УТВЕРЖДЕН

распоряжением Председателя

контрольно-счетного органа

Южского муниципального района

от «05» июля 2021 г. № 65

**Контрольно-счетный орган**

**Южского муниципального района**

**Стандарт**

**внешнего муниципального финансового контроля**

**«ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ**

 **ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»**

(стандарт подлежит применению с 01.08.2021)

Южа – 2021 год

Содержание

1. [Общие положения 3](#bookmark12)
2. [Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия 4](#bookmark33)
3. [Организация экспертно-аналитического мероприятия 5](#bookmark41)
4. [Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия 6](#bookmark57)
5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление

[его результатов …………………………………………………………………….](#bookmark82)8

Приложение № 1 Образец оформления программы экспертно-аналитического мероприятия.

Приложение № 2 Образец оформления плана-графика экспертно-аналитического мероприятия.

Приложение № 3 Образец оформления уведомления о проведении экспертно-­аналитического мероприятия.

Приложение № 4 Образец оформления заключения о результатах экспертно-­аналитического мероприятия.

1. Общие положения
	1. Основанием для разработки Стандарта «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее - Стандарт) является Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».
	2. Стандарт разработан на основе стандарта внешнего государственного аудита (контроля) "СГА 102. Стандарт внешнего государственного аудита (контроля). Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий" (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 20.10.2017 N 12ПК), типового Стандарта «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», разработанного Научно-методической комиссией Союза МКСО.
	3. Настоящий стандарт подготовлен в соответствии с 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 РФ, протокол от 17.10.2014 N 47К (993).
	4. Стандарт является основным для всех видов экспертно-аналитических мероприятий. Положения специальных стандартов применяются в части, не противоречащей данному Стандарту.
	5. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения контрольно-счетным органом Южского муниципального района (далее - КСО) экспертно­-аналитических мероприятий.
	6. При осуществлении экспертно-аналитического мероприятия сотрудники КСО руководствуются:
* Бюджетным кодексом Российской Федерации;
* Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;
* Положением о КСО;
* Федеральными законами, нормативными правовыми актами в зависимости от специфики объекта проверки и рассматриваемых вопросов;
* Инструкцией по делопроизводству в КСО;
* Регламентом КСО;
* методическими инструкциями и рекомендациями, принятыми в развитие данного стандарта.
	1. Задачами Стандарта являются:
* определение содержания, принципов и процедур проведения экспертно­аналитического мероприятия;
* установление общих требований к организации, подготовке, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.
	1. Основные термины и понятия:

**экспертно-аналитическое мероприятие** - представляет собой организационную форму осуществления экспертно-аналитической деятельности КСО, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий КСО.

**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;

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

1. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия
	1. 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, муниципальных учреждений и унитарных предприятий, иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности.
	2. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления, организации, учреждения и иные лица, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия КСО, 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, Положением о КСО и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области и муниципального образования.
	3. 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.

* 1. При проведении экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться мониторинг, экспертиза, обследование, анализ и другие формы экспертно-аналитической деятельности.
1. Организация экспертно-аналитического мероприятия
	1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы КСО на текущий год.
	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. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:
* подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия (подготовительный);

-проведение экспертно-аналитического мероприятия (основной);

* оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия (заключительный).
	1. На этапе подготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия проводится предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, определяются цели, вопросы и методы проведения мероприятия. По итогам данного этапа утверждается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия и при необходимости разрабатывается план-график.
	2. На этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование 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. На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка заключения о результатах экспертно­аналитического мероприятия, а также проектов сопроводительных и при необходимости информационных писем.

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

* 1. Непосредственное руководство проведением экспертно­-аналитического мероприятия и координацию действий сотрудников КСО и лиц, привлекаемых к участию в проведении мероприятия, осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.
	2. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники КСО, 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 КСО, 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 сотрудники КСО, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к таким сведениям.

* 1. 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 документом КСО.
	2. В ходе подготовки к проведению и проведения экспертно­аналитического 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 КСО самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

Сформированная рабочая документация включается в дело экспертно­аналитического мероприятия и систематизируется в нем в порядке, отражающем последовательность осуществления процедур подготовки к проведению и проведения мероприятия.

1. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия
	1. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия включает осуществление следующих действий:
* предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;
* определение цели (целей), вопросов и методов проведения мероприятия;

- разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;

* разработка плана-графика проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости).
	1. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно­аналитического 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, государственных и муниципальных органов, организаций запросов КСО о предоставлении информации.

* 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.

