

СОГЛАСОВАН

решением Коллегии Контрольно-
счетной палаты
Забайкальского края
(протокол от 25 декабря 2024 года № 22)

УТВЕРЖДЕН

приказом председателя
Контрольно-счетной палаты
Забайкальского края
от 9 января 2025 года № 3 ОД

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по подготовке предложений (рекомендаций) Контрольно-счетной палаты Забайкальского края по результатам проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и мониторингу их реализации

Дата начала действия: 10 января 2025 года

2025

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цели формирования и направления предложений (рекомендаций).....	3
3. Оформление предложений (рекомендаций). Карта рекомендаций.....	4
4. Приоритетные предложения (рекомендации).....	5
5. Повышение качества предложений (рекомендаций).....	6
Приложение 1	10

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации по подготовке предложений (рекомендаций) Контрольно-счетной палаты Забайкальского края по результатам проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и мониторингу их реализации (далее - Методические рекомендации) разработаны на основании Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Закона Забайкальского края от 2 ноября 2011 года № 579-ЗЗК «О Контрольно-счетной палате Забайкальского края» в целях методического обеспечения реализации задач, функций и полномочий Контрольно-счетной палаты Забайкальского края (далее – Контрольно-счетная палата) при реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

1.2. Методические рекомендации разработаны в соответствии со Стандартом внешнего государственного финансового контроля СВГФК 101 «Общие правила проведения контрольного мероприятия», Стандартом внешнего государственного финансового контроля СВГФК 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия», Стандартом внешнего государственного финансового контроля СВГФК 104 «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Контрольно-счетной палатой Забайкальского края» и с учетом международных стандартов в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

1.3. Методические рекомендации предназначены для использования должностными лицами и иными сотрудниками Контрольно-счетной палаты при подготовке предложений (рекомендаций) по результатам проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и мониторинге их реализации.

1.4. Термины и определения, используемые в методических рекомендациях, применяются в значениях, соответствующих применяемым в стандартах внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты.

2. Цели формирования и направления предложений (рекомендаций)

2.1. Формирование и направление предложений (рекомендаций) является мерой реагирования Контрольно-счетной палаты по итогам контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, направленной:

на исключение повторного возникновения выявленных нарушений и недостатков у объекта контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, иных органов и организаций, в том числе устранение причин и условий таких нарушений и недостатков;

создание условий для законного использования бюджетных средств и иных государственных (муниципальных) ресурсов, для повышения эффективности (экономности и результативности) их использования;

повышение качества принимаемых решений в сфере управления такими ресурсами, в том числе повышение их обоснованности и аргументированности;

улучшение условий жизни граждан;

устранение недостатков нормативного правового регулирования;

содействие иным улучшениям в системе государственного (муниципального) управления;

решение проблем в проверяемой (анализируемой) сфере.

2.2. Важным (приоритетным) при выполнении функций и задач, возложенных на Контрольно-счетную палату, является формирование предложений (рекомендаций), направленных на выявление и устранение нарушений и недостатков системного характера, в том числе их причин и условий; на содействие значимым (существенным) улучшениям в системе государственного (муниципального) управления, значимым (существенным) улучшениям условий жизни граждан; решение проблем критического характера.

3. Оформление предложений (рекомендаций). Карта рекомендаций

3.1. Предложения (рекомендации) могут быть отражены в отчете по результатам проведения контрольного мероприятия, заключении по результатам экспертно-аналитических мероприятий, информационных письмах, в том числе в форме карты рекомендаций.

Предложения (рекомендации) целесообразно преимущественно отражать в карте рекомендаций, предназначенной для структурированного изложения предложений (рекомендаций) Контрольно-счетной палаты.

3.2. Целями оформления карты рекомендаций являются:

обеспечение соответствия предложений (рекомендаций) Контрольно-счетной палаты требованиям конкретности, ориентированности на результат, иным требованиям к формулированию предложений (рекомендаций), изложенным в разделе 4 настоящих Методических рекомендаций.

организация системы мониторинга исполнения рекомендаций.

3.3. В карте рекомендаций должностными лицами Контрольно-счетной палаты подлежат указанию мероприятия, рекомендуемые к исполнению, конечная цель их выполнения, вид документа, которым подтверждается выполнение предложений (рекомендаций), предлагаемые даты исполнения предложений (рекомендаций).

В карте рекомендаций указывается адресат предложений (рекомендаций). Предложения (рекомендации) могут адресоваться объекту контрольного мероприятия, а также иным органам и организациям.

В карте рекомендаций отмечаются предложения (рекомендации), являющимися приоритетными (раздел 4 настоящих Методических рекомендаций).

3.4. Проект карты рекомендаций составляется лицом, возглавляющим ответственное направление деятельности Контрольно-счетной палаты.

