

Контрольно-счетная палата Краснодарского края

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по подготовке предложений (рекомендаций) Контрольно-счетной
палаты Краснодарского края и содействию их реализации**

(утверждены Коллегией Контрольно-счетной палаты Краснодарского края
протокол от 06.05.2026 № 15)

г. Краснодар

Содержание

1. Общие положения	3
2. Востребованность предложений (рекомендаций)	4
3. Ориентиры при подготовке предложений (рекомендаций)	5
3.1. Принципы качества предложений (рекомендаций)	5
3.2. Структура предложений (рекомендации)	8
3.3. Типовые ошибки при формулировании предложений (рекомендаций)	9
3.4. Приоритетные предложений (рекомендации)	10
4. Подготовка и формулирование предложений (рекомендаций)	11
4.1. Планирование мероприятия	11
4.2. Подготовительный этап мероприятия	12
4.3. Основной этап мероприятия	13
4.4. Заключительный этап мероприятия	15
5. Мониторинг и содействие реализации предложений (рекомендаций)	18
5.1. Мониторинг реализации предложений (рекомендаций)	18
5.2. Содействие реализации предложений (рекомендаций), в том числе приоритетных	19

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации по подготовке предложений (рекомендаций) Контрольно-счетной палаты Краснодарского края и содействию их реализации (далее – Методические рекомендации) разработаны на основе положений Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Закона Краснодарского края от 04.10.2011 № 2321-КЗ «О Контрольно-счетной палате Краснодарского края» (далее – Закон Краснодарского края № 2321-КЗ), стандартов внешнего государственного финансового контроля СВГФК КСП - 5 «Общие требования, правила и процедуры проведения контрольного мероприятия» и СВГФК КСП - 6 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия», Стратегии развития КСП КК на 2025-2030 годы.

При подготовке методических рекомендаций учтены положения «Методических рекомендаций по подготовке предложений (рекомендаций) Счетной палаты Российской Федерации и содействию их реализации»¹.

1.2. Методические рекомендации разработаны в целях методического обеспечения выполнения работниками Палаты требований к формулированию и мониторингу реализации предложений (рекомендаций) Палаты, изложенных в отчетах, актах, заключениях, информационных письмах Палаты, направляемых по итогам контрольного или экспертно-аналитического мероприятия объектам аудита (контроля) (далее – мероприятие, объекты контроля) и другим заинтересованным органам и организациям (далее – рекомендации).

1.3. Термины и определения, используемые в Методических рекомендациях, соответствуют терминам и определениям, установленным стандартами.

Для целей Методических рекомендаций используются следующие термины и определения:

системная проблема – повторяющийся, распространенный, либо существенный фактор, препятствующий улучшению результатов деятельности объекта контроля, целевому и эффективному использованию государственных и иных ресурсов, решению актуальных вопросов социально-экономического развития Краснодарского края, финансовой системы, сферы государственного управления Краснодарского края и в иных сферах;

¹ Утверждены Коллегией Счетной палаты Российской Федерации 27 июня 2023 года.

активный предупреждающий мониторинг – деятельность, обеспечивающая получение информации о реализации рекомендаций на регулярной основе, в том числе путем направления запросов в адрес объектов контроля, других органов и организаций, а также использования иных механизмов получения информации о состоянии рассмотрения и степени реализации рекомендаций.

2. Востребованность предложений (рекомендаций)

2.1. Ожидаемым результатом применения Методических рекомендаций является организация деятельности по подготовке и содействию реализации рекомендаций Палаты, направленных на решение системных проблем, а также на исключение (устранение) причин нарушений и недостатков, в том числе системного характера. Результативность деятельности по подготовке и содействию реализации рекомендаций Палаты определяется степенью востребованности таких рекомендаций со стороны объектов контроля, других органов и организаций – получателей (адресатов) рекомендаций.

2.2. Рекомендации являются одним из основных итогов внешнего государственного финансового контроля. Поскольку все большее внимание уделяется выявлению системных проблем, причин возникновения нарушений и недостатков системного характера, возрастает важность (существенность) рекомендаций, что, в свою очередь, повышает требования к их содержанию и обоснованности.

2.3. Рекомендации содержат описание организационных и иных действий, направленных на решение системных проблем, а также могут иметь целью исключение (устранение) причин возникновения нарушений и недостатков системного характера. Рекомендации могут быть направлены на повышение результативности, устранение причин низкой эффективности деятельности объекта контроля, других органов и организаций, а также способствовать выбору альтернативных ресурсов и методов использования ресурсов, совершенствованию процедур управления и т.д.

