Приложение № 2

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ОБНИНСК»

**Стандарт внешнего муниципального финансового контроля (СФК-10)**

**КОНТРОЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ**

**КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ**

Утверждено

приказом Контрольно-счетной

палаты города Обнинска

от 30.12.2021 № 01-03/62

(Приложение № 2)

Начало действия СФК-10 – 01 января 2022 года

Обнинск, 2021

**Оглавление**

|  |  |
| --- | --- |
| 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 палаты4. Особенности организации контрольных мероприятий по проверке выполнения представлений и предписаний Контрольно-  счетной палаты5. Рассмотрение Обнинским городским Собранием отчетов и заключений Контрольно-счетной палаты6. Обеспечение своевременной подготовки и направления  информационных писем Контрольно-счетной палаты, 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) | 5888 |

1. **Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Обнинск» (далее – КСП, Палата) «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (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 палате муниципального образования «Город Обнинск», утвержденного Решением Обнинского городского Собрания от 27.09.2011 № 07-24, и Регламента Контрольно-счетной палаты.

1.2. Цель Стандарта - установление общих правил и процедур обеспечения контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных КСП (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.

1.4. Стандарт разработан для использования сотрудниками Палаты при организации контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

**2. Содержание контроля реализации**

**результатов проведенных мероприятий**

2.1. Под результатами проведенных мероприятий понимаются:

1) требования, предложения и рекомендации, сформулированные на основе выявленных в ходе проведения мероприятий внешнего муниципального финансового контроля бюджетных и иных нарушений и недостатков, содержащиеся в документах, оформляемых по итогам проведенных мероприятий.

Под реализацией указанных результатов проведенных мероприятий понимаются итоги исполнения объектами внешнего муниципального финансового контроля представлений и предписаний КСП; итоги рассмотрения отчетов и заключений КСП по результатам проведенного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия; итоги рассмотрения уведомлений КСП о применении бюджетных мер принуждения и исполнения решений об их применении; итоги выполнения предложений, указанных в информационных письмах и заключениях КСП;

2) пресечение в пределах компетенции правонарушений, выявленных в ходе проведения мероприятий внешнего муниципального финансового контроля, по которым должностные лица КСП в соответствии с Кодексом об Административных правонарушениях Российской Федерации и СОД-3 «Порядок действия должностных лиц Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Обнинск» при выявлении административных правонарушений» правомочны принимать решение о привлечении виновных к административной ответственности.

Под реализацией указанных результатов проведенных мероприятий понимаются итоги рассмотрения протоколов об административных правонарушениях, возбужденных должностными лицами КСП в соответствии с СОД-3 «Порядок действий должностных лиц Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Обнинск» при выявлении административных правонарушений»;

3) способствование в пределах компетенции пресечению иных нарушений законных прав и интересов граждан, общества и государства, выявленных в ходе проведения мероприятий внешнего муниципального финансового контроля, по которым должностные лица КСП не уполномочены принимать решение о привлечении к юридической ответственности.

Под реализацией указанных результатов проведенных мероприятий понимаются итоги рассмотрения обращений КСП в правоохранительные органы, органы государственной власти, органы местного самоуправления, в том числе в органы государственного (муниципального) контроля (надзора).

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

2.3. Задачи контроля реализации результатов проведенных мероприятий:

- обеспечение своевременного и полного получения информации об исполнении (рассмотрении) объектами контроля, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, иными органами и организациями документов, направленных КСП;

- определение результативности выполненных предложений КСП;

- оперативная выработка и принятие в необходимых случаях дополнительных мер для устранения выявленных нарушений и недостатков, их причин, отмеченных в представлениях и предписаниях КСП, а также предложений по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении срока исполнения представлений (предписаний);

- совершенствование контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП.

