

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**СВГФК 031**

**«КОНТРОЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ И  
ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ,  
ПРОВЕДЕННЫХ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТОЙ  
ГОРОДА ЯРОВОЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ»**

(утвержден приказом Контрольно- счетной палаты  
города Яровое Алтайского края от 06.04.2020 № 5)

Яровое  
2020 год

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой города Яровое Алтайского края (далее – КСП) «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Контрольно-счетной палатой города Яровое Алтайского края» (далее – Стандарт), разработан в соответствии с решением ГСд г. Яровое «Положение о КСП», Регламентом КСП.

1.2. Целью Стандарта является методическое и нормативное обеспечение контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных КСП (далее – результаты проведенных мероприятий).

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

определение правил и процедур контроля реализации результатов проведенных мероприятий;

установление единого порядка организации и осуществления контроля реализации результатов проведенных мероприятий;

определение порядка оформления итогов контроля реализации результатов проведенных мероприятий.

1.4. Под результатами проведенных мероприятий, в рамках настоящего Стандарта, понимаются требования, предложения и рекомендации, содержащиеся в документах, оформляемых по результатам проведенных мероприятий и направляемых КСП в органы местного самоуправления, объекты контроля, правоохранительные органы, иные органы и организации (далее – документы, направленные КСП).

Под реализацией результатов проведенных мероприятий, в рамках настоящего Стандарта, понимаются итоги рассмотрения (исполнения) органами местного самоуправления, объектами контроля, правоохранительными органами, иными органами и организациями следующих документов, направленных им КСП по результатам проведенных мероприятий:

отчет (аналитический документ) КСП по результатам проведенного мероприятия;

информационное письмо КСП;

представление КСП;

предписание КСП;

обращение КСП в правоохранительные органы;

протоколы об административных правонарушениях, составленные уполномоченными должностными лицами КСП, в случаях, установленных законодательством;

уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

иные документы.

1.5. Положения настоящего Стандарта являются обязательными для соблюдения сотрудниками КСП.

## **2. Цель, задачи и формы контроля реализации результатов проведенных мероприятий**

2.1. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий включает в себя:

анализ итогов рассмотрения представлений и исполнения предписаний;

анализ итогов рассмотрения органами местного самоуправления отчетов, заключений, аналитических и других документов КСП по результатам проведенных мероприятий;

анализ итогов рассмотрения информационных писем КСП;

контроль соблюдения сроков рассмотрения представлений КСП и информирования КСП о принятых по представлениям решениях и мерах по их реализации, выполнения указанных решений и мер, а также контроль исполнения предписаний КСП (далее - контроль реализации представлений (предписаний) КСП;

анализ итогов рассмотрения правоохранительными органами материалов контрольных мероприятий, направленных им КСП;

контроль за своевременным составлением сотрудниками КСП протоколов об административных правонарушениях и соблюдением установленного законом срока их направления для рассмотрения дел об административных правонарушениях, 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 КСП мероприятий.

2.2. Целью контроля реализации результатов проведенных мероприятий является обеспечение качественного выполнения задач, возложенных на КСП, эффективности ее контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

Задачами контроля реализации результатов проведенных мероприятий являются:

обеспечение полного и своевременного получения информации о рассмотрении (исполнении) органами местного самоуправления, объектами контроля, правоохранительными органами, иными органами и организациями документов, направленных им КСП по результатам проведенных мероприятий;

выработка и принятие в необходимых случаях дополнительных мер для устранения органами местного самоуправления и объектами контроля выявленных нарушений и недостатков, отмеченных в представлениях и предписаниях КСП, а также предложений по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении сроков рассмотрения представлений КСП и (или) неисполнении или ненадлежащем исполнении в установленные сроки предписаний КСП;

определение результативности проведенных мероприятий;

повышение качества и эффективности контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП;

разработка предложений по совершенствованию контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП и ее правового, организационного, методологического и иного обеспечения;

разработка предложений по совершенствованию бюджетного законодательства, подзаконных актов и развитию бюджетной системы города Яровое Алтайского края и представление их на рассмотрение Городскому Собранию депутатов города Яровое, администрации города Яровое.

2.3. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий организуют должностные лица КСП, ответственные за их исполнение.

Указанный контроль осуществляется с использованием правил делопроизводства и документооборота, установленных в КСП.