2.4. Реализация рекомендаций может зависеть от внешних факторов, но как основу востребованности рекомендаций целесообразно рассматривать качество рекомендаций и активный предупреждающий мониторинг их реализации. Повышение востребованности рекомендаций обеспечивается за счет продуманности программы мероприятия, достаточности и надлежащего характера доказательств, обоснованности выводов, а также доступного изложения результатов мероприятия в отчете, акте, заключении о результатах мероприятия и информационных письмах.

2.5. Надлежащий характер рекомендации определяется составляющими, которые обозначены в СВГФК КСП - 5 «Общие требования, правила и процедуры проведения контрольного мероприятия» и СВГФК КСП - 6 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».

2.6. В целях повышения востребованности рекомендаций при формулировании рекомендаций необходимо руководствоваться принципами качества формулирования рекомендаций (раздел 3.1 Методических рекомендаций), использовать удобную для адресата структуру (раздел 3.2 Методических рекомендаций).

3. Ориентиры при подготовке предложений (рекомендаций)

3.1. Принципы качества предложений (рекомендаций)

Рекомендации формулируются в целях решения системных проблем, выявленных в ходе мероприятия, могут иметь целью исключение (устранение) причин возникновения нарушений и недостатков системного характера. На основе достаточных и надлежащих доказательств участникам мероприятия рекомендуется формулировать конкретные меры в качестве рекомендаций (раздел 4 Методических рекомендаций). Предлагаемые меры должны быть логически обоснованными, релевантными для устранения системных проблем, причин нарушений и недостатков системного характера.

Если с учетом этого предложить конкретные меры по решению системных проблем невозможно, то рекомендации не формулируются. При этом выявленные в ходе мероприятия системные проблемы, причины возникновения нарушений и недостатков системного характера в соответствии со СВГФК КСП - 5 «Общие требования, правила и процедуры проведения контрольного мероприятия» и СВГФК КСП - 6 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» отражаются в выводах по результатам мероприятия.

Формулирование рекомендации необходимо осуществлять с учетом следующих принципов:

3.1.1. Ценность:

1) контрольные мероприятия – рекомендации способствуют улучшению результатов деятельности объекта контрольного мероприятия, созданию условий для целевого, эффективного использования государственных и иных ресурсов, повышению качества финансового менеджмента, а также содействию системным улучшениям в сфере государственного и муниципального управления;

2) экспертно-аналитические мероприятия – рекомендации способствуют решению актуальных вопросов социально-экономического развития Краснодарского края, формирования и исполнения консолидированного бюджета Краснодарского края, в том числе краевого и местных бюджетов, а также бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Краснодарского края, системного улучшения в сфере государственного и муниципального управления и в иных сферах.

ПРИМЕР	
<p><i>Ценность рекомендации может определяться ее актуальностью для текущего состояния сферы деятельности объекта контроля, релевантностью для решения выявленной системной проблемы, либо наличием запроса со стороны объекта контроля, других органов и организаций и т.д. Ценность рекомендации целесообразно определять участникам мероприятия исходя из фактических данных и информации, а также на основе профессионального суждения.</i></p>	

3.1.2. Обоснованность – рекомендация логически следует из выводов, опирающихся на результаты мероприятия, основанных на достаточных и надлежащих доказательствах.

3.1.3. Конкретность и ориентированность на результат.

Конкретная рекомендация сфокусирована на практических действиях (не только на формально-юридических процедурах), которые предлагается реализовать в указанный срок. Поскольку процесс реализации рекомендации не находится в компетенции Палаты, не рекомендуется чрезмерная конкретность, в том числе пошаговое описание административных механизмов реализации предлагаемой меры.

Реализация рекомендации – это достижение определенного рекомендацией результата при помощи предложенной в ней меры. Ввиду этого в текст рекомендации целесообразно включать конкретную предлагаемую меру, предполагаемый результат и рекомендованный срок ее реализации.

В свою очередь, конкретные предлагаемые меры, а не только предполагаемый результат, возможно сформулировать при наличии достаточных и надлежащих доказательств, обосновывающих предлагаемую меру.

ПРИМЕР	
<p>Пример правильно сформулированной рекомендации: «Министерству финансов Краснодарского края до конца декабря 2025 года подготовить и внести изменения в закон о бюджете Краснодарского края в части корректировки (уменьшения)</p>	

планового показателя объема поступлений доходов на 2025 год от сборов за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов на 2 751,6 тыс. рублей (до 6 202,4 тыс. рублей) с целью обеспечения реалистичности доходной части бюджета и предотвращения недостижения плановых показателей».

