

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель

Контрольно-счетной палаты

МО «Кингисеппский муниципальный район»

С.М.Григорьева

декабрь 2016 года



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА

Стандарт внешнего муниципального финансового контроля

**«ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО
МЕРОПРИЯТИЯ»
(СВМФК КСП № 4)**

**г.Кингисепп
2016**

Содержание	<u>стр.</u>
1. Общие положения	3
2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия.....	4
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия.....	5
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия.....	7
5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов	9

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее по тексту - Стандарт) подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом муниципального образования, Положением о Контрольно-счетной палате муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, утвержденным решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» от 08.12.2016г. №339/3-с (далее по тексту – Контрольно-счетная палата), Порядком осуществления полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, утвержденным решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» от 17.02.2016г. №244/3 и Регламентом Контрольно-счетной палаты, утвержденным постановлением главы МО «Кингисеппский муниципальный район» от 27.02.2013г. № 3 (с учетом изменений от 09.01.2014г. №2). Разработанный Стандарт предназначен для использования в работе Контрольно-счетной палатой.

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 использован Стандарт Счетной палаты Российской Федерации СФК 102 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 16 июля 2010 г. № 36К (738)).

Положения и требования настоящего Стандарта обязательны для соблюдения сотрудниками Контрольно-счетной палаты, а также привлеченными к проведению экспертно-аналитического мероприятия специалистами (экспертами).

1.4. Цель и задачи Стандарта.

Контрольно-счетная палата, в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате от 08.12.2016г. №339/3-с, в целях реализации своих полномочий осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Целью Стандарта является установление общих правил, требований и процедур проведения экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палатой.

Задачами Стандарта являются:

- определение содержания, принципов и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- установление общих требований к организации, подготовке к проведению, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.5. Определение основных принципов и методик.

Деятельность Контрольно-счетной палаты основывается на принципах: законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

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

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;

Обследование – изучение, исследование и оценка состояния дел по определенному вопросу;

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.

2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты, посредством которой обеспечивается реализация полномочий Контрольно-счетной палаты в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются:

- организация бюджетного процесса в МО «Кингисеппский муниципальный район»;
- формирование и использование муниципальных средств, в том числе средств бюджета, муниципального имущества, а также деятельность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений и предприятий в рамках реализации задач Контрольно-счетной палаты.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы

местного самоуправления, 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.

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счетной палаты на текущий год. План работы Контрольно-счетной палаты разрабатывается и утверждается в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате МО «Кингисеппский муниципальный район» от 08.12.2016г. №339/3-с и Регламентом Контрольно-счетной палаты МО «Кингисеппский муниципальный район».

Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия определяются в соответствии с правовыми актами Контрольно-счетной палаты, нормативными 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 в соответствии с программой проведения данного 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.

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

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

На этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия:

- изучение предмета и деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия;
- подтверждение результатов экспертно-аналитического мероприятия;
- обеспечение качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия.

Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других муниципальных органов и организаций, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные сотрудниками Контрольно-счетной палаты самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться, при необходимости, аудиторские и специализированные организации, отдельные специалисты (далее - внешние эксперты).

Внешние эксперты могут привлекаться к участию в экспертно-аналитическом мероприятии в случаях, когда для достижения целей мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют сотрудники Контрольно-счетной палаты. Привлечение внешних экспертов осуществляется посредством:

- выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ на основе заключенного с ним договора возмездного оказания услуг или муниципального контракта на оказание услуг для муниципальных нужд;

- включения внешних экспертов в состав группы исполнителей мероприятия для выполнения отдельных заданий, проведения экспертиз и подготовки экспертных заключений.

Исполнители обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия до утверждения отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.7. 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 муниципальных 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. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия включает осуществление следующих действий:

- предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия;
- определение цели (целей), вопросов и методов проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- разработка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. Информация по предмету экспортно-аналитического мероприятия, при необходимости, может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других муниципальных органов, организаций запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации.

Запросы Контрольно-счетной палаты направляются в соответствии с Порядком направления запросов, утвержденным решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» от 27.08.2014г. № 983/2-с «Об утверждении Порядка направления запросов Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области» и Регламентом Контрольно-счетной палаты.

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.

Формулировки целей должны четко указывать, решению каких исследуемых проблем или их составных частей будет способствовать проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

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. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия руководитель экспертно-аналитического мероприятия должен обладать следующими данными:

- основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы Контрольно-счетной палаты);
- предмет экспертно-аналитического мероприятия;
- объект(ы) экспертно-аналитического мероприятия;
- цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия;
- исследуемый период;
- состав исполнителей мероприятия.

В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия в его программу могут быть внесены изменения.

4.5. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия руководителям объектов мероприятия направляются соответствующие уведомления, в соответствии с Приложением № 3 к Регламенту Контрольно-счетной палаты, о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах.

В уведомлении указываются наименование мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения мероприятия на объекте, состав группы исполнителей мероприятия и предлагается создать необходимые условия для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К уведомлению могут прилагаться:

копия утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (или выписка из программы);

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.

5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов

5.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

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 заключение, которое подписывается исполнителями мероприятия, принимавшими участие в проведении мероприятия по месту расположения данного объекта.

В случае необходимости, а также при анализе информации по нескольким объектам может оформляться сводное заключение, которое подписывается исполнителями, участвующими в экспертно-аналитическом мероприятии.

5.3. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы внешних экспертов, в случаях привлечения их к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, которые представляются ими в формах,

установленных в соответствующем договоре или муниципальном контракте на оказание услуг для муниципальных нужд.

В случае привлечения к проведению экспертно-аналитического мероприятия независимых экспертов, а также, на договорной основе, аудиторских фирм, результаты их работы включаются в выводы и предложения (рекомендации) или прилагаются к ним, а также по решению руководителя экспертно-аналитического мероприятия могут отражаться в отчете (заключении) о результатах проведения экспертно-аналитического мероприятия, в соответствии с Регламентом Контрольно-счетной палаты.

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, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период);
- информацию о результатах экспертно-аналитического мероприятия, в которой отражаются содержание проведенного исследования; 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 при проведении мероприятия.

Кроме того, при необходимости, отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия может содержать предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов.

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

- информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться последовательно и давать по каждой из них конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;
- отчет (заключение) должен включать только ту информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;
- выводы должны быть аргументированными;
- предложения (рекомендации) 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, иметь 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;

- графический материал большого объема и (или) формата, таблицы большого формата, схемы, методы расчетов и т.п., дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах мероприятия; рекомендуется приводить в приложениях к отчету (заключению) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

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

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

- исходной постановке цели, которая сформулирована в наименовании экспертно-аналитического мероприятия.

Подготовку отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует специалист Контрольно-счетной палаты, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия. Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается должностным лицом, ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия, и вносится на рассмотрение и утверждение председателя Контрольно-счетной палаты.

5.5. Одновременно с отчетом (заключением) о результатах экспертно-аналитического мероприятия подготавливаются проекты писем Контрольно-счетной палаты, направляемых главе МО «Кингисеппский муниципальный район», главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» - в случае необходимости доведения до их сведения основных результатов экспертно-аналитического мероприятия.

Письмо, при необходимости, может содержать просьбу проинформировать Контрольно-счетную палату о результатах его рассмотрения.

5.6. Ответственность и права должностных лиц Контрольно-счетной палаты при проведении экспертно-аналитического мероприятия устанавливаются в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате МО «Кингисеппский муниципальный район» от 26.10.2011г. №443/2-с и Регламентом Контрольно-счетной палаты.