**УТВЕРЖДЕН**

распоряжением председателя

Контрольно-счетной палаты

Черемховского районного

муниципального образования

от 29 октября 2021 года № 17-р

СТАНДАРТ

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ЧЕРЕМХОВСКОГО**

**РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СВФК-2**

**ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ**

ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ С 01.10.2021

# г. Черемхово

**СОДЕРЖАНИЕ:**

[1. Общие положения 3](#_Toc87537501)

[2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия 3](#_Toc87537502)

[3. Организация экспертно-аналитического мероприятия 3](#_Toc87537503)

[4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия 5](#_Toc87537504)

[5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия 6](#_Toc87537505)

# Общие положения

* 1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СВФК-2

«Проведение экспертно-аналитических мероприятий» (далее - Стандарт) предназначен для методологического обеспечения реализации положений Федерального закона от 07.02.2011 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ).

* 1. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой Черемховского районного муниципального образования (далее – КСП) экспертно-аналитических мероприятий.
  2. 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. Порядки подготовки отчетов (заключений) КСП в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля, финансово-экономической экспертизы проектов решений Думы Черемховского районного муниципального образования и нормативных правовых актов органов исполнительной власти (включая обоснованность финансово- экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертизы проектов муниципальных программ и проектов внесения изменений в них, а также проведения аудита в сфере закупок устанавливаются соответствующими стандартами внешнего муниципального финансового контроля КСП.

# Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

* 1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления экспертно-аналитической деятельности КСП, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий КСП в сфере внешнего муниципального финансового контроля.
  2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация бюджетного процесса, формирование, управление и распоряжение средствами бюджета Черемховского районного муниципального образования (далее – районный бюджет), муниципальной собственностью и иными ресурсами, а также законодательное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение районного бюджета, в рамках реализации задач КСП.
  3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления и муниципальные учреждения.
  4. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

объективным - осуществляться с использованием обоснованных фактических документальных данных, полученных в установленном законодательством 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 и предложений по предмету мероприятия.

# Организация экспертно-аналитического мероприятия

* 1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании годового плана деятельности КСП на текущий год.

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия в годовом плане деятельности КСП устанавливается с учетом всех этапов мероприятия.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата оформления отчета (заключения) о его результатах.

* 1. Экспертно-аналитическое мероприятие включает в себя подготовительный, основной и заключительный этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач.

Продолжительность каждого этапа зависит от особенностей экспертно-аналитического мероприятия.

* 1. Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий сотрудников КСП и лиц, привлекаемых к участию в проведении мероприятия, осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.
  2. Контроль за проведением экспертно-аналитического мероприятия на объекте, соблюдением в процессе его проведения положений Регламента и стандартов КСП осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

Формирование групп исполнителей экспертно-аналитического мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов, исключались ситуации, когда личная заинтересованность сотрудников КСП может повлиять на исполнение ими должностных обязанностей в процессе проведения мероприятия.

В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники КСП, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с руководством объектов мероприятия (они обязаны заявить о наличии таких связей). Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудников КСП, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов мероприятия.

* 1. Сотрудники КСП обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия, до утверждения отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия и снятия с него ограничительных пометок, если иное не предусмотрено решением председателя КСП, а также в отношении ставших известными в ходе мероприятия сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.
  2. Служебные контакты сотрудников КСП с должностными лицами объектов экспертно-аналитического мероприятия, других органов и организаций осуществляются с учетом положений Этического кодекса сотрудников контрольно-счетных органов Российской Федерации в пределах полномочий, установленных нормативными документами КСП.
  3. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости государственные органы, учреждения, организации и их представители, аудиторские и специализированные организации, отдельные специалисты (далее – внешние эксперты) в порядке, установленном Регламентом КСП.

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 КСП.

Привлечение внешних экспертов осуществляется посредством:

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

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

* 1. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация в целях:

изучения предмета и деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия; подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия;

обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия; подтверждения выполнения сотрудниками КСП и внешними экспертами программы проведения мероприятия.

# Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

* 1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в предварительном изучении предмета и деятельности объектов мероприятия, определении его целей, вопросов и методов проведения, подготовке документов для осуществления основного этапа мероприятия.

Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия включает следующие процедуры:

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

подготовка, согласование и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;

подготовка проекта и утверждение распоряжения председателя КСП о проведении основного этапа экспертно-аналитического мероприятия.

* 1. 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, других государственных органов, организаций, учреждений и иных лиц запросов КСП о предоставлении информации.

Примерная форма запроса Контрольно-счетной палаты Черемховского районного муниципального образования о предоставлении информации приведена в приложении № 1.

* 1. 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.

* 1. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно- аналитического мероприятия руководителем экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать следующие данные:

основание для проведения мероприятия (годовой план деятельности КСП);

предмет мероприятия;

объект (ы) мероприятия;

цель (цели) и вопросы мероприятия; исследуемый период;

сроки проведения мероприятия;

состав ответственных исполнителей мероприятия (с указанием должностей, фамилий и инициалов руководителя мероприятия, исполнителей мероприятия);

срок составления отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

* 1. Утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, установленном Регламентом КСП.

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 2.

* 1. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, по решению председателя КСП руководителям объектов мероприятия могут направляться соответствующие уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах.

В уведомлении указываются наименование мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения мероприятия на объекте 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.

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 3.

# Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия

* + 1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия проводится на основании распоряжения председателя КСП, оформляемого в соответствии с Регламентом КСП, и состоит в сборе и анализе фактических данных и информации по предмету мероприятия в соответствии с целями и вопросами экспертно-аналитического мероприятия, содержащимися в программе его проведения.

Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления запросов КСП о предоставлении информации.

В случае необходимости при соответствующем отражении в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия сбор фактических данных и информации может осуществляться по месту расположения объектов мероприятия.

По итогам сбора фактических данных и информации по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия руководителем группы исполнителей мероприятия на соответствующем объекте подготавливается сводная информационная справка, которая подписывается всеми членами группы исполнителей мероприятия, принимавшими участие в проведении мероприятия по месту расположения данного объекта, и включается в состав рабочей документации мероприятия.

* + 1. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке выводов и предложений, которые отражаются в отчете (заключении) о результатах экспертно-аналитического мероприятия и других документах, подготавливаемых по результатам экспертно-аналитического мероприятия.
    2. При подготовке выводов и предложений по результатам экспертно- аналитического мероприятия используются 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.

Результаты работы внешних экспертов фиксируются в акте приемки работ (оказанных услуг).

* + 1. 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), 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;

информацию о наличии коррупционных рисков (в случае их выявления);

выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в соответствии с программой проведения мероприятия;

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

При необходимости отчет (заключение) может содержать приложения.

Форма отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 4.

* + 1. 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 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 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, должны приводиться в отдельных приложениях к отчету (заключению);

объем текстовой части отчета (заключения) не должен превышать, как правило, 50 страниц.

* + 1. Содержание отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать:

требованиям Регламента КСП, стандартов и иных нормативных документов КСП;

исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании экспертно- аналитического мероприятия в годовом плане деятельности КСП;

программе проведения экспертно-аналитического мероприятия; рабочей документации мероприятия.

* + 1. Непосредственную подготовку отчета (заключения) о результатах мероприятия осуществляет руководитель мероприятия совместно с исполнителями данного мероприятия.

Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия.

* + 1. После утверждения председателем КСП отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия руководителем экспертно-аналитического мероприятия подготавливаются проекты сопроводительных писем, по примерным формам, приведенным в приложениях № 5, № 6.

В случае выявления в ходе экспертно-аналитического мероприятия необходимости совершенствования нормативных правовых актов муниципального образования в содержание сопроводительного письма к отчету (заключению) о результатах экспертно- аналитического мероприятия включается информация (предложения) о внесении соответствующих изменений в нормативные правовые акты муниципального образования.