Рекомендация полностью соответствует критерию конкретности, так как отвечает на все основные вопросы: Кто? (Минфин), Что сделает? (внесет изменения), На сколько? (минус 2,75 млн руб.), К какому сроку? (до 15 декабря 2024 года) и Зачем? (в целях обеспечения достоверности бюджетных показателей).

Типичный пример неконкретной рекомендации: «Принять комплекс мер, в рамках методологического сопровождения заказчиков, направленных на сокращение нарушений, которые допускают заказчики при осуществлении закупок в части предоставления преференций (в том числе, для СМП и СОНО), в том числе рассмотреть возможность проведения информационных семинаров (вебинаров) для изучения порядка предоставления преференций в закупках у СМП и СОНО».

Рекомендация не соответствует критерию конкретности: 1. Отсутствует предполагаемый исполнитель. 2. Отсутствует конкретный (рекомендованный) срок реализации. 3. Размытая формулировка конкретной меры (неконкретность), непонятно, из каких именно действий будет состоять этот «комплекс мер» помимо семинаров. Фраза «рассмотреть возможность» звучит как рекомендация к размышлению, а не как требование к действию. 4. Отсутствует цель (непосредственный результат). В тексте указана глобальная проблема («сокращение нарушений»), но нет конкретного, измеримого результата, который должен быть достигнут именно благодаря выполнению этой рекомендации.)

3.1.4. Адресность – рекомендация адресована объектам контроля, другим органам и организациям, к полномочиям и ответственности которых относится ее реализация.

ПРИМЕР	
<p>В ходе формулирования рекомендации надлежит проанализировать, указание какого адресата повысит востребованность предлагаемых мер. В случае если рекомендация подразумевает делегирование ее реализации адресатом к подотчетному ему исполнителю, рекомендуется указывать конкретного исполнителя (исполнителей) предлагаемых мер.</p>	

3.1.5. Непротиворечивость – рекомендация учитывает ранее выданные рекомендации, а также результаты их реализации.

ПРИМЕР	
<p>Рекомендации должны быть согласованы с ранее выданными Палатой рекомендациями в рассматриваемой области, а также с рекомендациями данным адресату и исполнителю. Предлагаемые меры не должны противоречить результатам предыдущих мероприятий Палаты в данной сфере. При разработке</p>	

рекомендации следует анализировать ранее выданные рекомендации и результаты их реализации

3.1.6. Реалистичность – рекомендация учитывает возможности адресатов реализовать ее в рекомендованные сроки самостоятельно или с привлечением дополнительных ресурсов.

ПРИМЕР	
<i>Для повышения востребованности предложенных мер со стороны адресата необходимо учитывать финансовые, юридические, административные и временные аспекты реализации рекомендации. Анализ данных аспектов может определить необходимость выдачи данной рекомендации, содержание предлагаемых мер, а также сроки их исполнения.</i>	

3.1.7. Измеримость – рекомендация формулируется с учетом возможности контроля ее реализации, а если для ее реализации требуется выполнить несколько отдельных взаимосвязанных действий, необходимо обеспечить контроль выполнения каждого из таких действий.

3.2. Структура предложений (рекомендации)

3.2.1. Формулирование рекомендации, соответствующей стандартам, может быть обеспечено только в результате последовательной аналитической работы: формулирования гипотез о системных проблемах на подготовительном этапе мероприятия и формирования доказательной базы для обоснования предлагаемых мер на основном этапе мероприятия. Данные шаги позволяют на заключительном этапе мероприятия сформулировать выводы и рекомендации.

3.2.2. Целесообразно формулировать рекомендацию по следующей структуре:

- адресат и предполагаемый исполнитель (при наличии);
- рекомендованный срок реализации;
- конкретная предлагаемая мера;
- цель (предполагаемый непосредственный результат).

Использование предлагаемой структуры помогает в практическом виде сформулировать рекомендацию, соответствующую принципам качества формулирования рекомендаций.

При формулировании рекомендаций не использовать общие фразы, такие как «повысить результативность использования бюджетных средств» или аналог «усилить контроль».

3.3. Типовые ошибки при формулировании предложений (рекомендаций)

3.3.1. При формулировании рекомендаций должен учитываться каждый из принципов качества рекомендаций, перечисленных в разделе 3.1.

3.3.2. Рекомендациями не являются предложения об отправке информационных писем с целью информирования органов и организаций о результатах мероприятия. Рекомендациями не являются обращения в правоохранительные и иные органы с предложением о проведении проверок и принятии мер по фактам выявленных нарушений.