2.4. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий включает:

- обобщение информации о принимаемых Обнинским городским Собранием решениях по материалам КСП;

- обеспечение своевременной подготовки и направления представлений и предписаний КСП, информационных писем, а также обращений в правоохранительные органы, органы государственного (муниципального) контроля (надзора);

- контроль выполнения представлений;

- контроль выполнения предписаний;

- получение и обобщение информации о результатах рассмотрения финансовым органом уведомлений КСП о применении бюджетных мер принуждения;

- получение и обобщение информации о результатах рассмотрения правоохранительными органами, органами государственного (муниципального) контроля (надзора) обращений КСП, 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 КСП, направленных по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- получение и анализ информации, документов и материалов о результатах рассмотрения предложений КСП, отмеченных в заключениях КСП.

2.5. Контроль за реализацией результатов проведенных мероприятий осуществляется руководителями контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, сотрудниками КСП, ответственными за подготовку заключений КСП.

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 в КСП;

- мониторинга учета предложений (рекомендаций) КСП 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 и предписаниям Контрольно-счетной палаты**

3.1. Подготовка и направление предписаний (представлений) КСП осуществляется в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате, Регламентом, а также Инструкцией по ведению делопроизводства.

3.2. Контроль за выполнением предписаний (представлений) включает:

- постановку предписаний (представлений) на контроль;

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

- принятие в случаях неисполнения предписаний (представлений) мер, в соответствии с СОД-3 «Порядок действия должностных лиц Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Обнинск» при выявлении административных правонарушений», предусмотренных п. 20, 20.1 ст. 19.5 КоАП РФ;

- принятие в случаях несоблюдения сроков уведомления о принятых по результатам выполнения предписаний (представлений) мер, предусмотренных
ст. 19.7 КоАП РФ;

- продление сроков исполнения предписаний (представлений);

- снятие с контроля выполненных предписаний (представлений).

3.3. Предписание (представление) считается поставленным на контроль со дня его направления объекту контроля и внесения руководителем контрольного мероприятия в течение 5-ти рабочих дней соответствующей информации о постановке предписания (представления) на контроль в Карточку контроля (Приложения 1, 2 к настоящему Стандарту).

3.4. Представление может быть направлено в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам, которые в указанный в представлении срок или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения обязаны уведомить в письменной форме КСП о принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах.

3.4.1. В случае, если анализ уведомления не позволяет сделать объективный вывод о результативности выполнения представления, органов местного самоуправления и муниципальных органов, проверяемых органов и организаций и их должностных лиц может быть запрошена дополнительная информация о ходе и о результатах выполнения представления.

3.4.2. Анализ результатов выполнения представлений включает изучение полученной от органов местного самоуправления и муниципальных органов, проверяемых органов и организаций и их должностных лиц уведомлений и дополнительной информации, подтверждающих либо исполнение требований и рекомендаций, содержащихся в представлении, либо невозможность их исполнения в указанные сроки и причины неисполнения.

3.4.3. Вывод о результативности выполнения представлений делается с учетом следующего:

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

- причин невыполнения требований и рекомендаций, содержащихся в представлениях.

3.4.4. По результатам рассмотрения полученной информации о выполнении представлений руководителем контрольного мероприятия информация о выполнении представлений направляется на рассмотрение Коллегии КСП с целью принятия решения Коллегии:

- о снятии представления или отдельных требований с контроля. 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, направлением по его итогам нового представления;

- о переносе контрольных сроков выполнения представления или отдельных требований, срок выполнения представления может быть продлен по решению Коллегии КСП не более одного раза;

- о направлении предписания и указания сроков его исполнения;

- о признании представления невыполненным и о принятии мер к составлению протокола об административном правонарушении в соответствии с КоАП РФ и СОД-3 «Порядок действия должностных лиц Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Обнинск» при выявлении административных правонарушений» по признакам административного правонарушения, предусмотренного
п. 20 ст. 19.5 КоАП РФ.

3.5. Предписание может быть направлено в органы государственной власти и государственные органы субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам. Предписание КСП должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

3.5.1. В случае, если анализ уведомления не позволяет сделать объективный вывод об исполнении предписания, у органов местного самоуправления и муниципальных органов, проверяемых органов и организаций и их должностных может быть запрошена дополнительная информация о ходе и о результатах исполнения предписания.