2.4. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий осуществляется посредством:

а) анализа полученной информации о решениях и мерах, принятых органами местного самоуправления, объектами контроля, правоохранительными органами, иными органами и организациями по итогам рассмотрения документов КСП по результатам проведенных мероприятий, по выполнению требований, предложений и рекомендаций КСП;

б) мониторинга учета в нормативных правовых актах, принятых органами местного самоуправления, предложений КСП по совершенствованию законодательства города Яровое Алтайского края и подзаконных актов;

в) включения в программы контрольных мероприятий вопросов проверки реализации представлений (предписаний) КСП, направленных по результатам ранее проведенных мероприятий на данном объекте контроля;

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

2.5. Документы по контролю реализации результатов проведенных мероприятий должны быть скомплектованы в составе дел, формируемых в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в КСП (далее – Инструкция по делопроизводству) по соответствующему мероприятию.

### **3. Анализ итогов рассмотрения Городским Собранием депутатов города Яровое Алтайского края, аналитических и других документов КСП по результатам проведенных мероприятий**

КСП проводит анализ выполнения решений и мер по их реализации, принятых по итогам рассмотрения в комитетах, на заседаниях ГСд г. Яровое, аналитических и других документов КСП по результатам проведенных мероприятий, а также по итогам рассмотрения представленных КСП ГСд г. Яровое предложений и рекомендаций по совершенствованию бюджетного и иного законодательства, подзаконных актов, организации бюджетного процесса и развитию бюджетной системы города Яровое Алтайского края.

Анализ осуществляется на основе изучения информации по итогам рассмотрения в ГСд г. Яровое, его комитетах и комиссиях отчетов, аналитических и других документов КСП по результатам проведенных мероприятий, путем проведения мониторинга изменений

законодательства города Яровое Алтайского края и подзаконных актов, принятых в соответствии с предложениями и рекомендациями КСП.

#### **4. Анализ итогов рассмотрения информационных писем КСП**

4.1. Информационные письма КСП, подготовленные по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, после принятия по ним решения должны быть направлены адресатам не позднее 10 рабочих дней со дня поступления.

Контроль за реализацией информационных писем КСП состоит в своевременности их направления адресатам, изучении и анализе принятых решений по материалам, указанным в них.

4.2. В случае необходимости получения информации по результатам рассмотрения информационных писем в них, как правило, следует указывать срок представления информации в КСП.

4.3. При поступлении от органов местного самоуправления, муниципальных органов или организаций информации о результатах рассмотрения ими информационных писем КСП, и на основе ее изучения, осуществляется анализ решений и мер, принятых по результатам рассмотрения указанных информационных писем и направленных на устранение выявленных нарушений и недостатков, решение проблем в сфере формирования и использования средств городского бюджета, городской собственности, повышение экономности, продуктивности и результативности использования муниципальных средств.

#### **5. Контроль реализации представлений (предписаний) КСП**

5.1. Контроль реализации представлений (предписаний) КСП включает в себя следующие процедуры:

- а) постановка представлений (предписаний) КСП на контроль;
- б) анализ хода и результатов реализации представлений (предписаний) КСП;
- в) принятие мер в случаях несоблюдения сроков рассмотрения представлений КСП, установленных статьей 18 Положения КСП, неисполнения представлений КСП (в том числе направление обращения в органы прокуратуры с целью возбуждения дела об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);
- г) принятие в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения предписаний КСП решения в соответствии со статьей 16 Положения КСП и статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- д) снятие представлений (предписаний) КСП с контроля, продление сроков контроля их реализации и (или) принятие мер по их реализации.

5.2. Постановка представлений (предписаний) КСП на контроль осуществляется после принятия председателем КСП решения об их направлении.

Контроль реализации представлений (предписаний) КСП осуществляется аудиторами и иными должностными лицами КСП, ответственными за проведение соответствующих контрольных мероприятий.

5.3. Анализ хода и результатов реализации представлений (предписаний) КСП осуществляется в ходе проведения:

текущего контроля реализации представлений (предписаний) КСП, осуществляемого путем изучения и анализа полученной от органов местного самоуправления и объектов контроля информации о ходе и результатах реализации представлений (предписаний) КСП; контрольных мероприятий, предметом или одним из вопросов которых является реализация ранее направленных представлений (предписаний) КСП.

5.4. Текущий контроль реализации представлений (предписаний) КСП включает в себя осуществление анализа:

соблюдения органами местного самоуправления и объектами контроля законодательно определенных (либо установленных КСП) сроков рассмотрения представлений (предписаний) КСП и информирования КСП о принятых по представлениям (предписаниям) решениях и полноты мер по их реализации;

результатов рассмотрения и выполнения органами местного самоуправления, объектами контроля требований, предложений и рекомендаций, содержащихся в представлениях (предписаниях) КСП.

