Контрольно-счетная комиссия городского округа город Елец

Утвержден

распоряжением председателя Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец от 28.12.2022 № 40\_\_\_\_\_\_

**СВМФКо-2**

**Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия**

(дата начала действия стандарта: 01.01.2023)

Елец - 2022 год

**Содержание**

1. Общие положения…………………………………………………………………3

2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия………………………….4

3. Организация проведения экспертно-аналитического мероприятия…………...5

4. Подготовительный этап…………………………………………………………..7

5. Основной этап……………………………………………………………………..8

6. Заключительный этап……………………………………………………………..8

Приложение 1 - Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 2 - Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия

# Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец СВМФКо-2 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее - Стандарт) подготовлен в соответствии со 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», частью 7 статьи 1 Положения «О Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации», принятого решением Совета депутатов городского округа город Елец от 03.12.2021 № 340 (далее по тексту - Положение «О Контрольно­счетной комиссии»), Регламентом Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации (далее по тексту - Регламент).

1.2. При подготовке настоящего Стандарта были использованы:

1.2.1. Общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно­ аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденные Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 №47К/22 (993)).

* + 1. Стандарты внешнего государственного аудита (контроля):

- СГА 101 «Общие правила проведения контрольного мероприятия», утвержден постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 07.09.2017 № 9ПК;

- СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», утвержден постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 20.10.2017 №12ПК.

1.3. Стандарт устанавливает общие требования, характеристики, правила и процедуры проведения Контрольно-счетной комиссией городского округа город Елец (далее по тексту - Комиссия) экспертно-аналитических мероприятий.

Особенности проведения экспертно-аналитических мероприятий могут устанавливаться иными стандартами Комиссии, определяющими характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления отдельных видов деятельности Комиссии, применения отдельных видов внешнего муниципального финансового контроля.

1.4. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания, порядка организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

**2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия**

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

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

- проводится на основании плана работы Комиссии на соответствующий год;

- проводится в соответствии с программой его проведения, утвержденной в установленном порядке;

- по результатам экспертно-аналитического мероприятия подготавливается заключение;

- оформляется отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

2.3. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

- исследование актуальных проблем бюджетного процесса городского округа город Елец, формирования и исполнения городского бюджета;

- исследование причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных и экспертно­ аналитических мероприятий.

2.4. Предметом экспертно-аналитического мероприятия Комиссии являются организация бюджетного процесса, порядок формирования, управления и распоряжения средствами городского бюджета, муниципальной собственностью и иными ресурсами в пределах компетенции Комиссии.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования плана работы Комиссии на очередной год и отражается в содержании экспертно-аналитического мероприятия.

2.5. В целях проведения экспертно-аналитического мероприятия из числа объектов контроля, поименованных в части 2 статьи 7 Положения «О Контрольно-счетной комиссии», определяются объекты экспертно­ аналитического мероприятия, вопросы, в сфере деятельности которых подлежат исследованию, оценке, анализу и мониторингу в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия.

Экспертно-аналитическое мероприятие в отношении объекта мероприятия может быть осуществлено как по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия, так и путем направления запроса в объект экспертно-аналитического мероприятия.

К объектам экспертно-аналитического мероприятия не относятся органы и организации, которым в ходе экспертно-аналитического мероприятия направляются запросы в целях получения информации, необходимой для исследования, оценки, анализа и мониторинга в сфере деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия.

2.6. Проведение эксперно-аналитического мероприятия осуществляется с применением таких методов осуществления деятельности Комиссии, как анализ, обследование, мониторинг, либо их сочетания в зависимости от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия.

**3. Организация проведения экспертно-аналитичсского мероприятия**

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие включает следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

- подготовительный этап;

- основной этап;

- заключительный этап.

3.2. Подготовительный этап осуществляется в целях предварительного изучения предмета и объектов мероприятия, подготовки программы его проведения.

Основной этап заключается в непосредственном исследовании его предмета.

На заключительном этапе формируются выводы, предложения (рекомендации), подготавливается заключение, отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.3. Продолжительность каждого из этапов экспертно-аналитического мероприятия зависит от предмета и целей мероприятия, в том числе от особенностей исследуемых актуальных проблем.

Решение о проведении экспертно-аналитического мероприятия принимается председателем Комиссии и оформляется ввиде резолюции с указанием ответственного исполнителя.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата, указанная в резолюции председателя Комиссии. Датой окончания экспертно­аналитического мероприятия является дата принятия председателем Комиссии решения об утверждении отчета о результатах проведенного мероприятия.

3.4. Документы, необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются с использованием форм документов, предусмотренных Стандартом.

3.5. В случаях, когда для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют должностные лица Комиссии, к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться на договорной основе внешние эксперты[[1]](#footnote-1).

Участие внешних экспертов в экспертно-аналитическом мероприятии осуществляется посредством выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ, отдельных заданий, подготовки аналитических справок, экспертных заключений и оценок.

Привлечение внешних экспертов к проведению экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, установленном Регламентом Комиссии или иным нормативным правовым документом Комиссии.

3.6. Непосредственная организация и проведение экспертно- аналитического мероприятия осуществляются должностными лицами Комиссии, а также иными лицами, привлеченными в установленном порядке к его проведению.

