисполнение требований настоящего Стандарта влечет ответственность должностных лиц Контрольно-счетной палаты в соответствии с действующим законодательством, Регламентом КСП.

2.3.2. На основании данных об исполнении представлений (предписаний), содержащихся в ПКОД, отдел координации, информационного обеспечения и внутреннего контроля еженедельно готовит информацию о плановых сроках выполнения представлений (предписаний) или об их нарушении и доводит ее до сведения аудиторов (начальников инспекций) и заместителя председателя.