3.3.3. Не рекомендуется предлагать меры, которые планировались адресатом к реализации вне зависимости от наличия соответствующей рекомендации Палаты.

3.3.4. Не следует предлагать адресату самостоятельно разработать меры по решению выявленной системной проблемы, если у Палаты отсутствуют рекомендации по механизму разработки таких мер, либо отсутствуют конкретные предлагаемые меры, способствующие решению данной проблемы.

ПРИМЕР	
<p><i>Рекомендации, не содержащие конкретных предлагаемых мер (п. 3.1.3.):</i></p> <p><i>«Усилить контроль при реализации ГКУ ... функций уполномоченного учреждения, в части проведения всестороннего анализа закупочной документации».</i></p> <p><i>«Усилить контроль за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края госполномочий Краснодарского края в области .., предусмотренными законодательством в области ... при осуществлении деятельности .., а также использованием предоставленных на эти цели финансовых средств и материальных ресурсов».</i></p> <p><i>«Участнику госпрограммы – департаменту строительства Краснодарского края в соответствии с требованиями пп. 1 и 10 п. 1 ст. 158 БК РФ повысить результативность использования бюджетных средств и усилить контроль за соблюдением получателями межбюджетных субсидий условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.</i></p> <p><i>Обеспечить контроль за выполнением подрядчиками взятых на себя обязательств по проектированию и строительству объектов государственной собственности и своевременным ведением претензионной работы».</i></p>	

3.3.5. Целесообразно воздержаться от формулирования рекомендаций, представляющих собой призыв к соблюдению действующих правовых норм, но не предлагающих конкретных способов приведения деятельности объекта контроля (адресата рекомендации) в соответствие с ними.

ПРИМЕР

Рекомендация, призывающая соблюдать действующие нормы «Муниципальному бюджетному учреждению обеспечить соблюдение требований законодательства по государственной регистрации права на переданное в оперативное управление имущество».

3.3.6. Нецелесообразно формулировать рекомендации о продолжении реализации мероприятий, которые уже запланированы объектом контроля (адресатом рекомендации), не предлагая при этом конкретных изменений.

ПРИМЕР

Рекомендация о продолжении реализации уже запланированных объектом контроля мероприятий «Продолжить работу по реализации Закона Краснодарского края от 07.06.2004 № 725-КЗ «Об обеспечении плодородия земель сельскохозяйственного назначения на территории Краснодарского края» в части сохранения плодородия почв на территории Краснодарского края».
«Департаменту по регулированию контрактной системы края во взаимодействии с госзаказчиками продолжить практику проведения информационных семинаров (для изучения вносимых в законодательство изменений, а также обсуждения типичных ошибок)».

3.4. Приоритетные предложений (рекомендации)

3.4.1. По предложению должностного лица, ответственного за проведение мероприятия (далее – руководитель мероприятия), из всего числа рекомендаций по итогам мероприятия Коллегия Палаты может выделить приоритетные рекомендации.

3.4.2. К приоритетным следует относить рекомендации, содержащие наиболее значимые меры, предполагаемый результат от реализации которых влечет масштабные изменения в определенной предметной области (сфере). Реализация приоритетных рекомендаций может решающим образом повлиять на качество государственного и муниципального управления, эффективность использования государственных (муниципальных) ресурсов и другие сферы.

Таким образом, случаи, когда рекомендация предлагается Коллегии Палаты для определения в качестве приоритетной, возможно рассматривать как исключительные. В том числе по результатам мероприятия могут быть не выделены приоритетные рекомендации.

3.4.3. Участникам мероприятия при формировании результатов мероприятия целесообразно предложить перечень потенциальных

приоритетных рекомендаций руководителю мероприятия. В случае, если определение приоритетности требует дополнительной проработки, то предлагаемый руководителю мероприятия перечень приоритетных рекомендаций возможно сопроводить:

анализом соответствия рекомендации принципам качества рекомендаций Палаты;

обоснованием определения рекомендаций в качестве приоритетных, подготавливаемым в свободной форме (в соответствии с пунктом 3.4.2. Методических рекомендаций).

3.4.4. Членам Коллегии Палаты рекомендуется устанавливать лимит приоритетных рекомендаций, как правило на уровне не более 15% всех актуальных (невыполненных, рекомендованный срок которых не наступил) рекомендаций. Данный показатель обусловлен тем, что приоритетные рекомендации требуют значительных ресурсов для содействия их реализации (раздел 5.2 Методических рекомендаций), в том числе возможного личного участия руководителя мероприятия.

