

Приложение
к приказу Контрольно-счетной палаты
города Шахты
от 12.07.2023 г. № 34

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ШАХТЫ

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**«Проведение экспертно-аналитического
мероприятия»**

Дата начала действия: с 12.07.2023 г.

**г. Шахты
2023 год**

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия.....	4
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия.....	5
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия.....	8
5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия.....	10

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) предназначен для методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты города Шахты.

1.2. Стандарт разработан в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 07.02.2011г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», с Положением о Контрольно-счетной палате города Шахты, утвержденным Решением городской Думы города Шахты от 25.09.2014г. № 551.

При подготовке Стандарта использован Стандарт внешнего муниципального финансового контроля (типовой) «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», утвержденный решением Президиума Союза МКСО (протокол заседания от 19.05.2013г. № 2(33)).

1.3. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой города Шахты (далее – Палата) экспертно-аналитических мероприятий.

1.4. Положения Стандарта не распространяются на подготовку заключений Палаты в рамках предварительного и последующего контроля, осуществление которого регулируется соответствующими стандартами и иными локальными документами Палаты.

1.5. Отдельными стандартами внешнего муниципального финансового контроля, методическими рекомендациями и другими правовыми актами Палаты устанавливаются особенности организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия:

при осуществлении полномочий по:

- внешней проверке годового отчета об исполнении бюджета города Шахты;
- контролю за организацией исполнения бюджета города Шахты;
- экспертизе проектов бюджета города Шахты на очередной финансовый год и плановый период;
- экспертизе проектов о внесении изменений в бюджет города Шахты;
- экспертизе муниципальных программ;
- экспертизе проектов муниципальных правовых актов;

при осуществлении контроля за реализацией документов, подготовленных по результатам проведенных мероприятий.

1.6. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания, принципов и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- установление общих требований к организации, подготовке, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.7. 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 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;

обследование – анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля;

Заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия – итоговый документ, оформляемый в целом по результатам экспертно-аналитического мероприятия, в котором отражается содержание проведенного исследования;

объект контроля – орган или организация, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль посредством проведения экспертно-аналитического мероприятия;

нарушение – действие (бездействие) должностных лиц объектов контроля или иных лиц, противоречащее законодательным, нормативным и иным правовым актам, договорам (контрактам, соглашениям) (далее – правовые акты);

недостаток – действие (бездействие) должностных лиц объектов контроля, приведшее или могущие привести к негативным последствиям публично-правовому образованию, но при этом не нарушающие требований правовых актов.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления экспертно-аналитической деятельности Палаты, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Палаты в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация бюджетного процесса в муниципальном образовании «Город Шахты», 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, органы Администрации, имеющие статус юридического лица, и структурные подразделения Администрации, не обладающие статусом юридического лица;

муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия муниципального образования «Город Шахты», а также иные организации, на которые распространяются контрольные полномочия Палаты, установленные Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов РФ и муниципальных образований», Бюджетным кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами РФ и муниципального образования «Город Шахты».

2.4. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

объективным – осуществляться с использованием обоснованных фактических документальных данных, полученных в установленном порядке, 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, анализ, обследование, и другие формы экспертно-аналитической деятельности.

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Палаты на текущий год.

Экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с Распоряжением о проведении экспертно-аналитического мероприятия. Форма Распоряжения утверждена в Регламенте.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе информации и материалов, размещенных в сети Интернет; поступивших в Палату, получаемых по

запросам и (или) при необходимости непосредственно по месту расположения объектов мероприятия в соответствии с программой проведения данного мероприятия.

3.3. Экспертно-аналитическое мероприятие включает следующие этапы:

подготовительный этап;

основной этап;

заключительный этап.

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

По результатам подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия утверждается программа и разрабатывается рабочий план (при необходимости) проведения экспертно-аналитического мероприятия.

3.5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия включает осуществление сбора и исследования фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с его программой. Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия.

3.6. На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка Заключения (отчета) по результатам экспертно-аналитического мероприятия, а также проектов Заключений, информационных писем Палаты (при необходимости).

3.7. Продолжительность проведения каждого из указанных этапов зависит от целей, предмета мероприятия, объектов контроля.

В срок проведения экспертно-аналитического мероприятия не включаются сроки: проведения заседания Коллегии, доработки итоговых документов по результатам экспертно-аналитического мероприятия по итогам рассмотрения Коллегией, и направления информационных писем по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

3.8. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет заместитель председателя, аудитор, возглавляющий соответствующее направление деятельности Палаты, ответственный за проведение мероприятия в соответствии с планом работы Палаты.

Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий сотрудников Палаты и лиц, привлекаемых к участию в проведении мероприятия, осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

В случае, если в экспертно-аналитическом мероприятии сочетаются вопросы,

относящиеся к нескольким аудиторским направлениям, организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет руководитель направления деятельности, назначенный Распоряжением.

3.9. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие специалисты 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 специалистов 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 специалисты Палаты, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к таким сведениям.

3.10. Исполнители, ответственные за проведение мероприятия не вправе разглашать полученную при проведении экспертно-аналитического мероприятия информацию, обязаны сохранять ставшую им известной государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

3.11. 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 Палаты.

3.12. В ходе проведения подготовительного и основного этапов 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; из государственных и муниципальных информационных систем, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки, анализы и т.д.), подготовленные специалистами 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. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия включает осуществление следующих действий:

оформление распоряжения на проведение экспертно-аналитического мероприятия.

предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;

определение цели (целей), вопросов и методов проведения мероприятия;

разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;

разработка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

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 адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других органов, организаций и учреждений запросов Палаты о предоставлении информации, из государственных и муниципальных информационных систем, из открытых источников информации, другим доступным участникам экспертно-аналитического мероприятия способом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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.

При определении цели (целей) и вопросов экспертно-аналитического мероприятия, а также при выборе методов сбора и анализа фактических данных и информации следует использовать риск-ориентированный подход в соответствии с утвержденными стандартами и иными методическими документами Палаты.

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.

Объем необходимых процедур по исследованию фактических данных и информации для формирования доказательств должен быть соизмерим и оправдан их значимостью для подготовки и обоснования результатов и выводов по итогам проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (Приложение №1), которая должна содержать следующие данные:

- основание для проведения мероприятия (пункт плана работы);
- предмет мероприятия;
- объект (объекты) контроля;
- цель (цели) и вопросы мероприятия;
- исследуемый период;
- сроки проведения мероприятия;
- состав ответственных исполнителей мероприятия;
- срок представления Заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Коллегии Палаты.

4.5. В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия в его программу могут быть внесены изменения, утверждаемые в соответствии с порядком, которым данная программа утверждалась.

4.6. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка рабочего плана (Приложение №2) проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия содержит распределение конкретных заданий по выполнению программы проведения мероприятия между исполнителями мероприятия с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения.

Программа, рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия формируются руководителем мероприятия, утверждаются заместителем председателя, аудитором соответствующего направления и доводятся до сведения всех исполнителей мероприятия, включая руководителей групп исполнителей мероприятия.

При необходимости в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия могут быть внесены изменения в Распоряжение, программу и рабочий план.

4.7. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход), руководителям объектов мероприятия вручаются или направляются соответствующие уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия (Приложение №3).

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

К уведомлению могут прилагаться:

– перечень документов, которые должностные лица объекта мероприятия должны подготовить для представления или предоставить лицам, участвующим в проведении мероприятия;

– перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта мероприятия;

– специально разработанные для данного мероприятия формы.

Могут также направляться запросы по предоставлению документов необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия и специально разработанные для данного экспертно-аналитического мероприятия формы, со сроком их предоставления, определенным запросом.

5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия

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

5.2. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с программой, рабочим планом проведения мероприятия осуществляется исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовительного этапа и проведения основного этапа мероприятия и зафиксированных в его рабочей документации.

5.3. Сбор фактических данных и информации осуществляется в объеме, достаточном для формирования доказательств, формулирования выводов об объективном состоянии дел в исследуемой сфере и подготовки предложений по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.4. При проведении экспертно-аналитического мероприятия исследуется предмет мероприятия, изучаются наличие нарушений и недостатков, их причины и последствия.

5.5. Процесс получения доказательств включает следующие этапы:

– анализ собранных фактических данных и информации на предмет их достаточности и достоверности (надежности) для формирования доказательств в соответствии с целями экспертно-аналитического мероприятия;

– сбор дополнительных фактических данных и информации в случае их недостаточности для формирования доказательств.

5.6. Доказательства должны быть достаточными, достоверными (надежными) и относящимися к выявленным недостаткам:

– доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные выводы о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия;

– доказательства являются достоверными (надежными), если они соответствуют фактическим данным и информации, полученным в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия. При оценке достоверности доказательств следует исходить из того, что более надежными являются доказательства, собранные непосредственно специалистами Палаты, полученные от иных органов и организаций и представленные в форме документов;

– надежность доказательств может быть подтверждена путем:

получения фактических данных и информации, представляющих собой доказательства, из различных источников и (или) различными способами;

анализа возможности сформировать аналогичные доказательства при повторном получении соответствующих фактических данных и информации;

– доказательства считаются относящимися к выявленным нарушениям и недостаткам, если они имеют логическую связь с ними.