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 КСО);
* предмет мероприятия;
* объект(ы) мероприятия;
* цель (цели) и вопросы мероприятия;
* исследуемый период (при необходимости);
* сроки проведения мероприятия;
* состав рабочей группы.
	1. В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия в его программу могут быть внесены изменения.
	2. При необходимости после утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка план-графика проведения экспертно-аналитического мероприятия (Приложение №2).

План-график 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.

* 1. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, руководителям объектов мероприятия направляются соответствующие уведомления о проведении экспертно - аналитического мероприятия на данных объектах (Приложение №3).

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.
1. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов
	1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.
	2. 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.

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

* 1. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно­аналитическом мероприятии.
	2. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом оформляется заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия (Приложение № 4), которое содержит:
* исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, объекты мероприятия, цель (цели), 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 (единой программой) проведения мероприятия;
* при необходимости предложения (и /или рекомендации), основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов.

Заключение может содержать приложения.

* 1. При подготовке заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:
* информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться в 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;
* заключение должно включать только ту информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;
* выводы в заключении должны быть аргументированными;
* предложения (рекомендации) (в случае наличия) в 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 заключении необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;
* текст заключения должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены;
* выводы могут быть отражены по ходу текста или в конце заключения.
	1. Содержание заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать:
* требованиям Регламента КСО, настоящего Стандарта и иных нормативных документов КСО МО;
* исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании экспертно-аналитического мероприятия в плане работы КСО;
* программе проведения экспертно-аналитического мероприятия;
* рабочей документации мероприятия.
	1. Подготовку заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия осуществляет инспектор КСО и предоставляет руководителю экспертно-аналитического мероприятия.
	2. Одновременно с заключением о результатах экспертно-­аналитического мероприятия подготавливаются проекты сопроводительных и информационных писем в объекты контроля и при необходимости соответствующие органы местного самоуправления.

Письма составляются в произвольной форме в соответствии с требованиями по делопроизводству, действующими в КСО.

В письме при необходимости указывается просьба проинформировать КСО о результатах его рассмотрения.

* 1. Сроком окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения заключения.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСО

 (Ф.И.О.)

Примерная программа Экспертно-аналитического мероприятия

*Программа*

проведения экспертно-аналитического мероприятия

«\_\_\_»

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы КСО)

1. Основание для проведения мероприятия:
2. Предмет мероприятия:
3. Объекты мероприятия:
	1.
	2.
4. Цели и вопросы мероприятия:
	1. Цель1.

Вопросы:

* + 1.
		2.
		3.

4.2. Цель 2.

Вопросы:

1.
2.
3.
4. Исследуемый период:
5. Сроки проведения мероприятия:
6. Состав рабочей группы:

Руководитель мероприятия:

Исполнители мероприятия:

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСО

 (Ф.И.О.)

**План-график проведения экспертно-аналитического мероприятия**

***«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*»** (наименование мероприятия в соответствии с планом работы КСО)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цели мероприятия** (из программы) | **Вопросы мероприятия****(**из программы) | **Содержание работы (**перечень аналитических процедур) | **Исполнители, подпись** | **Сроки** |
| **начала работы** | **окончания работы** |
| 1. | а) | • •• |  |  |  |
|  | б) |  |  |  |  |
| 2. | а) |  |  |  |  |
|  | б) |  |  |  |  |

Примерная форма уведомления

Должность руководителя объекта экспертно­аналитического мероприятия

ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

Уважаемый *имя отчество!*

КСО уведомляет Вас, что в соответствии с пунктом плана работы

КСО на 20\_\_\_ год в

(наименование объекта мероприятия)

сотрудники КСО

(должности, инициалы и фамилии сотрудников КСО)

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_».

(наименование мероприятия)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия - с «\_\_\_» по «\_\_\_»20 года.

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников и подготовить необходимые документы и информацию.

Приложение: 1. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (копия или выписка) на л. в 1 экз.

1. Перечень документов и вопросов на л. в 1 экз.

(при необходимости).

1. Приложения для обобщения информации на л. в

1 экз. (при необходимости).

Председатель КСО

личная подпись

ФИО

**Примерная форма заключения**

Заключение
о результатах экспертно-аналитического мероприятия

«\_\_\_»
(наименование мероприятия в соответствии с планом работы КСО)

Основание для проведения мероприятия:

Предмет мероприятия:

Объект (объекты) мероприятия:

Цель (цели) мероприятия:

Анализируемый период:

Сроки проведения мероприятия с по

Результаты мероприятия:

1.
2.

Выводы:

1.
2.

Предложения (рекомендации):

1.
2.

Приложение:

1.
2.