Анализ соблюдения сроков рассмотрения представлений (предписаний) КСП и информирования КСП о принятых по представлениям (предписаниям) решениях и мерах по их реализации состоит в сопоставлении фактических сроков рассмотрения представлений (предписаний) и информирования КСП со сроками, указанными в представлениях (предписаниях) КСП. Фактические сроки рассмотрения представлений (предписаний) КСП и информирования КСП о принятых по представлениям (предписаниям) решениях и мерах по их реализации определяются по исходящей дате документов о результатах реализации представлений (предписаний) КСП.

Контроль своевременности предоставления информации на представления (предписания) КСП осуществляет председатель КСП.

Анализ результатов рассмотрения и выполнения органами местного самоуправления и объектами контроля требований, предложений и рекомендаций, содержащихся в представлениях (предписаниях) КСП включает в себя:

а) анализ и оценку своевременности и полноты реализации органами местного самоуправления и объектами контроля представлений (предписаний) КСП, выполнения запланированных мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, и ликвидации их последствий;

б) анализ соответствия решений и мер, принятых органами местного самоуправления и объектами контроля, содержанию требований, предложений и рекомендаций, содержащихся в представлениях (предписаниях) КСП;

в) анализ причин невыполнения требований, предложений и рекомендаций, содержащихся в представлениях (предписаниях) КСП.

Информацию о принятых мерах по выполнению предложений КСП в представлениях (предписаниях) по результатам проверок рассматривает председатель КСП в течение 5 рабочих дней после ее получения и при необходимости готовится ответ адресату.

В ходе текущего контроля реализации представлений (предписаний) КСП у органов местного самоуправления, органов местного самоуправления и объектов контроля может быть запрошена дополнительная информация или документация о ходе и результатах реализации представлений (предписаний) КСП.

В случае неправомерного отказа в предоставлении или уклонения от предоставления информации (документов, материалов) о ходе и результатах реализации представлений (предписаний) КСП, к соответствующим должностным лицам могут быть применены меры административной ответственности, установленные законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

Результаты анализа и оценки своевременности и полноты реализации органами местного самоуправления и объектами контроля представлений (предписаний) КСП отражаются в рабочих документах, находящихся в деле соответствующего контрольного мероприятия.

5.5. Экспертно-аналитические мероприятия, предметом которых является реализация представлений (предписаний) КСП, и контрольные мероприятия, которые включают в составе вопросов программы проверку реализации ранее направленных представлений (предписаний) КСП, осуществляются в следующих случаях:

необходимости уточнения полученной информации о принятых решениях, ходе и результатах реализации представлений (предписаний) КСП или проверки ее достоверности; получения от органов местного самоуправления и объектов контроля неполной информации о принятых ими по представлениям (предписаниям) КСП решениях и (или) мерах по их реализации или наличия обоснованных сомнений в достоверности полученной информации;

получения по результатам текущего контроля реализации представлений (предписаний) КСП информации о неэффективности или низкой результативности мер по реализации представлений (предписаний) КСП, принятых органами местного самоуправления и объектами контроля.

Планирование, подготовка и проведение указанных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также оформление их результатов осуществляется в соответствии с Регламентом КСП, соответствующими стандартами внешнего муниципального финансового контроля, другими внутренними нормативными документами КСП.

5.6. По итогам анализа результатов реализации органами местного самоуправления и объектами контроля представлений (предписаний) КСП дается оценка результативности выполнения содержащихся в представлениях (предписаниях) КСП требований, предложений и рекомендаций, которая может заключаться в устранении выявленных нарушений, возмещении причиненного ущерба, совершенствовании системы управления муниципальными средствами и т.д.

5.7. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, воспрепятствования проведению должностными лицами КСП контрольных мероприятий КСП направляет в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам предписание.

5.8. В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для направления представления (предписания) КСП, председатель КСП может отменить представления (предписания) КСП.

В случае, если решение об отмене представления (предписания) КСП или признании его недействительным принято судом, председатель КСП выносит решение об обжаловании судебного решения.

5.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение предписаний КСП к юридическим лицам или к соответствующим должностным лицам могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

5.10. Контроль за выполнением представлений (предписаний) КСП осуществляют должностные лица КСП, ответственные за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, по результатам которых были направлены соответствующие представления (предписания).

Непосредственно мероприятия по подготовке сведений о принятых мерах в ходе реализации представлений (предписаний) КСП осуществляются председателем КСП в срок, не позднее семи рабочих дней со дня получения информации от объектов контроля.

