|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |

 | УТВЕРЖДАЮпредседательконтрольно-счетного органаНовоалександровскогогородского округаСтавропольского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Захарченко29 декабря 2017 года |

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО**

**КОНТРОЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА**

**НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**СФК «Проведение экспертно-аналитического мероприятия»**

Новоалександровск, 2017

Содержание

1. Общие положения………………………………………………………..3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия…….3
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия………………..5
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия…...5
5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия………………………………………………………………… ….7

Приложение 1. Образец оформления программы проведения экспертно-аналитического мероприятия……………………………………………… …9

Приложение 2. Образец оформления уведомления……… …………….10

Приложение 3. Образец оформления заключения…… …………………11

Приложение 4. Образец оформления информационного письма…… …13

# 1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьей 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Закон № 6-ФЗ), 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 октября 2014 г. № 47К (993)).

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения контрольно-счетным органом Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее – контрольно-счетный орган) 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. Стандарт является основным для всех видов экспертно-аналитических мероприятий.

1.5. При осуществлении экспертно-аналитического мероприятия сотрудники контрольно-счетного органа руководствуются:

- Бюджетным Кодексом Российской Федерации;

- Законом № 6-ФЗ;

- Положением о контрольно-счетном органе;

- законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, нормативными правовыми актами Новоалександровского городского округа Ставропольского края в зависимости от специфики объекта проверки и рассматриваемых вопросов;

- регламентом контрольно-счетного органа;

- иными документами и материалами.

# 2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой форму осуществления контрольно-счетным органом внешнего муниципального финансового контроля, посредством которой обеспечивается реализация полномочий контрольно-счетного органа.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия является контроль за организацией и функционированием бюджетного процесса Новоалександровского городского округа Ставропольского края, формированием и использованием 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 и муниципальные органы, организации, учреждения и иные юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели, на которых в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия контрольно-счетного органа, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом № 6-ФЗ, иными нормативными правовыми актами.

2.4. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

* определение эффективности использования средств бюджета Новоалександровского городского округа Ставропольского края, социально-экономического эффекта от реализации муниципальных программ Новоалександровского городского округа Ставропольского края;
* определение эффективности деятельности органов местного самоуправления и иных получателей средств бюджета Новоалександровского городского округа Ставропольского края;
* определение эффективности использования муниципальной собственности Новоалександровского городского округа Ставропольского края;
* определение уровня финансовой обеспеченности проектов муниципальных программ Новоалександровского городского округа Ставропольского края, иных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы формирования и исполнения бюджета Новоалександровского городского округа Ставропольского края;
* выявление последствий реализации решений и принимаемых в их исполнение нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных (внебюджетных) средств, а также использования муниципальной собственности Новоалександровского городского округа Ставропольского края;
* подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию законодательства, бюджетного процесса, межбюджетных отношений и другим вопросам;
* подготовка предложений по сокращению неэффективных расходов, увеличение налоговых и неналоговых поступлений в бюджет Новоалександровского городского округа Ставропольского края;
* содействие созданию условий для противодействия коррупционным проявлениям;
* иные цели, предусмотренные бюджетным законодательством.

# 3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы контрольно-счетного органа на текущий год.

Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия, в том числе дата начала, завершения мероприятия, определяются в порядке, установленном регламентом контрольно-счетного органа, с учетом временных ограничений, установленных бюджетным законодательством и нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и деятельности контрольно-счетного органа.

3.2. 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.

3.3. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа – подготовительный, основной и заключительный, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач.

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

3.4. К участию в проводимых экспертно-аналитических мероприятиях контрольно-счетный орган вправе привлекать независимых экспертов (специалистов) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

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

* предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;
* определение цели (целей) и вопросов мероприятия;
* разработка и утверждение программы проведения 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 адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других муниципальных органов, организаций, учреждений запросов контрольно-счетного органа о предоставлении информации.

Запросы о предоставлении информации подготавливаются и направляются в порядке, установленном Законом № 6-ФЗ и регламентом контрольно-счетного органа.

* 1. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия определяются цели и вопросы мероприятия, а также объем необходимых аналитических процедур.

Формулировки целей должны четко указывать, решению каких вопросов предмета или деятельности объектов направлено 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 разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия. Утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, установленном регламентом контрольно-счетного органа. Утвержденная программа проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть дополнена или сокращена в ходе проведения мероприятия по предложению председателя контрольно-счетного органа.

Образец оформления программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении № 1 к настоящему Стандарту.

* 1. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может разрабатываться рабочий план проведения мероприятия, содержащий распределение конкретных заданий по выполнению программы между исполнителями с указанием содержания работ (процедур), сроков исполнения работ и (или) подготовки документа по результатам выполнения работ.
	2. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, руководителям объектов мероприятия могут направляться соответствующие уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах.

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.

Образец оформления уведомления приведен в приложении № 2 к настоящему Стандарту.

1. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия
	1. На основном этапе в соответствии с утвержденной программой проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия.

Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других муниципальных органов и организаций, а также иные документы (при необходимости акты, справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные лицами, участвующим в проведении экспертно-аналитического мероприятия 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.