3.4.5. При внесении на Коллегию Палаты предложения о признании рекомендации приоритетной целесообразно анализировать текущий показатель актуальных приоритетных рекомендаций в процентах. Вопросы, касающиеся приоритетных рекомендаций, целесообразно рассматривать Коллегией Палаты совместно с информацией о мониторинге и текущем статусе реализации приоритетной рекомендации.

В связи с этим рекомендуется постоянное личное участие руководителя мероприятия, ответственного за проведение мероприятия, в мониторинге реализации приоритетных рекомендаций с целью их достижения в рекомендованные сроки и в полном виде.

3.4.6. Приоритетные рекомендации являются постоянной частью повестки Коллегии Палаты. Членам Коллегии Палаты рекомендуется содействовать реализации приоритетных рекомендаций путем коммуникации с адресатами рекомендаций, другими заинтересованными органами и организациями, а также путем информирования общества о результатах реализации приоритетных рекомендаций.

4. Подготовка и формулирование предложений (рекомендаций)

4.1. Планирование мероприятия

4.1.1. При подготовке аудиторскими направлениями предложений о включении мероприятий в проект плана работы Палаты на очередной год возможно определение целей мероприятия таким образом, чтобы

мероприятие включало в себя деятельность, ориентированную на получение ценных результатов для формулирования рекомендаций. Для формулирования соответствующих целей в процессе выбора предмета и объектов мероприятия целесообразно использовать информацию о потенциальных рисках в сфере предмета мероприятия, получение которой предусмотрено стандартом организации деятельности СОД КСП-3 «Планирование работы Контрольно-счетной палаты Краснодарского края».

На основании данной информации возможно учитывать потенциальные риски в сфере предмета мероприятия, которые могут привести к системным проблемам, нарушениям и недостаткам системного характера, а также определять наиболее актуальные аспекты предполагаемого предмета мероприятия или актуальные аспекты в сфере деятельности предполагаемого объекта контроля (на основе профессионального суждения).

4.1.2. Планируемое мероприятие может включать отдельные цели, направленные на оценку реализации рекомендаций Палаты, выданных по результатам предшествующих мероприятий. При планировании мероприятия рекомендуется использовать результаты реализованных рекомендаций, выданных тому же объекту контроля или в рамках того же предмета мероприятия, а также нереализованных рекомендаций, рекомендованный срок реализации которых наступил.

4.2. Подготовительный этап мероприятия

4.2.1. На подготовительном этапе мероприятия проводится предварительное изучение предмета и объектов мероприятия (предварительное исследование). В ходе него на основании результатов планирования мероприятия, ранее проведенных мероприятий, профессионального суждения участников мероприятия и иных источников могут быть сформулированы гипотезы о наличии системных проблем и причинах возникновения нарушений и недостатков системного характера в сфере предмета мероприятия, на которые рекомендуется опираться при подготовке программы проведения мероприятия: формулировании вопросов, списка объектов контроля, используемых методов и критериев.

4.2.2. В тематических мероприятиях проблемы, обнаруженные в ходе предварительного исследования и служащие основой для будущих рекомендаций, могут определять вопросы мероприятия. При этом в ходе мероприятия вновь открывающиеся обстоятельства, неизвестные на этапе его подготовки, могут опровергнуть первоначальные гипотезы или внести в них

корректировки, что, однако, не будет означать недостаточную проработанность вопроса в ходе подготовительного этапа.

4.3. Основной этап мероприятия

4.3.1. В ходе основного этапа мероприятия осуществляется сбор и анализ фактических данных и информации в целях формирования доказательств. При этом рекомендуется учитывать, что полученные доказательства необходимы не только для подготовки выводов, но и для формулирования обоснованных рекомендаций.

4.3.2. При обнаружении в ходе основного этапа мероприятия системной проблемы, нарушения или недостатка системного характера, целесообразно организовать разработку содержания предлагаемых мер в четыре этапа:

анализ причин возникновения системной проблемы, нарушения или недостатка системного характера;

формулирование гипотез о возможных мерах по устранению обнаруженной системной проблемы, нарушений и недостатков системного характера и причин их возникновения;

получение обоснований, проверка гипотез о возможных мерах по устранению обнаруженной системной проблемы и рисков их нереализации – поиск и анализ фактических данных и информации;

выбор обоснованной меры для устранения обнаруженной системной проблемы, причин выявленных нарушений и недостатков системного характера.

4.3.3. В целях формулирования гипотез о потенциальных мерах для включения в рекомендацию, а также получения доказательств по ним целесообразно анализировать:

доказательства, полученные в ходе мероприятия;

доказательства, полученные по итогам ранее проведенных мероприятий.

