Утвержден

 распоряжением председателя

контрольно-счетной палаты

муниципального образования

город Алексин

от 25 июня 2021 года № 29 - р/КСП

**СТАНДАРТ**

**ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ**

**ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.02.2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», на основании Положения о контрольно-счетной палате муниципального образования город Алексин, утвержденного решением Собрания депутатов муниципального образования город Алексин от 27 октября 2014 года №3(3).9 (далее – Положение о счетной палате) и Регламента контрольно-счетной палаты муниципального образования город Алексин (далее – Регламент счетной палаты), с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации.

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил, требований и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия контрольно-счетной палатой муниципального образования город Алексин (далее – счетная палата).

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания и порядка организации экспертно-аналитического мероприятия;

- определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.4. Положения Стандарта не распространяются на:

- экспертизу проектов нормативных правовых актов муниципального образования город Алексин, предусматривающих расходные обязательства муниципального образования город Алексин;

- экспертизу муниципальных программ муниципального образования город Алексин.

1.5. Решение вопросов, возникающих в ходе проведения контрольного мероприятия и не урегулированных данным Стандартом, осуществляется в соответствии с Положением о счетной палате, Регламентом Счетной палаты и распоряжениями председателя счетной палаты.

**2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия**

2.1. **Экспертно-аналитическое мероприятие** – это форма осуществления внешнего муниципального финансового контроля, посредством которого обеспечивается реализация задач и полномочий счетной палаты.

2.2. **Предметом** экспертно-аналитического мероприятия являются организация бюджетного процесса в муниципальном образовании город Алексин, организация процессов, связанных с формированием, управлением и распоряжением средствами местного бюджета, муниципальной собственностью муниципального образования город Алексин и иными ресурсами в пределах компетенции счетной палаты.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта годового плана работы счетной палаты и отражается в наименовании экспертно-аналитического мероприятия. Предмет экспертно-аналитического мероприятия в ходе его проведения изменению не подлежит.

2.3. **Объектами** экспертно-аналитического мероприятия являются:

- органы местного самоуправления, муниципальные учреждения, муниципальные унитарные предприятия, а также иные организации, если они используют средства бюджета муниципального образования город Алексин, имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования город Алексин;

- иные организации вне зависимости от видов и форм собственности при осуществлении контроля за соблюдением условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета городского округа в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств местного бюджета, предоставивших указанные средства в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в соглашениях (договорах) о представлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств местного бюджета;

- иные лица в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом РФ и другими федеральными законами.

2.4.  При проведении экспертно-аналитических мероприятий применяются различные методы внешнего муниципального финансового контроля, включающие анализ, обследование, мониторинг и другие методы, конкретное сочетание которых зависит от целей экспертно-аналитического мероприятия.

2.5. **Целями** экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

- оценка эффективности (результативности) использования средств бюджета муниципального образования город Алексин, социально-экономического эффекта от реализации муниципальных программ муниципального образования город Алексин;

- оценка эффективности использования имущества, находящегося в муниципальной собственности;

- оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления, а также получателей средств местного бюджета;

- анализ доходов, сокращение неэффективных расходов, а также мер, направленных на увеличение налоговых и неналоговых поступлений в местный бюджет;

- оценка уровня финансовой обеспеченности муниципальных программ, иных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы исполнения бюджета муниципального образования город Алексин;

- подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию бюджетного процесса и другим вопросам;

- иные цели, предусмотренные бюджетным законодательством.

2.6. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится с позиций:

- объективности – используются данные, полученные в установленном законодательством порядке и обеспечивающие полную и достоверную информацию по предмету мероприятия;

- системности – является комплексом экспертно-аналитических действий, взаимоувязанных по срокам, спектру вопросов, анализируемым показателям, приемам и методам.

**3.** **Организация экспе****ртно-аналитического мероприятия**

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы счетной палаты на текущий год.

Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия определяются в соответствии с регламентом счетной палаты и зависят от особенностей конкретного мероприятия.

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, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

- подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия;

- проведение экспертно-аналитического мероприятия;

- оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия.

3.4. На этапеподготовки 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 и разрабатывается рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия.

3.5. 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.

3.6. На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также, при необходимости, проектов информационных писем счетной палаты.

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

3.7. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет председатель счетной палаты.

Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий сотрудников счетной палаты, привлекаемых к участию в проведении мероприятия, осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

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

3.9.  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 счетной палаты или иным актом счетной палаты.

3.10. 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 органов, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т. д.), подготовленные сотрудниками счетной палаты 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 и проведения мероприятия.

**4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия**

4.1. 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 рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. 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 счетной палаты о предоставлении информации.

4.3. 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.

4.4. 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 счетной палаты);

- предмет мероприятия;

- объект(ы) мероприятия;

- цель (цели) и вопросы мероприятия;

 - исследуемый период;

 - сроки проведения мероприятия;

- состав ответственных исполнителей мероприятия.

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 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.

4.7. 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.

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;

- специально разработанные для данного мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации.

**5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия**

**и оформление его результатов**

5.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.2. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с рабочим планом проведения 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.

5.3. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться 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.

5.4. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом оформляется заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, которое должно 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;

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

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

Кроме того, при необходимости заключение (отчет) может содержать приложения.

5.5. При подготовке заключения (отчета) 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 (отчет) должно включать только ту информацию, заключения и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

- выводы в заключении (отчете) 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;

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

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

5.6. Содержание заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать:

- требованиям Регламента счетной палаты, Стандарта и иных распорядительных актов счетной палаты;

- исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании экспертно-аналитического мероприятия в плане работы счетной палаты;

- программе проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- рабочей документации мероприятия.

5.7. Подготовку заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует сотрудник счетной палаты, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия в установленном порядке вносится на рассмотрение председателя счетной палаты.

5.8. Одновременно с заключением (отчетом) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, при необходимости, подготавливаются проекты информационных писем в органы местного самоуправления, другие органы и организации, заинтересованные в результатах экспертно-аналитического мероприятия.

**Председатель контрольно-счетной**

**палаты муниципального образования**

**город Алексин Н.Г. Оксиненко**