3.5.2. Анализ результатов исполнения предписаний включает изучение полученной от органов местного самоуправления и муниципальных органов, проверяемых органов и организаций и их должностных лиц уведомлений и дополнительной информации подтверждающих либо устранение допущенных нарушений, содержащихся в предписании либо невозможность их устранения в указанные сроки и причины их неустранения.

3.5.3. Вывод о результативности исполнения предписания делается с учетом следующего:

- устранены ли допущенные и указанные в предписании конкретные нарушения;

- причины неустранения нарушений, указанных в предписании.

3.5.4. По результатам рассмотрения полученной информации об исполнении предписания руководителем контрольного мероприятия информация об исполнении предписания направляется на рассмотрение Коллегии КСП с целью принятия решения Коллегии:

- о снятии предписания или отдельных требований с контроля. 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;

- о переносе контрольных сроков выполнения предписания или отдельных требований, срок выполнения предписания может быть продлен по решению Коллегии КСП не более одного раза;

- о признании предписания невыполненным и о принятии мер к составлению протокола об административном правонарушении в соответствии с КоАП РФ и СОД-3 «Порядок действия должностных лиц Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Обнинск» при выявлении административных правонарушений» по признакам административного правонарушения, предусмотренного
п. 20.1 ст. 19.5 КоАП РФ.

3.6. В случаях невыполнения обязанности о письменном уведомлении КСП о принятых по результатам исполнения представлений (предписаний) решениях и мерах в установленный срок, руководитель контрольного мероприятия составляет письмо с требованием направить уведомление в надлежащей форме, в котором устанавливается срок для ответа, и при наличии предусмотренных КоАП РФ оснований, руководствуясь СОД-3 «Порядок действия должностных лиц Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Обнинск» при выявлении административных правонарушений» принимает меры к составлению протокола об административном правонарушении (ст. 19.7 КоАП РФ).

3.7. 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 либо до дат (сроков), определенных коллегией КСП с учетом реальной возможности выполнения предписания (представления) в этот срок.

3.8. Информация о принятых мерах по исполнению предписаний (представлений), снятии их с контроля, переносе контрольных сроков фиксируется руководителем контрольного мероприятия в Карточке контроля в течение 5-ти рабочих дней с даты поступления информации.

**4. Особенности организации контрольных мероприятий по проверке**

**выполнения предписаний и представлений Контрольно-счетной палаты**

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 КСП (СФК-3) «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

**5. Рассмотрение Обнинским городским Собранием**

**отчетов и заключений Контрольно-счетной палаты**

5.1. В соответствии с Положением «О взаимодействии органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск», утвержденным Решением Обнинского городского Собрания от 27.09.2011 № 08-24, отчеты о результатах контрольных мероприятий и заключения по результатам экспертно-аналитических мероприятий (далее – материалы КСП) направляются в Обнинское городское Собрание и Администрацию города Обнинска.

5.2. Материалы КСП подлежат рассмотрению на заседании комитетов Обнинского городского Собрания.

**6. Обеспечение своевременной подготовки направления**

**информационных писем Контрольно-счетной палаты, обращений**

**правоохранительные контрольные органы, уведомлений о**

**применении бюджетных мер принуждения, протоколов об**

**административных правонарушениях, контроль за получением**

**информации о результатах их выполнения (рассмотрения)**

*6.1. Информационные письма.*

6.1.1. Под информационными письмами понимаются документы КСП, направляемые по итогам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и содержащие предложения и рекомендации, подготовленные по результатам контрольного и экспертно-аналитического мероприятия.

6.1.2. Контроль за реализацией информационных писем КСП состоит в своевременности их направления объектам контроля, постановке информационных писем на контроль в Карточке контроля (Приложение 1 и 2 к настоящему Стандарту), изучении информации о результатах выполнения содержащихся в них рекомендаций, снятии с контроля.

