

**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**«ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-
АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»**

(СФК № 2)

Утверждено
распоряжением Контрольно-счётной
палаты города Димитровграда
Ульяновской области

от 24.08.2018 № 37

Дата начала действия стандарта:

03 сентября 2018 года

2018 год

Содержание

| | |
|---|---|
| Содержание | 2 |
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия..... | 4 |
| 3. Организация экспертно-аналитического мероприятия | 5 |
| 4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия..... | 5 |
| 5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия | 6 |

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее по тексту – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, частью 2 статьи 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счётной палате города Дмитровграда Ульяновской области, утверждённым решением Городской Думы города Дмитровграда Ульяновской области второго созыва от 08.02.2018 №77/913, Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 № 47К (993)), Регламентом Контрольно-счётной палаты города Дмитровграда Ульяновской области, утверждённым распоряжением Контрольно-счётной палаты города Дмитровграда Ульяновской области от 02.04.2018 № 06. Стандарт разработан на основе Типового стандарта внешнего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», рекомендованного решением Президиума Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации (протокол №2-ПКСО от 03.06.2015).

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счётной палатой города Дмитровграда Ульяновской области (далее по тексту – Контрольно-счётная палата) экспертно-аналитических мероприятий.

1.3. Задачами Стандарта являются:

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

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

1.4. Положения настоящего Стандарта не распространяются на подготовку заключений Контрольно-счётной палаты на проект решения о бюджете города Дмитровграда Ульяновской области (далее по тексту – город), заключений по результатам внешней проверки отчетов об исполнении бюджета города, бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, подготовка которых регулируется специальными стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой форму осуществления Контрольно-счётной палатой внешнего муниципального финансового контроля, посредством которой обеспечивается реализация экспертно-аналитических полномочий Контрольно-счётной палаты.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация и осуществление бюджетного процесса в муниципальном образовании, формирование, управление и распоряжение средствами бюджета города, муниципальной собственностью, а также деятельность объектов экспертно-аналитических мероприятий в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение бюджета города, в рамках реализации задач Контрольно-счётной палаты.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления и иные организации, в отношении которых Контрольно-счётная палата вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, указанные в статье 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.4. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

1) определение эффективности деятельности органов местного самоуправления и иных организаций, в отношении которых Контрольно-счётная палата вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль

2) определение эффективности реализации муниципальных программ, иных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы формирования и исполнения бюджета города;

3) определение эффективности использования муниципальной собственности;

4) оценка последствий реализации правовых актов, касающихся вопросов формирования и использования средств бюджета города и муниципального имущества;

5) подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию бюджетного процесса, повышению эффективности использования муниципальной собственности и другим вопросам в пределах полномочий Контрольно-счётной палаты;

7) подготовка предложений по сокращению неэффективных расходов, увеличению налоговых и неналоговых поступлений в бюджет города;

8) содействие созданию условий для противодействия коррупционным проявлениям;

9) иные цели, предусмотренные бюджетным законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ульяновской области и муниципальными правовыми актами города.

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

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

Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия, в том числе дата начала, завершения мероприятия, определяются председателем Контрольно-счётной палаты, с учетом масштабности проводимого экспертно-аналитического мероприятия, временных ограничений, установленных бюджетным законодательством и нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и деятельности Контрольно-счётной палаты.

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 – подготовительный, основной и заключительный, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач.

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

3.4. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии в порядке, установленном Контрольно-счётной палатой, при необходимости, могут привлекаться специалисты иных организаций и независимые эксперты.

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

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

- 1) предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;
- 2) определение цели (целей) и вопросов мероприятия.

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

Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия, при необходимости, может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, муниципальных органов, организаций (учреждений) запросов Контрольно-счётной палаты о предоставлении информации.