Окончательный состав участников экспертно-аналитического мероприятия указывается в программе проведения мероприятия.

3.7. Должностные лица Комиссии не вправе вмешиваться в финансово-хозяйственную деятельность объектов экспертно-аналитического мероприятия.

Должностные лица Комиссии не вправе разглашать полученную информацию, обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении экспертно-аналитического мероприятия.

3.8. Служебные взаимоотношения должностных лиц Комиссии с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия осуществляются с учетом прав и обязанностей, установленных Положением «О Контрольно-счетной комиссии» и впределах полномочий, предусмотренных внутренними нормативными документами Комиссии.

3.9. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация в целях:

* изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия;
* подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия;
* обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия;
* подтверждения выполнения должностными лицами программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта экспертно­ аналитического мероприятия, других органов и организаций по запросам Комиссии, документы (аналитические справки, расчеты и т. п.), подготовленные должностными лицами Комиссии самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации, документы и материалы, подготовленные внешними экспертами.

**4. Подготовительный этап**

4.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в предварительном изучении предмета, определении целей и вопросов мероприятия, методов, применяемых для его проведения.

Подготовительный этап начинается с даты начала проведения экспертно-аналитического мероприятия, указанной в резолюции председателя Комиссии на документе, который требует принятия решения о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. Предварительное изучение предмета экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе получаемых информации и материалов, а также результатов анализа нарушений и недостатков, выявленных по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в сфере предмета данного мероприятия.

4.3. По результатам предварительного изучения предмета экспертно­ аналитического мероприятия определяются его цели и вопросы программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также объем необходимых работ (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. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей мероприятия.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия подготавливается программа проведения мероприятия, которая должна содержать:

* основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы Комиссии);
* предмет мероприятия;
* объект(ы) мероприятия;
* цель (цели) и вопросы мероприятия;
* период, исследуемый в ходе мероприятия;
* сроки проведения мероприятия;

- состав ответственных исполнителей мероприятия (руководитель мероприятия, исполнители мероприятия);

- срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение председателя Комиссии.

Утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, установленном Регламентом Комиссии. Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 1 к Стандарту.

**5. Основной этап**

5.1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе (по месту нахождения Комиссии или по месту нахождения объектов экспертно-аналитического мероприятия) и анализе фактических данных и информации о предмете мероприятия, в непосредственном исследовании предмета экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с целями и вопросами, содержащимися в программе его проведения.

5.2. Сбор фактических данных и информации может осуществляться, путем направления в установленном порядке запросов Комиссии о предоставлении информации в адрес руководителей объектов экспертно­ аналитического мероприятия, а также в иные органы и организации.

В случае если предусмотрен выход (выезд) на объекты экспертно­ аналитического мероприятия, получение фактических данных и информации осуществляется непосредственно по месту расположения объектов экспертно-аналитического мероприятия.

5.3. По результатам исследования предмета экспертно-аналитического мероприятия ответственный исполнитель мероприятия организует подготовку заключения.

Заключение подготавливается на основании рабочей документации и имеет следующую структуру:

- предмет экспертно-аналитического мероприятия;

- результаты экспертно-аналитического мероприятия.

Заключение подписывает председатель Комиссии.

5.4. В случаях если в ходе сбора фактических данных и информации, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, изучения, обследования и анализа вопросов, включенных в программу проведения экспертно-аналитического мероприятия, будут установлены признаки нарушений в хозяйственно-финансовой и иной деятельности объектов мероприятия, то такие сведения и факты отражаются в заключении.

**6. Заключительный этап**

6.1. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия (далее - отчет).

6.2. Отчет должен содержать:

- исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия);

- краткую характеристику сферы предмета экспертно-аналитического мероприятия;

- информацию о результатах мероприятия, вкоторой отражаются итоги исследования предмета мероприятия, конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия;

- выводы по каждой цели мероприятия, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки исследованных актуальных проблем;

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

Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 2 к Стандарту.

6.3. Подготовку отчета выполняет ответственный исполнитель за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Контрольно-счетной

комиссии городского округа город Елец

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

*(инициалы и фамилия)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**ПРОГРАММА**

**проведения экспертно-аналитического мероприятия**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

*(наименование мероприятия в соответствии с планом работы*

*Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец)*

1. Основание для проведения мероприятия:­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Предмет мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Объекты мероприятия:

3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2. \_\_\_\_\_

4. Цели мероприятия:

4.1. Цель 1**. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

4.2. Цель 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6. Сроки проведения мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Состав ответственных исполнителей:

Руководитель мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнители мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение председателю Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец - «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Ответственный за проведение

экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(личная подпись, инициалы и фамилия)*

Приложение 2

**ОТЧЕТ**

**o результатах экспертно-аналитического мероприятия**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

*(наименование мероприятия в соответствии с планом работы*

*Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец)*

## Основание для проведения мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Цель (цели) мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объект (объекты) мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исследуемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки проведения мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты мероприятия:

1.

### 2.

Выводы:

1.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный за проведение

экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(личная подпись, инициалы и фамилия)*

1. 1 Внешние эксперты - аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельные специалисты, эксперты, привлекаемые в установленном порядке к участию в проведении экспертно-аналитических мероприятий. [↑](#footnote-ref-1)