3.5. Карта рекомендаций подписывается лицом, возглавляющим ответственное направление деятельности Контрольно-счетной палаты, и утверждается Коллегией Контрольно-счетной палаты.

3.6. Карта рекомендаций направляется получателю (адресату) с сопроводительным письмом на основании решения Коллегии.

3.7. Образец оформления карты рекомендаций приведен в [приложении 1](#) к настоящим Методическим рекомендациям.

4. Приоритетные предложения (рекомендации)

4.1. К приоритетным предложениям (рекомендациям) относятся предложения (рекомендации), направленные на:

повышение качества управления доходами бюджетов;

повышение эффективности использования государственных (муниципальных) и иных ресурсов;

исключение условий для неправомерного и нецелевого использования государственных (муниципальных) и иных ресурсов;

устранение причин нарушений и (или) недостатков системного характера;

принципиальное улучшение качества принимаемых решений в сфере государственного (стратегического) управления по основным вопросам устойчивого достижения национальных (стратегических) целей;

ощутимые улучшения условий жизни граждан Забайкальского края (охватывают значительную долю граждан) или категорий граждан, требующих отдельного внимания со стороны государства;

повышение качества финансового менеджмента объекта контроля контрольного мероприятия и иных государственных органов и органов местного самоуправления;

исключение причин возникновения нарушений в финансово-бюджетной сфере, их профилактику;

повышение обоснованности и аргументированности принятия решений в системе государственного управления;

повышение открытости государственных данных с учетом существующих ограничений конфиденциальности данных;

обеспечение трансформационного сдвига в определенной отрасли или системе управления, включая решение критических проблем и устранение их причин, распространение положительных эффектов на уровне всего государства.

4.2. Лицом, возглавляющим ответственное направление деятельности, может иницироваться рассмотрение вопроса об отнесении к приоритетным

иных предложений (рекомендаций) - раздел 4 настоящих Методических рекомендаций.

Решение об отнесении предложений (рекомендаций) к приоритетным принимается Коллегией Контрольно-счетной палаты при рассмотрении вопроса об утверждении отчета.

5. Повышение качества предложений (рекомендаций)

5.1. Предложения (рекомендации) сформулированы надлежащим образом, если они:

конкретны, четко определяют предлагаемые к реализации действия (процессы, изменения, меры и т.п.);

ориентированы на результат (в том числе посредством указания подтверждающего реализацию предложения (рекомендации) документа или иного конкретного результата их исполнения);

содержат рекомендованный срок реализации, при необходимости, промежуточные контрольные точки;

способствуют устранению причин и условий выявленных нарушений и недостатков, достижению иных целей определенных в разделе 2 настоящих Методических рекомендаций;

логически следуют из выводов, опираются на результаты контрольного мероприятия, которые в свою очередь основаны на достаточных и надлежащих доказательствах;

адресованы объектам контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, иным органам и организациям, к полномочиям которых относится их реализация;

учитывают ранее выданные предложения (рекомендации), а также результаты их реализации;

учитывают возможности объектов контроля, органов и организаций, которым они адресованы, реализовать их в рекомендованные сроки самостоятельно или с привлечением дополнительных ресурсов.

5.2. Повышению качества и реализуемости формируемых Контрольно-счетной палатой предложений (рекомендаций) на подготовительном этапе контрольного мероприятия может способствовать:

глубокое изучение предмета и объекта (объектов) контрольного или экспертно-аналитического мероприятия на подготовительном этапе мероприятия;

обязательность применения риск-ориентированного подхода, заключающегося в выявлении областей деятельности (процессов) с высоким уровнем рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере компетенции Контрольно-счетной палаты;

формулирование гипотез о возможных нарушениях и недостатках системного характера в сфере предмета мероприятия, потенциальных

критических проблемах, для решения которых могут быть сформулированы предложения (рекомендации).

5.3. Для повышения качества и реализуемости формируемых Контрольно-счетной палатой предложений (рекомендаций) на подготовительном этапе может составляться матрица подготовительного этапа (далее - матрица дизайна).

Матрица дизайна составляется по результатам предварительного изучения предмета и объектов контрольного или экспертно-аналитического мероприятия и представляет собой рабочий документ мероприятия, описывающий и увязывающий между собой гипотезы мероприятия, критерии аудита, методы сбора и анализа информации и их ограничения, предварительные результаты, выводы и рекомендации.

Решение о необходимости подготовки матрицы дизайна принимается руководителем мероприятия (лицом, возглавляющим ответственное аудиторское направление).

5.4. Результаты изучения предмета и объекта (объектов) контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, в том числе результаты оценки рисков, сформулированные гипотезы о возможных нарушениях и недостатках системного характера в сфере предмета мероприятия, потенциальных критических проблемах, могут являться основой для формулирования целей и вопросов мероприятия на подготовительном этапе.