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

Формулировки целей должны четко указывать, решению каких вопросов предмета или деятельности объектов направлено 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 при необходимости может разрабатываться программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать следующие данные:

- 1) основание для проведения мероприятия (пункт плана работы Контрольно-счётной палаты);
- 2) предмет мероприятия;
- 3) объект (объекты) мероприятия;
- 4) цель (цели) и вопросы мероприятия;
- 5) исследуемый период;
- 6) сроки проведения мероприятия;
- 7) срок подготовки заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

4.5. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, руководителям объектов мероприятия направляются уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах, в которых указывается:

- 1) основание для проведения мероприятия (пункт плана работы Контрольно-счётной палаты);
- 2) предмет мероприятия;
- 3) объект (объекты) мероприятия;
- 4) цель (цели) и вопросы мероприятия;
- 5) исследуемый период;
- 6) сроки проведения мероприятия;
- 7) состав лиц, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия;
- 8) перечень документов, которые должностные лица объекта мероприятия должны подготовить для представления лицам, участвующим в проведении мероприятия;
- 9) перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта мероприятия до начала проведения мероприятия на данном объекте;
- 10) специально разработанные для данного мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации.

5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия

5.1. На основном этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и

информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения 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 государственных (муниципальных) органов и организаций, а также иные документы (при необходимости акты, справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные сотрудниками Контрольно-счётной 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 проведения мероприятия.

5.2. На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно содержать:

1) исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия);

2) 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;

3) выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия;

4) предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов.

Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может содержать приложения.

5.3. При подготовке заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

1) информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться последовательно в соответствии с целями проведения мероприятия, и давать конкретные ответы на поставленные вопросы с выделением их наиболее важных аспектов;

2) заключение должно включать только ту информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

3) текст заключения должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным неограниченному кругу лиц, при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены (расшифрованы);

4) выводы должны быть аргументированными;

5) 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 в сфере предмета мероприятия, иметь четкий адресный характер.

5.4. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия в течение 1 месяца после окончания экспертно-аналитического мероприятия направляется Председателю Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области и Главе города. При необходимости заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия может быть направлено в иные органы и организации.

5.5. Объектам мероприятия, органам местного самоуправления, учреждениям и иным организациям по итогам экспертно-аналитического мероприятия в пределах полномочий Контрольно-счётной палаты могут быть направлены представления, предписания и информационные письма.

Подготовка представлений и предписаний по результатам экспертно-аналитического мероприятия осуществляется по форме, аналогичной указанной в Стандарте внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

5.6. Представления подготавливаются и направляются в соответствующие органы местного самоуправления, руководителям объектов контрольных мероприятий, иным организациям, в отношении которых Контрольно-счётная палата вправе проводить контрольные мероприятия, их должностным лицам для рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению выявленных нарушений.

В соответствии с частью 3 статьи 16 Федерального закона Российской Федерации от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» представление подлежит исполнению органами местного самоуправления и муниципальными органами, проверяемыми органами и организациями и их должностными лицами в течение одного месяца со дня его получения, в тот же срок надлежит в письменной форме сообщить в Контрольно-счётную палату города Димитровграда Ульяновской области о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение изложенных в представлении требований, а равно нарушение установленного срока уведомления Контрольно-счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и

мерах влечёт за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.7. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счётной палаты экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счётная палата направляет в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам предписание.

Предписание Контрольно-счётной палаты должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания. Предписание Контрольно-счётной палаты подписывается председателем Контрольно-счётной палаты либо его заместителем.

Предписание Контрольно-счётной палаты должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение предписания Контрольно-счётной палаты влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

5.8. Информационные письма подготавливаются и направляются в соответствующие органы местного самоуправления, руководителям объектов контрольных мероприятий, иным организациям, в отношении которых Контрольно-счётная палата вправе проводить контрольные мероприятия, их должностным лицам в случае необходимости доведения до их сведения результатов экспертно-аналитического мероприятия.

Информационные письма могут содержать положения о необходимости информирования Контрольно-счётной палаты о результатах их рассмотрения, в том числе сроках их рассмотрения.