

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСК
ВОСКРЕСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

УТВЕРЖДЕН
распоряжением председателя
Контрольно-счетной палаты
городского поселения Воскресенск
от 27.07.2017 г. № 2

**СТАНДАРТ
ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
«ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-
АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»
(СМФК- 11)**

г. Воскресенск
2017г.

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия	4
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия.....	5
4. Подготовка экспертно-аналитического мероприятия	6
5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов	7

1. Общие положения

1.1. Основанием для разработки Стандарта внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой городского поселения Воскресенск Воскресенского муниципального района (далее - Контрольно – счетная палата) «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» являются:

- Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Городское поселение Воскресенск» Воскресенского муниципального района Московской области от 28.10.2013 № 522/74 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате городского поселения Воскресенск Воскресенского муниципального района (новая редакция)».

1.2. Настоящий Стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012 № 21К (854)).

1.3. При разработке настоящего Стандарта учтены положения стандарта Счетной палаты Российской Федерации СФК 102 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», утвержденного решением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 16.07.2010 №36К(738)).

1.4. Целью разработки и введения в действие Стандарта является определение единых требований к организации и проведению экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палатой.

Задачей Стандарта является установление правил и процедур подготовки, проведения и оформления результатов экспертно-аналитических мероприятий.

1.5. Подготовка заключений Контрольно-счетной палаты в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля бюджета дополнительно регламентируется соответствующими стандартами и иными локальными нормативными актами Контрольно-счетной палаты.

1.6. Основные термины и понятия:

мониторинг – наблюдение, оценка, анализ и прогноз состояния отдельных процессов;

экспертиза – исследование соответствующего круга документов с целью оценки принимаемых решений и определения их экономической эффективности и возможных последствий;

анализ – метод исследования (познания) явлений и процессов, в основе которого лежит изучение составных частей, элементов изучаемой системы, который применяется с целью выявления сущности, закономерностей, тенденций экономических и социальных процессов, хозяйственной

деятельности и служит исходной отправной точкой прогнозирования, планирования, управления экономическими объектами и протекающими в них процессами;

отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия – итоговый документ, оформляемый в целом по результатам экспертно-аналитического мероприятия, в котором отражается содержание проведенного исследования, оформленный по установленной форме.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой одну из организационных форм осуществления экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-счетной палаты в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация бюджетного процесса в муниципальном образовании, формирование и использование муниципальных средств, в том числе средств бюджета, муниципального имущества, а также деятельность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений и предприятий.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления и муниципальные органы, муниципальные учреждения и унитарные предприятия муниципального образования, а также иные организации, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия Контрольно-счетной палаты, установленные Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования.

2.4. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

объективным – осуществляться с использованием обоснованных фактических документальных данных, полученных в установленном порядке, и обеспечивать полную и достоверную информацию по предмету мероприятия;

системным – представлять собой комплекс экспертно-аналитических действий, взаимоувязанных по срокам, охвату вопросов, анализируемым показателям, приемам и методам;

результативным – организация мероприятия должна обеспечивать возможность подготовки выводов, предложений и рекомендаций по предмету мероприятия.

2.5. При проведении экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться мониторинг, экспертиза, обследование, анализ и другие формы экспертно-аналитической деятельности.

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счетной палаты на текущий год.

Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия определяются в соответствии с нормативно-правовыми актами Контрольно-счетной палаты и нормативно-правовыми актами муниципального образования.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе информации и материалов, получаемых по запросам, и (или) при необходимости непосредственно по месту расположения объектов мероприятия.

3.3. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия;

проведение экспертно-аналитического мероприятия;

оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия.

3.4. На этапе подготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия проводится предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, определяются цели, вопросы и методы проведения мероприятия.

3.5. На этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия. Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия.

3.6. На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также при необходимости проектов информационных писем Контрольно-счетной палаты.

Продолжительность проведения каждого из указанных этапов зависит от особенностей предмета экспертно-аналитического мероприятия.

3.7. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет должностное лицо Контрольно-счетной палаты, ответственное за его проведение в соответствии с планом работы.

Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий сотрудников Контрольно-счетной палаты и лиц, привлекаемых к участию в проведении мероприятия, осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты.

3.8. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники Контрольно-счетной палаты, состоящие в родственной связи с руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия (они обязаны заявить о наличии таких связей). Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудников Контрольно-счетной палаты, которые в исследуемом периоде были

штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.

В случае если в ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия планируется использование сведений, составляющих государственную тайну, в данном мероприятии должны принимать участие должностные лица Контрольно-счетной палаты, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к таким сведениям.