4.3.4. Гипотезы о потенциальных мерах для включения в рекомендацию могут быть сформулированы участниками мероприятия на основе профессионального суждения, однако, затем должно быть получено обоснование данных мер.

4.3.5. Деятельность по обоснованию рекомендации следует рассматривать как процесс совместного аналитического труда всех участников мероприятия, при необходимости – совместно с внешними экспертами. Для анализа доказательств и обоснования рекомендации, а также рисков нереализации рекомендации возможно использовать таблицу

обоснования потенциальных мер для включения в рекомендацию и рисков их нереализации.

4.3.6. Минимизировать риск нереализации рекомендации возможно за счет формулирования в качестве рекомендации наиболее обоснованных мер (пункт 4.3.7 Методических рекомендаций), а также за счет учета следующих факторов, способствующих возникновению риска:

временных – своевременности исходя из текущего состояния сферы (предметной области), в которой осуществляет свою деятельность адресат рекомендации, бюджетного цикла, сроков действия программных документов и пр.;

ресурсных – уместности и реалистичности реализации рекомендации исходя из требуемых ресурсов (бюджетных, трудовых, временных);

административных – соотношения рекомендуемых мер с позицией адресата рекомендации, потенциальных исполнителей рекомендации.

При обнаружении рисков нереализации рекомендации на этапе подготовки предлагаемых мер участниками мероприятия может быть принято решение об их отклонении и нецелесообразности их формулирования в качестве рекомендаций либо решение об установлении более длительного рекомендованного срока их реализации.

4.3.7. На основе собранных доказательств и с учетом анализа рисков нереализации потенциальных мер, для формулирования в качестве рекомендации выбирается обоснованная мера. При этом могут быть использованы:

метод триангуляции, когда на целесообразность меры указывают доказательства, полученные из трех источников;

при невозможности использования метода триангуляции – ранжирование полученных доказательств по степени их надежности (существенности) исходя из надежности их источников или из возможности их перепроверки участниками мероприятия;

при недостаточности данных о надежности доказательств для их ранжирования – рекомендация может быть в дополнение к ним обоснована при помощи теоретического знания (т.е. знания о подтвержденных закономерностях в сфере предмета контроля), которое позволяет сформулировать логически обоснованные меры.

4.3.8. Альтернативные потенциальные меры для решения системной проблемы, выработанные в ходе подготовки рекомендации, но не выбранные в качестве рекомендации, следует отражать в отчете (акте, заключении) о результатах мероприятия, если они способствуют разъяснению позиции Палаты. В отчете (акте, заключении) по результатам мероприятия может быть обозначено несколько возможных решений, а рекомендации

формулируются на основе аргументированного выбора одного из них. Такой подход позволит адресату рекомендации и общественности ознакомиться с преимуществами мер, предлагаемых Палатой.

4.3.9. В качестве продолжения одного из выводов мероприятия может быть предложено несколько рекомендаций: они могут быть как последовательными шагами в составе комплекса рекомендаций, так и отдельными мерами, направленными на решение одной проблемы.

4.4. Заключительный этап мероприятия

4.4.1. Рекомендации отражаются в отчетах (актах, заключениях) о результатах мероприятия, на сайте Палаты. Также могут отражаться в информационных сообщениях по итогам мероприятия. Текст рекомендации целесообразно формулировать с учетом следующих правил:

рекомендация должна быть сформулирована так, чтобы предлагаемые меры и их ценность были понятны без обращения к тексту отчета (акта, заключения) о результатах мероприятия;

рекомендация должна быть сформулирована доступным языком, употребление специальных профессиональных терминов должно сводиться к минимуму;

неконкретные формулировки в рекомендациях недопустимы, текст рекомендации должен напрямую и четко транслировать заложенный в нее смысл;

не рекомендуется использовать формулировки «рассмотреть вопрос», «рассмотреть возможность» и т.п. Они несут неопределенность в необходимости действия адресата, что влечет риск формального ответа: «вопрос рассмотрен»;

предпочтительно каждую рекомендацию начинать со слов «предлагаем» или «рекомендуем». Такие формулировки подчеркивают уверенность авторов в выводах мероприятия, сделанных на основе доказательств, а также в пользу данной рекомендации.

Примеры формулировок рекомендаций с учетом рекомендуемой структуры представлены в таблице № 1.