Доказательства могут быть документальными, материальными и аналитическими:

– документальные доказательства получают на основе финансовой и иной документации на бумажных носителях или в электронном виде, представленной объектом контроля, вышестоящими и другими организациями, которые имеют непосредственное отношение к предмету экспертно-аналитического мероприятия;

– материальные доказательства представляют собой результаты наблюдения за событиями и/или фактами хозяйственной жизни объекта контроля.

Материальные доказательства получают путем проведения обследований и/или осмотров. Материальные доказательства могут быть оформлены в виде актов по результатам обследования (осмотра), фотографий, схем, карт и иных графических материалов.

– аналитические доказательства получают по результатам анализа фактических данных и информации о предмете экспертно-аналитического мероприятия, поступившей от объекта контроля или из других источников. Аналитические доказательства оформляются в виде справок, таблиц, графиков.

Доказательства являются основанием для формирования выводов и предложений по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

5.7. По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия, подготавливается соответствующая аналитическая справка, которая подписывается специалистами Палаты, участвующими в данном мероприятии и включается в состав рабочей документации мероприятия.

5.8. 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.

5.9. По фактам выявления в ходе экспертно-аналитического мероприятия нарушений и недостатков оформляются акты.

5.9.1. В случае, если в ходе экспертно-аналитического мероприятия выявлены нарушения составляется акт по фактам нарушений, выявленных при проведении экспертно-аналитического мероприятия (далее – Акт), который содержит следующие сведения:

- наименование объекта контроля;
- проверяемый период деятельности;
- руководитель экспертно-аналитического мероприятия;
- должностные лица, ответственные в проверяемом периоде за финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля;
- факты нарушений.

Форма Акта приведена в Приложении № 4.

5.9.2. При составлении Акта должны соблюдаться следующие требования:

- объективность и краткость изложения;
- четкость формулировок выявленных нарушений и недостатков;
- логическая и хронологическая последовательность;
- изложение фактических данных только на основе документов, проверенных инспекторами Палаты, при наличии исчерпывающих ссылок на них.

5.9.3. Выводы в отношении выявленных нарушений, сделанные в Акте, не являются окончательными и могут подлежать корректировке в Заключении (отчете), Заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

5.9.4. При выявлении нарушений, а также негативных последствий, причиненных публично-правовому образованию, муниципальным органам и организациям, данные факты отражаются в акте с указанием:

наименования правового акта, его статьи, части, пункта или подпункта, требования которых нарушены;
 описания и сумм выявленных нарушений;
 информации о выявленных нарушениях, которые могут содержать коррупционные риски;
 конкретных лиц, допустивших нарушения (при выявлении таковых лиц);
 принятых в период проведения экспертно-аналитического мероприятия мер по устранению выявленных нарушений и их результатов.

5.9.5 Не допускается включение в Акт предположений, сведений, не подтвержденных документами, морально-этической оценки действий должностных и материально ответственных лиц объекта контроля.

5.9.6. При необходимости к Акту прикладываются подписанные исполнителем таблицы, расчеты и иные материалы.

5.9.7. Акт подписывает руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

5.10. На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка

– Заключения (отчета), Заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия;

– иных документов по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

Заключение (отчет) должно содержать:

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

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 соответствии с программой проведения мероприятия;

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

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

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

– информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться в Заключении (отчете) 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;

– Заключение (отчет) должно включать только ту информацию, заключения и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

– выводы в Заключении (отчете) должны быть аргументированными;

– предложения (рекомендации) в Заключении (отчете) 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 Заключении (отчете) необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

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

5.12. Содержание Заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать:

– требованиям Стандарта и иных документов Палаты;

– исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании экспертно-аналитического мероприятия;

– программе проведения экспертно-аналитического мероприятия;

– рабочей документации мероприятия.

5.13. Подготовку Заключения (отчета) организует должностное лицо Палаты, ответственное за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Заключение (отчет) подписывается руководителем мероприятия и руководителем направления деятельности.

Заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия в установленном порядке представляется на рассмотрение Коллегии Палаты.

Одновременно с Заключением (отчетом) о результатах экспертно-аналитического мероприятия подготавливаются и представляются проект Заключения, отправляемое объекту экспертно-аналитического мероприятия, проект информационного письма главе Администрации города, проект информации, включаемый в ежеквартальную информацию для предоставления в городскую Думу города Шахты.

Заместитель председателя, аудиторы Палаты, ответственные за проведение экспертно-аналитических мероприятий обеспечивают подготовку информационных писем о результатах экспертно-аналитических мероприятий.