3.9. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости государственные и муниципальные органы, учреждения, организации и их представители, аудиторские и специализированные организации, отдельные специалисты (далее – внешние эксперты) в порядке, установленном Регламентом или иным нормативно-правовым документом Контрольно-счетной палаты.

3.10. В ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация мероприятия, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т. д.), подготовленные сотрудниками Контрольно-счетной палаты самостоятельно, на основе собранных фактических данных и информации. Сформированная рабочая документация включается в дело экспертно-аналитического мероприятия и систематизируется в нем в порядке, отражающем последовательность осуществления процедур подготовки и проведения мероприятия.

4. Подготовка экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовка экспертно-аналитического мероприятия включает в себя осуществление следующих действий:

- предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, в том числе в части их соответствия полномочиям Контрольно-счетной палаты. В случае проведения финансово-экономической экспертизы проектов муниципальных правовых актов по вопросам, не определенным в Регламенте Контрольно-счетной палаты, Контрольно-счетной палатой готовится соответствующее письмо и направляется разработчику;

- определение целей, вопросов и методов проведения мероприятия.

Оформление распоряжения Контрольно-счетной палаты на проведение данного экспертно-аналитического мероприятия определяется внутренними нормативными документами Контрольно-счетной палаты.

4.2. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе полученной информации и собранных материалов.

Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес

руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других органов местного самоуправления, организаций и учреждений запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации.

4.3. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия определяются цели и вопросы мероприятия, методы его проведения, а также объем необходимых аналитических процедур.

По каждой цели экспертно-аналитического мероприятия определяется перечень вопросов, которые необходимо изучить и проанализировать в ходе проведения мероприятия. Формулировки и содержание вопросов должны выражать действия, которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей мероприятия.

4.4. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, по решению председателя Контрольно-счетной палаты, руководителям объектов мероприятия направляются соответствующие уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах.

В уведомлении указываются наименование мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения мероприятия на объекте, с предложением о создании необходимых условий для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К уведомлению могут прилагаться:

- перечень документов, которые должностные лица объекта мероприятия должны подготовить для представления лицам, участвующим в проведении мероприятия;
- перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта мероприятия до начала проведения мероприятия на данном объекте;
- специально разработанные для данного мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации.

4.5. К проведению экспертно-аналитического мероприятия, при необходимости, в соответствии с порядком, установленным Регламентом Контрольно-счетной палаты, могут привлекаться, в том числе на договорной (возмездной или безвозмездной) основе, негосударственные аудиторские организации, негосударственные специализированные организации и отдельные специалисты, эксперты, общественность.

5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов

5.1. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия и зафиксированных в его рабочей

документации.

5.2. По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия подготавливается соответствующая аналитическая справка, которая подписывается сотрудниками Контрольно-счетной палаты, участвующими в данном мероприятии, и включается в состав рабочей документации мероприятия.

5.3. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре или муниципальном контракте на оказание услуг для муниципальных нужд.

5.4. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом оформляется отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, который должен содержать:

- исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели));
- информацию о результатах мероприятия, в которой отражаются содержание проведенного исследования в соответствии с предметом мероприятия, даются конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их существования и последствия;
- выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в ходе экспертно-аналитического мероприятия;
- предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов.

Кроме того, при необходимости отчет (заключение) может содержать приложения.

5.5. При подготовке отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

- информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться в отчете (заключении) последовательно в соответствии с целями, поставленными в программе проведения мероприятия, и давать по каждой из них конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;
- отчет (заключение) должен включать только ту информацию, заключения и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;
- выводы в отчете (заключении) должны быть аргументированными;
- предложения (рекомендации) в отчете (заключении) должны логически следовать из выводов, быть конкретными, сжатыми и простыми по форме и по содержанию, ориентированы на принятие конкретных мер по решению выявленных проблем, направлены на устранение причин и последствий

недостатков в сфере предмета мероприятия, иметь четкий адресный характер;

- в отчете (заключении) необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

- текст отчета (заключения) должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены.

5.6. Содержание отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать:

- требованиям Регламента Контрольно-счетной палаты, Стандарта и иных документов Контрольно-счетной палаты;

- исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании экспертно-аналитического мероприятия в плане работы Контрольно-счетной палаты;

- рабочей документации мероприятия.

5.7. Подготовку отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует должностное лицо Контрольно-счетной палаты, ответственное за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

5.8. Одновременно с отчетом (заключением) о результатах экспертно-аналитического мероприятия в случае необходимости подготавливаются проекты информационных писем в органы местного самоуправления.