<i>Исходная формулировка</i>	<i>Формулировка в соответствии с Методическими рекомендациями</i>
<i>Рассмотреть вопрос о дополнении категории лиц, имеющих право получать социальные выплаты (в виде оплаты первоначального взноса при получении жилищного, в том числе ипотечного, кредита на приобретение, строительство</i>	<i>Предлагаем министерству здравоохранения Краснодарского края до 01.09.2026 обеспечить внесение изменений в нормативные правовые акты края, предусматривающих включение категории «средний медицинский персонал» в</i>

<p><i>и реконструкцию жилья) для улучшения жилищных условий, категорией «средний медицинский персонал».</i></p>	<p><i>перечень лиц, имеющих право на получение социальных выплат (в виде оплаты первоначального взноса при получении жилищного, в том числе ипотечного, кредита на приобретение, строительство и реконструкцию жилья), в целях закрепления медицинских кадров в государственных учреждениях здравоохранения края».</i></p>
<p><i>Скорректировать задачу «Комплексное информирование населения о деятельности исполнительных органов Краснодарского края с использованием СМИ, сети «Интернет» комплекса процессных мероприятий, указанной в разделе 2 Паспорта КПМ 2, с учетом характеристики показателя и мероприятия, реализуемого в рамках данного комплекса</i></p>	<p><i>Департаменту информационной политики Краснодарского края рекомендуется до 01.11.2025 в государственной программе «Медиасреда Кубани» скорректировать задачу «Комплексное информирование населения о деятельности исполнительных органов Краснодарского края с использованием СМИ, сети «Интернет»», входящую в состав комплекса процессных мероприятий, указанную в разделе 2 Паспорта КПМ «Создание условий для творческой самореализации молодежи, личного и профессионального развития в сфере средств массовой информации», с учетом характеристики показателя и мероприятия, реализуемого в рамках данного комплекса, в целях устранения опосредованной и неочевидной связи между показателем и задачей.</i></p>

4.4.2. Адресат рекомендации – объект контроля, другие заинтересованные органы и организации, к полномочиям и ответственности которых относится реализация рекомендаций.

4.4.3. Адресатом рекомендации и ее исполнителем могут являться разные органы и организации. Помимо адресата рекомендации при формулировании рекомендации целесообразно выделять потенциальных исполнителей рекомендации.

4.4.4. Не рекомендуется предлагать вышестоящим органам (организациям) объекта контроля поручить ему реализовать предложенные меры, за исключением рекомендаций, требующих действий от нескольких адресатов. Следует определять адресата рекомендации так, чтобы максимизировать возможность ее исполнения. В отдельных случаях, если это обоснованно рисками нереализации рекомендации, допустимо выбирать

в качестве адресата рекомендации вышестоящий по отношению к исполнителю рекомендации орган.

4.4.6. Рекомендованный срок реализации рекомендации – это срок, к которому предполагается достижение непосредственного результата (цели) рекомендации. В соответствии со стандартами внешнего государственного финансового контроля СВГФК КСП - 5 «Общие требования, правила и процедуры проведения контрольного мероприятия» и СВГФК КСП - 6 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» рекомендации должны содержать рекомендованный срок реализации. Он должен учитывать возможности адресата реализовать ее в срок.

4.4.7. Целесообразно устанавливать рекомендованный срок реализации – не более 3 лет.

4.4.8. Рекомендованный срок реализации рекомендации определяется на основе полученных доказательств, а также с учетом рисков нереализации рекомендации, определяемых при подготовке конкретных предлагаемых мер: временных, ресурсных и административных. При обнаружении рисков участниками мероприятия может быть принято решение об установлении более длительного рекомендованного срока реализации рекомендации – с целью минимизации рисков, которые являются временными.

При определении рекомендованного срока реализации рекомендации целесообразно также учитывать потенциальную актуальность непосредственного результата рекомендации к моменту ее реализации.

4.4.9. Рекомендованный срок реализации рекомендации может быть продлен по решению Коллегии Палаты неограниченное количество раз, если при внесении на рассмотрение Коллегии Палаты вопроса о продлении срока руководителем мероприятия предоставлено убедительное обоснование ее актуальности.

4.4.10. В целях повышения востребованности рекомендаций на заключительном этапе мероприятия целесообразно предусмотреть обсуждение рекомендаций в рамках согласительного совещания с объектом контроля, иными органами и организациями (при необходимости).

4.4.11. В рамках согласительных совещаний рекомендуется обсуждать точные формулировки рекомендации, предполагаемый непосредственный результат и итоговый эффект от ее реализации. Кроме того, вероятность исполнения рекомендации повышается, когда представители Палаты не только озвучивают предлагаемую меру, но и предоставляют доказательства, кратко описывают их логику. Помимо этого, целесообразно согласовывать механизм реализации рекомендации, а также возможные риски.