Председатель КСП принимает решение о снятии с контроля выполненных представлений (предписаний) КСП (отдельных требований (пунктов) либо о продлении срока контроля за выполнением представлений КСП (отдельных требований (пунктов) с обоснованием причин.

Допускается снимать с контроля отдельные требования (пункты) представления (предписания) КСП при условии их выполнения.

При обращении руководителей объектов контроля в суды и правоохранительные органы при выполнении отдельных требований (пунктов) представлений (предписаний) КСП решение об их выполнении и снятии с контроля может быть принято на основании полученных материалов, подтверждающих факты принятия исковых заявлений судами, копий постановлений о возбуждении уголовных дел и иных материалов.

При выполнении всех требований представление (предписание) КСП снимается с контроля.

Продление сроков контроля реализации представлений КСП осуществляется в пределах текущего года планирования, а по представлениям КСП, направленным в IV квартале текущего года, - в пределах последующего года, если иное не будет установлено председателем КСП.

5.11. Сроком завершения контроля реализации представления (предписания) КСП является дата принятия решения председателем КСП о снятии его с контроля.

## **6. Контроль рассмотрения правоохранительными органами материалов контрольных мероприятий, направленных им КСП**

6.1. В случае принятия председателем КСП решения о направлении обращений КСП в правоохранительные органы по результатам проведенных мероприятий, аудиторы или



иные должностные лица КСП, ответственные за их проведение, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подписания отчета о проведенном мероприятии направляют обращение в правоохранительные органы.

6.2. По итогам рассмотрения правоохранительными органами материалов контрольных мероприятий, направленных в их адрес КСП, проводится анализ принятых ими мер по выявленным КСП нарушениям законодательства и подзаконных актов.

Анализ проводится на основе информации, полученной КСП от правоохранительного органа.

6.3. В ходе анализа информации, полученной от правоохранительного органа, осуществляются следующие действия:

оценивается полнота рассмотрения обращения КСП (наличие информации по всем отраженным в обращении фактам нарушений законодательства) и переданных КСП в правоохранительный орган материалов по результатам проведенных мероприятий;

анализируются результаты мер, принятых правоохранительным органом по финансовым нарушениям, выявленным КСП при проведении контрольного мероприятия и отраженным в ее обращении в правоохранительный орган (опротестование противоречащих закону правовых актов или обращение в суд о признании таких актов недействительными, вынесение представлений об устранении нарушений закона, возбуждение дел об административных правонарушениях или уголовных дел, направление материалов по возбужденным делам в суд и т.п.);

анализируются причины отказа правоохранительного органа в принятии мер по материалам, направленным ему КСП по результатам контрольного мероприятия (в случае принятия им такого решения).

6.4. По результатам анализа полученной информации могут направляться информационные письма в органы местного самоуправления.

6.5. При несогласии с процессуальными решениями (действиями или бездействием) правоохранительных органов при рассмотрении информации, поступившей к ним от КСП, направляется обращение в соответствующий орган прокуратуры с предложением о проверке в порядке надзора принятых решений, совершенных действий или допущенного бездействия со стороны правоохранительного органа.

## **7. Контроль за результатами принятых решений по протоколам об административных правонарушениях, составленных уполномоченными лицами Счетной палаты**

7.1. Права должностных лиц Счетной палаты в части составления протоколов об административных правонарушениях установлены пунктом 3 части 5 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – Кодекс).

Порядок составления протокола об административном правонарушении отражен в стандарте организации деятельности КСП Алтайского края «Порядок действий должностных лиц КСП г. Яровое Алтайского края при выявлении административных правонарушений».

7.2. Контроль за своевременным составлением инспекторами КСП протоколов об административных правонарушениях и соблюдением установленного законом срока их направления для рассмотрения дела об административном правонарушении, мониторинг рассмотрения дел об административных правонарушениях и анализ вынесенных по ним процессуальных решений осуществляется аудиторами или иными должностными лицами КСП, ответственными за проведение мероприятия.

7.3. В процессе контроля, мониторинга и анализа на основании информации о возбуждении и рассмотрении дел об административных правонарушениях:

определяется соблюдение инспекторами КСП процессуального порядка и сроков составления протоколов об административных правонарушениях, установленных статьями 28.1 и 28.5 Кодекса, а также установленного частью 1 статьи 28.8 Кодекса срока направления протоколов об административных правонарушениях для рассмотрения дел об административных правонарушениях;

определяются сроки рассмотрения дел об административных правонарушениях, виды вынесенных по делам об административных правонарушениях процессуальных решений, основания и мотивы их принятия, сроки вступления в законную силу и наличие оснований для обжалования процессуальных решений в установленном Кодексом порядке;

обобщается полученная информация о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях и принятых по ним решениях для последующего включения в отчет о работе КСП по форме согласно приложению к Стандарту.

