

**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНЫЙ ОРГАН
ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ
СЯМЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

«Проведение экспертно-аналитического мероприятия»

(утвержден распоряжением председателя контрольно-счетного органа от «31»
декабря 2013 №8)

С.СЯМЖА
2013ГОД

Содержание

1. Общие положения	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия	3
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия	4
4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия	6
5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия	8
6. Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия	8

1. Общие положения

1.1. Стандарт СФК «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) направлен на реализацию положений федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о Контрольно-счетном органе Представительного Собрания Сямженского муниципального района, утвержденного решением Представительного Собрания от 25.10.2011 №310(с последующими дополнениями и изменениями)

1.2. 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 г. № 21К (854)), с учетом стандарта Счетной палаты Российской Федерации СФК 102 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», утвержденного Коллегией Счетной палаты Российской Федерации от 16 июля 2010 года (протокол № 36К (738)).

1.3. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетного органа Сямженского района (далее – КСО).

1.4. 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. Положения Стандарта не распространяются на подготовку заключений КСО в рамках экспертизы проектов муниципальных правовых актов, в том числе бюджета, муниципальных программ, а также в рамках внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета, осуществление которых регулируется соответствующими стандартами и методическими рекомендациями КСО.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

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

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация и функционирование бюджета , организация бюджетного процесса, формирование и использование средств бюджета , а также муниципального имущества, необходимости и достаточности нормативно-правового регулирования, а также деятельность в сфере

экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение бюджета, в рамках реализации задач КСО.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления, муниципальные учреждения, иные организации, 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», Положением о Контрольно-счетном органе, утвержденным решением Представительного Собрания от 25.10.2011 №310 (с последующими изменениями и дополнениями). Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, муниципальными правовыми актами Сямженского муниципального района.

2.4. 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, предложений и рекомендаций по предмету мероприятия.

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы КСО Представительного Собрания Сямженского муниципального района на текущий год.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе информации, в том числе общедоступной, и материалов, получаемых по запросам, в том числе полученных ранее в связи с проведенными контрольными и экспертно-аналитическими мероприятиями, и (или) при необходимости непосредственно по месту расположения объектов мероприятия, и (или) из официальных источников информации в соответствии с законодательством.

3.3. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия (не входит в период проведения 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.

3.4. Общую организацию и непосредственное руководство проведением (проведение) экспертно-аналитического мероприятия осуществляет специалист, ответственный за его проведение в соответствии с планом работы КСО (руководитель мероприятия).

3.5. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие муниципальные служащие, имеющие прямую или косвенную личную заинтересованность, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, а также способная привести к причинению вреда указанным законным интересам. При этом термин "личная заинтересованность", используемый в настоящем Стандарте, применяется в том значении, в каком он используется в федеральном законе от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации". Муниципальные служащие обязаны уведомить Председателя Контрольно-счетного о наличии личной заинтересованности.

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

3.7. Служебные контакты сотрудников КСО с должностными лицами объектов экспертно-аналитического мероприятия, других организаций осуществляются с учетом положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих КСО, типового Этического кодекса сотрудников контрольно-счетных органов Российской Федерации в пределах полномочий, установленных нормативными документами КСО.

3.8. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости независимые эксперты и специалисты в порядке, установленном Регламентом КСО.

3.9. 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 государственных (муниципальных) органов, организаций и учреждений, а также документы, подготовленные сотрудниками КСО 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 к проведению и проведения мероприятия.

4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия

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

предварительное изучение нормативно-правовой базы по теме мероприятия, предмета и объектов мероприятия;

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

разработка проекта программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;

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

4.2. Предварительное изучение нормативно-правовой базы, 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 организаций и учреждений запросов о предоставлении информации.

4.3. По результатам предварительного изучения нормативно-правовой базы, 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 руководителем мероприятия разрабатывается проект программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, 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;

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

Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия утверждается Председателем КСО.

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 при необходимости руководителем мероприятия осуществляется подготовка рабочего плана 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, составляется в произвольной форме.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия подписывается руководителем мероприятия и доводится им под расписку до сведения всех исполнителей мероприятия.

4.7. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, по решению руководителя мероприятия (сотрудника КСО, ответственного за проведение мероприятия), руководителям объектов мероприятия направляются соответствующие уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах.

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

Уведомление оформляется в форме письма КСО за подписью Председателя КСО.

5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия

5.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с приказом Председателя КСО о проведении экспертно-аналитического мероприятия, содержащим наименование экспертно-аналитического мероприятия, сроки его проведения, при наличии – объект (объекты) мероприятия, должности, фамилии, имена, отчества руководителя и исполнителей мероприятия. Подготовка приказа о проведении экспертно-аналитического мероприятия осуществляется руководителем мероприятия.

5.2. 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, в том числе документации (справок, расчетов, аналитических таблиц и т.д. при их наличии), подготовленной сотрудниками КСО самостоятельно по результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия.

5.3. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы экспертов и специалистов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре (контракте).

6. Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия

6.1. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом оформляется заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия, который должен содержать:

основание для 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 ходе проведения мероприятия;

предложения и рекомендации (при их наличии), основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов.

При необходимости заключение может содержать приложения.

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

информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться в 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;

отчет должен включать только ту информацию, заключения и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

в отчете могут использоваться результаты ранее проведенных КСО контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, касающихся исследуемого предмета мероприятия;

выводы в отчете должны быть аргументированными;

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

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

6.3. Подготовку отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия осуществляет руководитель совместно с исполнителями данного мероприятия.

Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается руководителем мероприятия и утверждается Председателем КСО.

6.4. После утверждения отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия по решению Председателя КСО направляется соответствующим адресатам, а также в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации. При необходимости одновременно с отчетом могут направляться информационные письма с просьбой проинформировать КСО о результатах их рассмотрения.