* 1. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия могут быть использованы результаты работы независимых экспертов (специалистов) в случае их привлечения к участию в экспертно-аналитическом мероприятии.
	2. На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Образец оформления заключения приведен в приложении № 3 к настоящему Стандарту.

* 1. При подготовке заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:
* информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться 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;
* текст заключения должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным неограниченному кругу лиц, при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены (расшифрованы);
* выводы должны быть аргументированными;
* предложения (рекомендации) 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.
	1. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия утверждается в порядке, установленном регламентом контрольно-счетного органа.
	2. Объектам мероприятия могут быть направлены информационные письма, содержащие сведения о выявленных в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия нарушениях и недостатках, а также выводы и предложения, сформулированные по итогам мероприятия.

Образец оформления информационного письма приведен в приложении № 4 к настоящему Стандарту.

Приложение № 1

Утверждаю

председатель

контрольно-счетного органа

Новоалександровского

городского округа

Ставропольского края

*подпись, инициалы, фамилия*

*дата*

**Программа**

# проведения экспертно-аналитического мероприятия

« »

*(название экспертно-аналитического мероприятия)*

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

*(пункт плана работы, реквизиты приказа председателя контрольно-счетного органа, иные основания проведения экспертно-аналитического мероприятия)*

1. Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия:

2.1.

2.2.

*(формулируется каждая цель экспертно-аналитического мероприятия)*

1. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

*(указывается, что именно исследуется)*

4. Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия:

4.1.

4.2.

*(полное наименование объектов)*

5. Исследуемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Начало проведения экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_

7. Вопросы экспертно-аналитического мероприятия:

7.1.

7.2.

*(вопросы формулируются кратко в соответствии с целями экспертно-аналитического мероприятия)*

1. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_.

8.1. Численный и персональный состав инспекторов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Срок подготовки заключения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель

экспертно-аналитического мероприятия

*(должность) личная подпись инициалы, фамилия*

Приложение № 2

*(на бланке контрольно-счетного органа)*

*Руководителю объекта экспертно-аналитического мероприятия*

*инициалы, фамилия*

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 *имя, отчество*

Контрольно-счетный орган Новоалександровского городского округа Ставропольского края уведомляет Вас, что в соответствии с пунктом \_\_\_\_ плана работы контрольно-счетного органа Новоалександровского городского округа Ставропольского края на 20\_\_ год, приказом председателя контрольно-счетного органа Новоалександровского городского округа Ставропольского края от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_ в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. будет проведено экспертно-аналитическое мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» прошу Вас предоставить необходимые для проведения указанного экспертно-аналитического мероприятия документы и материалы *(конкретизировать при необходимости)*, а также помещение и оргтехнику на период проведения экспертно-аналитического мероприятия *(при необходимости)*.

Приложения: *(при необходимости)*

Председатель  *личная подпись инициалы, фамилия*

Приложение № 3

# Утверждаю

# председатель

# контрольно-счетного органа

# Новоалександровского

# городского округа

# Ставропольского края

# *подпись, инициалы, фамилия*

# *дата*

# Заключение

**о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

« »

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(пункт плана работы, реквизиты приказа председателя контрольно-счетного органа, иные основания для проведения* *экспертно-аналитического мероприятия)*

1. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)*

1. Объект (объекты) контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование объекта (объектов) из программы экспертно-аналитического мероприятия)*

1. Исследуемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.
3. Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия:
	1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(из программы экспертно-аналитического мероприятия)*

1. Краткая характеристика исследуемой сферы формирования и использования бюджетных средств и деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия *(при необходимости) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
2. По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее.

(Цель 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Цель 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дается информация 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)*

1. Выводы (*формулируются по каждой цели или после изложения результатов по всем целям)*:
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в соответствии с программой проведения экспертно-аналитического мероприятия)*

10. Предложения (рекомендации) (*формулируются по каждой цели или после изложения результатов по всем целям)*:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(формулируются предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов)*

Приложение:  *(при необходимости)*

Руководитель

экспертно-аналитического

мероприятия

*(должность) личная подпись инициалы, фамилия*

Приложение № 4

*(на бланке контрольно-счетного органа)*

*Руководителю объекта*

*экспертно-аналитического мероприятия*

*инициалы, фамилия*

Уважаемый(ая) *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*!

 *имя, отчество*

В соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(пункт плана работы, реквизиты приказа председателя контрольно-счетного органа, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)*

проведено экспертно-аналитическое мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия, а также его объект (объекты) и исследуемый период, если они не указаны в наименовании)*

По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(кратко излагаются основные результаты экспертно-аналитического мероприятия, касающиеся компетенции и представляющие интерес для адресата письма)*

Контрольно-счетный орган Новоалександровского городского округа Ставропольского края считает необходимым *(целесообразным)*\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются предложения (рекомендации) из отчета)*

На основании вышеизложенного контрольно-счетный орган Новоалександровского городского округа Ставропольского края предлагает рассмотреть указанную информацию, предложения (рекомендации)и принять меры в соответствии с Вашей компетенцией.

О результатах рассмотрения и принятых мерах просим проинформировать контрольно-счетный орган Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

С уважением,\*

Председатель *личная подпись инициалы, фамилия*

*\*(этикетная фраза «С уважением» подписывается председателем лично)*