7.4. Информация о составлении инспекторами КСП протоколов об административных правонарушениях, направлении протоколов об административных правонарушениях для рассмотрения дел об административных правонарушениях, результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях и вступлении вынесенных по делам об административных правонарушениях постановлений в законную силу аудиторами или иными должностными лицами КСП, ответственными за проведение мероприятия, включаются в состав рабочих документов, находящихся в деле соответствующего контрольного мероприятия.

7.5. В случае несогласия с решениями, принятыми органами, уполномоченными Кодексом на рассмотрение дел об административных правонарушениях, КСП может обжаловать указанное решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц.

## **8. Контроль за результатами принятых решений по уведомлениям о применении бюджетных мер принуждения**

8.1. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений аудиторами или иными должностными лицами КСП, ответственными за проведение мероприятия, осуществляется подготовка и направление в Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации г. Яровое, уполномоченное принимать решения о применении бюджетных мер принуждения, уведомления КСП о применении бюджетных мер принуждения в отношении проверяемого объекта контроля.

8.2. Анализ результатов по уведомлениям КСП о применении бюджетных мер принуждения осуществляется путем изучения информации о принятых по ним решениях и мерах по устранению выявленных бюджетных нарушений.

8.3. Копия направленного в Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации г. Яровое уведомления о применении бюджетных мер принуждения, информация по результатам принятого по нему решения аудиторами или иными должностными лицами КСП, ответственными за проведение мероприятия, включаются в состав рабочих документов, находящихся в деле соответствующего контрольного мероприятия.

## **9. Оформление и использование итогов контроля реализации результатов проведенных мероприятий**

7.1. Итоги контроля реализации результатов проведенных мероприятий могут оформляться в виде следующих документов:

заклучения по итогам экспертно-аналитического мероприятия, предметом которого является реализация представлений (предписаний) КСП;

отчет о результатах контрольного мероприятия (в случае проведения контрольного мероприятия, одним из вопросов которого является реализация представлений (предписаний) КСП;

обобщенная аналитическая информация по результатам текущего контроля реализации представлений (предписаний) КСП, анализ результатов рассмотрения уполномоченными органами дел об административных правонарушениях, возбужденных КСП, и уведомлений о применении мер бюджетного принуждения, анализа итогов рассмотрения информационных писем КСП, материалов контрольных мероприятий, направленных в правоохранительные органы, итогов рассмотрения в ГСд г. Яровое Алтайского края и других документов КСП по результатам проведенных мероприятий;

иные документы.

7.2. Информация об итогах контроля реализации результатов проведенных мероприятий включается в годовой отчет о работе КСП в соответствии со стандартом внешнего муниципального финансового контроля, определяющим порядок подготовки отчетов о работе КСП.

7.3. Итоги контроля реализации результатов проведенных мероприятий используются при планировании работы КСП и разработке мероприятий по совершенствованию ее контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

к СВГФК «Контроль реализации результатов  
и

**Информация  
о результатах работы Контрольно-счетной палаты г. Яровое Алтайского края в сфере производства по делам об административных правонарушениях**

| № п/п | Наименование контрольного мероприятия | ГРБС, должностное лицо или юридическое лицо, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении | Основания для составления протокола административном правонарушении, статья КоАП | Реквизиты протокола об административном правонарушении, инспектор КСП, составивший протокол <sup>1</sup> | Сведения о движении дела об административном правонарушении <sup>2</sup> |
|-------|---------------------------------------|---|--|--|--|
| 1     | 2                                     | 3   | 4  | 5  | 6  |
| 1.    |                                       |   |  |  |  |
|       |                                       |   |  |  |  |
|       |                                       |   |  |  |  |
| 2.    |                                       |   |  |  |  |
|       |                                       |   |  |  |  |
|       |                                       |   |  |  |  |

Аудитор КСП

\_\_\_\_\_  
личная подпись

<sup>1</sup> Указываются № и дата протокола, фамилия, имя, отчество сотрудника КСП

<sup>2</sup> В данной графе отражаются сведения о направлении протокола и иных материалов дела об административном правонарушении для рассмотрения; о возвращении протокола и иных материалов дела об административном правонарушении для устранения недостатков; о результатах рассмотрения протокола об административном правонарушении по существу и о вынесенном решении; об обжаловании вынесенного по делу об административном правонарушении постановления и о принятом по результатам рассмотрения жалобы решения