

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАРУССКИЙ РАЙОН»

пл. Ленина, дом 3, г. Таруса, Калужская область, 249100
тел.факс (48435) 25172

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**
Контрольно-счетной комиссии муниципального образования
«Тарусский район»

(СФК-02)

«ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАРУССКИЙ РАЙОН»»

Утвержден распоряжением Председателя Контрольно-счетной комиссии
муниципального образования «Тарусский район»
от 20 апреля 2021г. № 5

г. Таруса
2021 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия	3
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия	4
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия	5
5. Основные и заключительные этапы экспертно-аналитического мероприятия	7
6. Приложение N 1	9
7. Приложение N 2	10
8. Приложение N 3	11

1. Общие положения

1.1. Стандарт финансового контроля СФК-02 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетной комиссией муниципального образования «Тарусский район»» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с системой стандартов Счетной палаты Российской Федерации, с учетом положения Регламента Контрольно-счетной комиссией муниципального образования «Тарусский район» (далее – Регламент).

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной комиссией муниципального образования «Тарусский район» (далее – Контрольно-счетная комиссия) экспертно-аналитических мероприятий.

1.3. 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.

1.4. Положения Стандарта не распространяются на подготовку заключений Контрольно-счетной комиссией в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля, осуществление которой регулируется соответствующими стандартами и иными нормативными документами Контрольно-счетной комиссии.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

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

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация и функционирование бюджетной системы муниципального образования, организация бюджетного процесса, формирование и использование средств бюджета муниципального района, а также законодательное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение бюджета муниципального района, в рамках реализации задач Контрольно-счетной комиссии.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления и муниципальные органы, муниципальные учреждения и унитарные предприятия муниципального района и иные юридические лица, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия Контрольно-счетной комиссии, установленные Федеральным законом Российской Федерации 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 Контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Тарусский район», утвержденным Районным Собранием муниципального района «Тарусский район» от 25.04.2014 № 11 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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, взаимосвязанных 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 Контрольно-счетной комиссии на текущий год.

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия в плане работы Контрольно-счетной комиссии устанавливается с учетом всех этапов мероприятия.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата издания Контрольно-счетной комиссии, распоряжения о проведении подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения отчета о результатах данного мероприятия.

3.2. 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.

3.3. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет сотрудник Контрольно-счетной комиссии, ответственный за его проведение в соответствии с планом работы Контрольно-счетной комиссии.

3.4. Контроль, за организацией экспертно-аналитического мероприятия, соблюдением в процессе его проведения положений Регламента и стандартов Контрольно-счетной комиссии осуществляют председатель Контрольно-счетной комиссии и сотрудники Контрольно-счетной комиссии, которые принимают участие в организации и проведении данного мероприятия.

3.5. Группы исполнителей экспертно-аналитического мероприятия должны формироваться с условием, что профессиональные знания, навыки и опыт контрольно-ревизионной и экспертно-аналитической работы их членов позволят обеспечить качественное проведение мероприятия.

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

В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники Контрольно-счетной комиссии, 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 Контрольно-счетной комиссии, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов мероприятия.

В случае если в ходе экспертно-аналитического мероприятия планируется использование сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в данном мероприятии должны принимать участие сотрудники Контрольно-счетной комиссии, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к таким сведениям.

3.6. Сотрудники Контрольно-счетной комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия.

3.7. Служебные контакты сотрудников Контрольно-счетной комиссии с должностными лицами объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов и организаций осуществляются в пределах полномочий, установленных нормативными документами Контрольно-счетной комиссии.

3.8. 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 Регламенте Контрольно-счетной комиссии.

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 Контрольно-счетной комиссии.

Привлечение внешних экспертов осуществляется посредством:

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

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

3.9. 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 Контрольно-счетной комиссии и внешними экспертами программы (единой программы) и рабочего плана проведения мероприятия.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для результатов каждого этапа экспертно-аналитического мероприятия. К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объектов экспертно-аналитического мероприятия и других юридических лиц, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.п.), самостоятельно подготовленные на основе собранных фактических данных и информации сотрудниками Контрольно-счетной комиссии и внешними экспертами.

Сформированная рабочая документация включается в дело экспертно-аналитического мероприятия и систематизируется в нем в порядке, отражающем последовательность выполнения этапов и отдельных процедур мероприятия.

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия проводится в соответствии с распоряжением Контрольно-счетной комиссии и 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:

- издание председателем Контрольно-счетной комиссии, распоряжения о проведении подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия;
- предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;
- определение цели (целей), вопросов и методов проведения мероприятия;
- подготовка, и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;

4.2. Форма распоряжения Контрольно-счетной комиссии о проведении подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 1.