5.5. Повышению качества и реализуемости формируемых Контрольно-счетной палатой предложений (рекомендаций) на основном этапе контрольного мероприятия может способствовать:

предварительное формулирование и совместная проработка участниками рабочей группы, ответственной за проведение мероприятия, предложений (рекомендаций) с учетом результатов основного этапа мероприятия;

обоснование предложений (рекомендаций) в том числе посредством сбора достаточных и надлежащих доказательств выводов по результатам мероприятия, оценки их результативности и выполнимости;

анализ причин возникновения выявленных нарушений или недостатков системного характера, критических проблем;

выявление предложений (рекомендаций) приоритетного характера.

5.6. Повышению качества и реализуемости формируемых Контрольно-счетной палатой предложений (рекомендаций) на заключительном этапе контрольного мероприятия способствует их совместное обязательное рассмотрение членами Коллегии Контрольно-счетной палаты. Карта рекомендаций подлежит утверждению Коллегией Контрольно-счетной палаты.

На заключительном этапе контрольного мероприятия целесообразно проводить обсуждение сформулированных предложений (рекомендаций) на рабочем совещании с участием представителей получателя (адресата) предложений (рекомендаций) с целью совместной выработки решений по содержанию предложений (рекомендаций), механизму и срокам выполнения

предложений (рекомендаций), оценки их целесообразности, результативности, выполнимости.

5.7. Повышению качества и реализуемости формируемых Контрольно-счетной палатой предложений (рекомендаций) после завершения мероприятия способствует:

осуществление мониторинга реализации предложений (рекомендаций) в соответствии со Стандартом внешнего государственного финансового контроля СВГФК 104 «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Контрольно-счетной палатой Забайкальского края»;

взаимодействие с лицами, которым адресованы предложения (рекомендации), в том числе посредством направления запросов о ходе реализации предложений (рекомендаций), в рабочем порядке по телефону и иными доступными способами; посредством проведения рабочих совещаний с лицами, которым адресованы предложения (рекомендации);

учет нереализованных предложений (рекомендаций) Контрольно-счетной палаты при планировании и проведении последующих мероприятий в соответствующей по тематике сфере деятельности;

рассмотрение результатов реализации предложения (рекомендации) Коллегией Контрольно-счетной палаты.

5.8. По результатам мониторинга реализации предложений (рекомендаций) Коллегией Контрольно-счетной палаты принимаются решения:

о признании предложений (рекомендаций) реализованными (в полном объеме или частично);

о продлении срока реализации предложений (рекомендаций);

о признании утраты актуальности предложений (рекомендаций) и снятии их с контроля;

о принятии Контрольно-счетной палатой дополнительных мер, направленных на выяснение причин нереализации или неполной реализации предложений (рекомендаций);

о принятии Контрольно-счетной палатой дополнительных мер, направленных на реализацию предложений (рекомендаций).

К дополнительным мерам, направленным на реализацию предложения (рекомендации), относятся:

подготовка письменного обращения получателю (адресату) предложения (рекомендации);

иницирование, организация и проведение совместных рабочих совещаний с лицами, которым адресованы предложения (рекомендациями) по обсуждению результатов их реализации, объективности причин невыполнения (с участием при необходимости представителей иных заинтересованных органов и организаций);

отражение в заключении Контрольно-счетной палаты, подготавливаемом по результатам проведения экспертизы проекта нормативного правового акта Забайкальского края или государственной

программы Забайкальского края, информации о невыполнении (нерассмотрении, несоблюдении рекомендованных сроков реализации) адресатом предложений (рекомендаций) Контрольно-счетной палаты по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, соответствующих тематике правового регулирования проекта нормативного правового акта или сфере реализации государственной программы Забайкальского края;

иные меры в соответствии с законодательством Российской Федерации и Забайкальского края.

Приложение 1
к Методическим рекомендациям
по подготовке предложений (рекомендаций)
Контрольно-счетной палаты Забайкальского края
по результатам проведения контрольных
и экспертно-аналитических мероприятий
и мониторингу их реализации

УТВЕРЖДЕНА
Коллегией Контрольно-счетной палаты
Забайкальского края
(протокол от _____ 20____ года № __)

Карта рекомендаций

(получатель (адресат)) _____
по результатам контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия _____
(наименование мероприятия, реквизиты акта, заключения)

№	Мероприятия, рекомендуемые к исполнению (рекомендации)	Вид документа, которым подтверждается исполнение рекомендаций	Дата исполнения рекомендаций		Принятые меры по исполнению рекомендаций / реквизиты подтверждающих документов (факт)*
			план	факт*	
1	Цель:				
1.1.					
1.2.					
1.3.					
2	Цель:				
2.1.					
2.2.					
2.3.					

* заполняется исполнителем (получателем, адресатом) рекомендаций

Представить информацию в Контрольно-счетную палату Забайкальского края в установленные в Карте рекомендаций сроки.