6.1.3. Информационные письма КСП подготавливаются руководителем контрольного и экспертно-аналитического мероприятия по результатам проведенных мероприятий.

6.1.4. Информационное письмо считается поставленным на контроль со дня направления объекту контроля. Внесение информации в Карточку контроля о постановке информационного письма на контроль обеспечивается руководителем контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в течение 5-ти рабочих дней с даты направления.

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

6.1.6. Внесение в Карточку контроля информации о продлении срока выполнения рекомендаций информационного письма, снятии его с контроля обеспечивается руководителем контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в течение 5-ти рабочих дней с даты поступления в КСП информации от объекта контроля.

*6.2. Обращения в правоохранительные органы, органы государственной власти, органы местного самоуправления, в том числе в органы государственного (муниципального) контроля (надзора).*

6.2.1. Обращения в правоохранительные органы, органы государственной власти, органы местного самоуправления, в том числе в органы государственного (муниципального) контроля (надзора) по результатам проведенных мероприятий направляются:

- при нарушениях законных прав и интересов граждан, общества и государства, выявленных в ходе проведения мероприятий внешнего муниципального финансового контроля, по которым должностные лица КСП не уполномочены принимать решение о привлечении к юридической ответственности - в соответствии решением Коллегии;

- при наличии информации, являющейся предметом заключенного в рамках взаимодействия соглашения между КСП и соответствующего органа - в соответствии с порядком, определенным соглашением;

- при поступлении запроса соответствующих органов - в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ о наделении правоохранительных органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления, в том числе органов государственного (муниципального) контроля (надзора) соответствующими полномочиями, либо в порядке, определенном соглашением между КСП и соответствующим органом.

 Руководители контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, подготавливающие обращения, обеспечивают постановку их на контроль, а также получение и обобщение информации о результатах рассмотрения.

6.2.2. Обращение в Обращения в правоохранительные органы, органы государственной власти, органы местного самоуправления, в том числе в органы государственного (муниципального) контроля (надзора) считается поставленным на контроль со дня направления. Внесение информации в Карточку контроля о постановке обращения на контроль обеспечивается руководителем контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в течение 5-ти рабочих дней с даты направления.

6.2.3. По итогам изучения информации о результатах рассмотрения обращения правоохранительными органами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, в том числе органами государственного (муниципального) контроля (надзора) руководителем контрольного и экспертно-аналитического мероприятия в течение 5-ти рабочих дней с даты поступления информации организуется внесение в Карточку контроля данных о результатах рассмотрения обращения.

6.2.4. В случае необходимости в правоохранительные органы, органы государственной власти, органы местного самоуправления, в том числе в 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, внесенной в Карточку контроля, в том числе ответов, поступивших от правоохранительных органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления, в том числе органов государственного (муниципального) контроля (надзора), заместителем Председателя КСП 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 бюджетном процессе в городе Обнинске», утвержденным Решением Обнинского городского Собрания от 27.09.2011 № 05-24.

6.3.2. При наличии предусмотренных Бюджетным кодексом РФ оснований для направления уведомлений руководитель контрольного мероприятия обеспечивает их подготовку, постановку на контроль в Карточке контроля, а также получение и обобщение информации о результатах их рассмотрения.

6.3.3. Уведомление считается поставленным на контроль со дня направления в финансовый орган. Внесение информации в Карточку контроля о постановке уведомления на контроль обеспечивается руководителем контрольного мероприятия в течение 5-ти рабочих дней с даты направления уведомления.

6.3.4. По итогам изучения информации о результатах рассмотрения финансовым органом уведомления Коллегией КСП принимается решение о снятии уведомления с контроля. Данные о принятом решении руководителем мероприятия вносятся в Карточку контроля в течение 5-ти рабочих дней с даты принятия Решения Коллегии.

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

*6.4. Протоколы по делам об административных правонарушениях*

6.4.1. 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 соответствии с КоАП РФ, Регламентом и СОД-3 «Порядок действия должностных лиц Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Обнинск» при выявлении административных правонарушений».