Если адресат рекомендации (объекта аудита) не согласен с выводом и рекомендацией, рекомендация не исключается из результатов мероприятия. Однако следует учитывать это как временный риск, который может быть минимизирован в том числе установлением более длительного рекомендованного срока реализации рекомендации.

5. Мониторинг и содействие реализации предложений (рекомендаций)

5.1. Мониторинг реализации предложений (рекомендаций)

5.1.1. Мониторинг реализации рекомендаций состоит в изучении и анализе информации, полученной от адресатов и исполнителей рекомендаций, о состоянии рассмотрения и степени реализации ими рекомендаций, а также в изучении и анализе иной информации, содержащейся в том числе в информационных системах и иных источниках. Мониторинг реализации рекомендации осуществляется в течение всего срока реализации рекомендации. Мониторинг реализации рекомендаций, включая продление рекомендуемого срока реализации и снятие рекомендации с контроля, осуществляется в соответствии с стандартами внешнего государственного финансового контроля СВГФК КСП - 5 «Общие требования, правила и процедуры проведения контрольного мероприятия» и СВГФК КСП - 6 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».

Актуальная информация о результатах мониторинга рекомендаций отражается бюджетно-аналитическим управлением Палаты на сайте КСП КК на основании сведений, заполненных аудиторскими направлениями в автоматизированной системе «Ревизор-Смарт» (далее – АС «Ревизор-Смарт»), используемой для учета результатов деятельности Палаты.

5.1.2. В целях регулярного и своевременного получения от адресатов информации о состоянии рассмотрения и степени реализации рекомендаций следует использовать следующие механизмы:

регулярное отслеживание по реквизитам состояния реализации поручений органов власти на основании информационных писем Палаты;

поддержание коммуникации с представителями адресата рекомендации в рабочем порядке, в том числе по телефону;

направление официальных обращений Палаты в целях уточнения информации о реализации рекомендаций;

проведение совещаний с представителями адресата рекомендации и заинтересованных органов и организаций в целях обсуждения процесса реализации рекомендаций.

5.1.3. Если информация о реализации мер – достижении непосредственного результата (цели) рекомендации была получена Палатой (пункт 5.1.1 Методических рекомендаций), то такая рекомендация может быть признана как выполненная, что учитывается при рассмотрении Коллегией Палаты вопроса о снятии рекомендации с контроля. Если по решению Коллегии Палаты рекомендация снимается с контроля в АС «Ревизор-Смарт» вносится обновленный статус данной рекомендации.

5.1.4. Если рекомендация выдана по итогам мероприятия, в котором участвовали несколько направлений деятельности, мониторинг ее реализации осуществляет руководитель мероприятия, в чьем ведении находится направление деятельности, ответственное за проведение данного мероприятия.

5.1.5. Рекомендация может быть определена как утратившая актуальность в случаях, когда:

произошло изменение объективных обстоятельств в сфере (предметной области), в которой осуществляет свою деятельность адресат рекомендации (например, окончание действия государственной программы Краснодарского края);

исходя из анализа полученной в ходе мониторинга информации, в том числе позиции адресата, рекомендация более не может рассматриваться Палатой в качестве релевантного решения.

5.2. Содействие реализации предложений (рекомендаций), в том числе приоритетных

5.2.1. Содействие реализации приоритетных рекомендаций обеспечивается непосредственным участием руководителя мероприятия, осуществляющего мониторинг реализации рекомендации, а также председателя Палаты.

5.2.2. Мониторинг приоритетных рекомендаций надлежит осуществлять в соответствии с процедурой, представленной в разделе 5.1 Методических рекомендаций.

5.2.3. Содействие реализации рекомендаций Палаты осуществляется при помощи следующих коммуникационных механизмов:

обсуждение рекомендаций с адресатами, другими заинтересованными органами и организациями на этапе подготовки отчета (акта, заключения);

выработка совместно с адресатом рекомендации по реализации приоритетных рекомендаций;

инициирование, организация и проведение совместных совещаний с адресатами рекомендаций по обсуждению их реализации с участием при

необходимости представителей иных заинтересованных органов и организаций, экспертов;

рассмотрение на заседаниях профильных комитетов Законодательного Собрания Краснодарского края информации о результатах проведенных мероприятий и принятых по ним мерах, в том числе реализации рекомендаций Палаты;

рабочие контакты руководителя мероприятия, других работников Палаты с представителями адресата и другими заинтересованными органами, и организациями;

иные меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.