

Одобен Коллегией
Контрольно-счетной палаты
Воронежской области
протокол от «21» сентября 2017 года № 21(236)

Утвержден приказом
председателя Контрольно-счетной палаты
Воронежской области
от «21» сентября 2017 года № 192

**Стандарт внешнего государственного финансового контроля
Контрольно-счетной палаты Воронежской области**

**СВГФК 010 «Контроль реализации результатов контрольных и
экспертно-аналитических мероприятий»**

Начало действия «21» сентября 2017 г.

г. Воронеж
2017 год

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 анализ решений, принятых по результатам рассмотрения отчетов, заключений, информационных писем.....	7
5.	Контроль и анализ реализации представлений (предписаний).....	7
6.	Мониторинг рассмотрения обращений КСП ВО правоохранительными органами	10

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Воронежской области СВГФК 010 «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», Законом Воронежской области от 05.01.1996 № 39-з «О Контрольно-счетной палате Воронежской области», Законом Воронежской области от 27.10.2014 № 125-ОЗ «О порядке проведения внешнего государственного финансового контроля», 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 (протокол от 17.10.2014 № 47К (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 Воронежской области (далее – КСП ВО).

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 ВО объектам контроля, государственным органам власти Воронежской области (органам местного самоуправления), правоохранительным органам, иным органам и организациям.

1.5. Под реализацией результатов проведенных мероприятий понимаются результаты рассмотрения (исполнения) объектами контроля, государственными органами власти Воронежской области (органами местного самоуправления), правоохранительными органами, иными органами и организа-

циями следующих документов, направленных КСП ВО 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 департаментом финансов Воронежской области уведомлений КСП ВО о применении бюджетных мер принуждения и анализ информации о принятых им решениях;

- мониторинг рассмотрения правоохранительными органами обращений КСП ВО 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 ВО, эффективности ее контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

2.3. Задачами контроля реализации результатов проведенных мероприятий являются:

контроль своевременного и полного получения КСП ВО информации о рассмотрении (исполнении) объектами контроля, государственными органами власти Воронежской области (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 ВО, 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 государственной власти Воронежской области (органами местного самоуправления), правоохранительными органами, иными органами и организациями по итогам рассмотрения документов КСП ВО по результатам проведенных мероприятий, по выполнению требований, предложений (рекомендаций) КСП ВО;

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

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

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

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

3. Общий порядок контроля реализации результатов проведенных мероприятий

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

3.2. Мониторинг своевременности получения ответов, принятия решений по итогам их рассмотрения (исполнения), своевременности, полноты и качества внесения информации в Базу данных КСП ВО осуществляет инспекция экспертно-аналитической работы КСП ВО, результатом которого является информирование аудиторов (начальников инспекций) КСП ВО, 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 ВО не позднее 1 рабочего дня с даты его регистрации.

3.6. Структурированная информация о принятых по данному документу мерах размещается в Базе данных КСП ВО 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 ВО (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 ВО) включается в годовой отчет о деятельности структурного подразделения КСП ВО и годовой отчет о деятельности КСП ВО, другие документы КСП ВО.

3.9. Итоги контроля реализации результатов проведенных мероприятий используются при планировании работы КСП ВО 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 государственных власти Воронежской области, органов местного самоуправления, иных органов и организаций.

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

4.1. КСП ВО проводит мониторинг и анализ решений, принятых органами государственной власти Воронежской области (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 Воронежской области, корректировке государственных программ Воронежской 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 ВО о результатах рассмотрения и принятых мерах, а также предлагаемый срок информирования КСП ВО.

5. Контроль и анализ реализации представлений и предписаний

5.1. Контроль и анализ реализации представлений и предписаний КСП ВО 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 со ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

продление сроков рассмотрения (исполнения) представлений (предписаний);

снятие представлений (предписаний) с контроля.

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 со ст. 13 Закона Воронежской области от 05.01.2017 № 39-з «О Контрольно-счетной палате Воронежской 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 (начальником инспекции) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации ответа на представление (предписание) или со дня установленной даты контроля на имя председателя КСП ВО готовится служебная записка с предложением:

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

По согласованию с председателем КСП ВО (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 о снятии представления (предписания) с контроля по всем представлениям (предписаниям), направленным в рамках одного мероприятия.

5.4.1. В служебной записке о продлении контроля представления (предписания) 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;

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

дата, до которой продлевается контроль.

Примерная форма служебной записки о продлении контроля представления (предписания) приведена в приложении 1.

5.4.2. Служебная записка о снятии представления (предписания) с контроля готовится при рассмотрении (исполнении) всех пунктов документов, в ней указываются:

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

дата и номер представления (предписания);

адресат представления (предписания);

Примерная форма служебной записки о снятии представления (предписания) с контроля приведена в приложении 2.

5.4.3. Снятие представления (предписания) с контроля или его продление осуществляется на основании резолюции председателя КСП ВО 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.

Одновременно со служебной запиской председателю КСП ВО представляется на подпись проект уведомления руководителя объекта контроля о продлении срока исполнения представления (предписания). Образец оформления уведомления о продлении срока исполнения представления (предписания) приведен в приложении 3.

Действия и принятие решений по поступившим ответам на уведомления о продлении сроков контроля представлений (предписаний) осуществляется в соответствии с пунктами 5.1– 5.5 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 ВО или наличия обоснованных сведений о недостоверности полученной информации;

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

получение по результатам мониторинга выполнения представлений (предписаний) КСП ВО 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 СВГФК 001 «Проведение контрольных мероприятий. Общие правила».

6. Мониторинг и контроль рассмотрения правоохранительными органами обращений КСП ВО

6.1. Инспекцией экспертно-аналитической работы осуществляется мониторинг рассмотрения правоохранительными органами обращений КСП ВО, который включает в себя:

постоянное систематическое наблюдение за своевременностью предоставления правоохранительными органами ответов на обращения КСП ВО;

информирование аудиторов (начальников инспекции) КСП ВО о контрольных датах ответов на обращения в правоохранительные органы.

6.2. Аудитор (начальник инспекции) КСП ВО осуществляет контроль за своевременностью предоставления ответов на обращения КСП ВО в правоохранительные органы.

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

достаточности мер, принятых правоохранительным органом по нарушениям, установленным КСП ВО;

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

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

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

Начальник инспекции
экспертно-аналитической работы



Н.С. Захарова