4.3. 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 и учреждений запросов Контрольно-счетной комиссии о предоставлении информации. 4.4. 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.

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

- основание для проведения мероприятия (пункт плана работы Контрольно-счетной комиссии);

- 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);

- срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

4.6. Подготовка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, установленном статьей 6.3 Регламента Контрольно-счетной комиссии.

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 3.

4.7. В ходе подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия в программу его проведения, с учетом проведенного анализа тематики, целей и вопросов, в которых возможна высокая вероятность возникновения рисков коррупционных проявлений, могут быть включены вопросы по анализу мер, принимаемых по противодействию коррупции.

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

4.9. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, Контрольно-счетной комиссией, 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, исполнителя 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.

5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия

5.1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия проводится на основании распоряжения председателя Контрольно-счетной комиссии, оформляемого в соответствии со статьей 4.4. Контрольно-счетной комиссии, 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 (единой программе) его проведения.

Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления запросов Контрольно-счетной комиссии о предоставлении информации.

В случае необходимости при соответствующем отражении в программе (единой 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 подготавливается соответствующая справка, которая подписывается исполнителями мероприятия, принимавшими участие в проведении мероприятия по месту расположения данного объекта, и включается в состав рабочей документации мероприятия.

5.2. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке заключений, выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в отчете о результатах экспертно-аналитического мероприятия и других документах, подготавливаемых по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

5.3. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) 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 в соответствии с порядком, установленным в Контрольно-счетной комиссией, фиксируются в акте приемки работ (оказанных услуг).

5.4. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом оформляется

отчет 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 в части, касающейся предупреждения коррупции и борьбы с ней;

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 отчет может содержать приложения.

Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 3.

5.5. При подготовке отчета 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 (единой 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;

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;

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;

объем текстовой части отчета не должен превышать 50 страниц.

МКУ «Контрольно-счетная комиссия Муниципального образования «Тарусский район»
г. Таруса, пл. Ленина, д. 3, тел. 8(48435)2-51-72

РАСПОРЯЖЕНИЕ
на проведение экспертно-аналитического мероприятия

«__» _____ 20__ года № ____

В соответствии со ст. 157, 264.4 Бюджетного Кодекса Российской Федерации на основании Положения о Контрольно-счетной комиссии Муниципального образования «Тарусский район» Калужской области, утвержденного решением Районного Собрания Муниципального района «Тарусский район» от 25.04.2014 № 11, на основании Плана работы Контрольно-счетной комиссии п. ____ на 20__ год,

(специалисту МКУ «КСК МО «Тарусский район» ФИО)

поручается провести экспертно-аналитическое мероприятие :

(наименование объекта)

Тема

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: до _____ 20__ г.

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия
(должность)

личная подпись инициалы, фамилия

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

- Руководитель экспертно-аналитического мероприятия
(должность)

личная подпись инициалы, фамилия

ОТЧЕТ
о результатах экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: _____
(пункт плана работы Контрольно-счетной комиссии МО «Тарусский район»)
2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____
(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)
3. Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия: _____
(полное наименование объекта (объектов) из программы мероприятия)
4. Проверяемый период деятельности: _____
5. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия с _____ по _____ 20__ г.
6. Цели экспертно-аналитического мероприятия:
 - 1) _____
 - 2) _____
(из программы мероприятия)
7. Краткая характеристика исследуемой сферы (направления) формирования и использования государственных или муниципальных средств и деятельности объектов контрольного мероприятия (при необходимости) _____
8. По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее.
(Цель 1) _____
(Цель 2) _____
(даются заключения по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия, основанные на материалах рабочей документации. Указываются факты нарушения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Калужской области, муниципального образования. Квалифицируются по основным видам нарушений, а также указываются недостатки в деятельности изучаемых объектов.)
9. Выводы (формулируются или по каждой цели или после изложения результатов по всем целям):
 1. _____
 2. _____
указываются причины, выявленных нарушений и недостатков, последствия, которые они повлекли или могут повлечь за собой
10. Предложения (рекомендации) (формулируются или по каждой цели или после изложения результатов по всем целям):
 1. _____
 2. _____
(формулируются предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков, возмещению ущерба, привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения, и другие предложения в адрес организаций и органов государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципального образования, в компетенции которых находится реализация указанных предложений, а также предложения по направлению информационных писем, обращений в правоохранительные органы).

Приложение:

1. _____
2. _____

(приложения приводятся по решению руководителя мероприятия или указанию председателя КСК).

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия

должность

личная подпись

инициалы, фамилия