### контрольно-счетная палата

### гатчинского муниципального района

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

**СВМФК 2 «ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ**

**ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»**

Утвержден

приказом контрольно-счетной палаты

Гатчинского муниципального района

от 17.03.2014 № 3-о

(в редакции приказа от 29.06.2020 № 5-о)

**начало действия: 01.07.2020**

г. Гатчина

2020

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** **раздела** | **Содержание** | **№** **страницы** |
| **1.** | **Общие положения**  | **3-4** |
| **2.** | **Содержание экспертно-аналитического мероприятия**  | **4-6** |
| **3.** | **Организация экспертно-аналитического мероприятия** | **6-7** |
| **4.** | **Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия** | **7-9** |
| **5.** | **Основной этап экспертно-аналитического мероприятия** | **9-11** |
| **6.** | **Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия** | **11-12** |
|  | **Перечень приложений к Стандарту** | **13** |

**1. Общие положения**

**1.1** Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее - Стандарт) предназначен для методологического обеспечения осуществления контрольно-счетной палатой Гатчинского муниципального района (далее - Контрольно-счетная палата) внешнего муниципального финансового контроля, проводимого в форме экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с Положением о контрольно-счетной палате, утвержденным решением совета депутатов Гатчинского муниципального района от 22.02.2019 № 351.

**1.2** Правовые основания разработки Стандарта:

Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее – БК РФ);

Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

Областной закон Ленинградской области от 13.03.2017 № 7-оз «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Ленинградской области»;

Устав муниципального образования Гатчинский муниципальный район Ленинградской области;

Решение совета депутатов Гатчинского муниципального района от 22.02.2019 № 351 «Об утверждении Положения о контрольно-счетной палате Гатчинского муниципального района в новой редакции» (далее - Положение о контрольно-счетной палате);

Регламент контрольно-счетной палаты Гатчинского муниципального района (утв. приказом от 05.08.2015 № 7-о, далее – Регламент);

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» (утв. Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 № 47К (993)).

При подготовке Стандарта использован также стандарт внешнего государственного аудита (контроля) СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 20.10.2017 № 12ПК в ред. от 08.11.2019 № 17ПК).

**1.3** Цель Стандарта: установление общих требований, характеристик, правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой экспертно-аналитических мероприятий.

 **1.4** Задачи Стандарта:

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

определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

**1.5** При организации и проведении экспертно-аналитических мероприятий, оформлении их результатов должностные лица Контрольно-счетной палаты обязаны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, бюджетным законодательством, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ленинградской области, другими нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами Гатчинского муниципального района, а также Регламентом, приказами, иными локальными документами Контрольно-счетной палаты и Стандартом.

 **1.6** Основные понятия, используемые в Стандарте, соответствуют терминам и их определениям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, и внутренними локальными документами Контрольно-счетной палаты.

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

 **1.8** Контрольно-счетной палатой могут проводиться совместные и параллельные экспертно-аналитические мероприятия со Счетной палатой Российской Федерации, Контрольно-счетной палатой Ленинградской области и контрольно-счетными органами муниципальных образований Ленинградской области, с участием правоохранительных и иных государственных органов.

 **1.9** Внесение изменений и дополнений в настоящий Стандарт осуществляется на основании приказа Контрольно-счетной палаты. Решение вопросов, не урегулированных настоящим Стандартом, осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты (по его поручению заместителем председателя Контрольно-счетной палаты) по представлению должностных лиц Контрольно-счетной палаты, ответственных за проведение экспертно-аналитических мероприятий.

**2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия**

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

Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

 экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счетной палаты на соответствующий год;

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

 по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется отчет[[1]](#footnote-1), который в установленном порядке представляется на рассмотрение председателю Контрольно-счетной палаты.

 **2.2** Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

 исследование актуальных проблем при организации бюджетного процесса, формировании и исполнении местного бюджета, управлении и распоряжении муниципальными и иными ресурсами;

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

**2.3** Предметом экспертно-аналитического мероприятия является деятельность объекта экспертно-аналитического мероприятия по организации бюджетного процесса, порядка формирования, управления и распоряжения средствами местного бюджета, муниципальной собственностью и иными ресурсами, предусмотренными законодательством Российской Федерации (далее – муниципальные и иные ресурсы) в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год (либо при корректировке плана в виде включения в него новых мероприятий) и отражается, как правило, в наименовании экспертно-аналитического мероприятия. Предмет экспертно-аналитического мероприятия в ходе его проведения изменению не подлежит.

**2.4** В целях проведения экспертно-аналитического мероприятия из числа объектов контроля, поименованных в статье 8 Положения о контрольно-счетной палате Гатчинского муниципального района, 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 объектов экспертно-аналитического мероприятия может быть осуществлено как по месту нахождения Контрольно-счетной палаты (путем направления запросов в объекты экспертно-аналитического мероприятия), так и по месту нахождения объектов 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.

 **2.5** Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением таких методов осуществления деятельности Контрольно-счетной палаты, как анализ, обследование, мониторинг, либо их сочетания в зависимости от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия.

**2.6** Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

объективным - осуществляться с использованием обоснованных фактических документальных данных, полученных в установленном 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 - обеспечивать возможность подготовки выводов, предложений и рекомендаций по предмету мероприятия.

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

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

 подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия;

 основной этап экспертно-аналитического мероприятия;

 заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

 **3.2** Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в целях предварительного изучения предмета и объектов мероприятия, подготовки программы и рабочего плана его проведения.

 Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в непосредственном исследовании его предмета, по результатам которого оформляется заключение.

 На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы, подготавливаются предложения (рекомендации), оформляется и представляется на рассмотрение председателю Контрольно-счетной палаты отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

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

 Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата, указанная в распоряжении председателя Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия. Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения отчета о результатах проведенного мероприятия.

 **3.3** Документы, необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются с использованием форм документов, предусмотренных настоящим Стандартом и Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате.

 Получение информации (документов, материалов), необходимой для проведения экспертно-аналитического мероприятия, может осуществляться путем направления запросов в порядке, установленном законом Ленинградской области «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Ленинградской области» и Регламентом.

 **3.4** В случаях, когда для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют инспекторы и иные должностные лица Контрольно-счетной палаты, к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться внешние эксперты[[2]](#footnote-2).

 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.

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

 **3.5** Общая организация проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в аналогичном порядке, установленном стандартом внешнего муниципального финансового контроля СВМФК 1 «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

 **4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия**

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

 Подготовительный этап мероприятия начинается со дня начала проведения экспертно-аналитического мероприятия, указанного в распоряжении председателя Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

 **4.2** Результатом подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия являются утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготовка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия, направление уведомлений руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

 Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия должно обеспечить инспекторов и иных должностных лиц Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, всей необходимой для подготовки программы проведения экспертно-аналитического мероприятия информацией.

 Продолжительность подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия не может составлять менее трех рабочих дней.

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

Информация о предмете экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке запросов в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, иных органов и организаций[[3]](#footnote-3), а также полученная из государственных информационных систем в электронном виде.

 Форма запроса Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации приведена в приложении 2 к Стандарту.

 **4.4** 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. Формулировки и содержание вопросов должны выражать действия («проанализировать...», «оценить...», «исследовать...» и др.), 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 подготавливается программа проведения мероприятия, которая должна содержать:

 основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы Контрольно-счетной палаты);

 предмет экспертно-аналитического мероприятия;

 перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия;

 цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия;

 период, исследуемый в ходе экспертно-аналитического мероприятия;

 сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия;

 состав ответственных исполнителей мероприятия;

 срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение председателя Контрольно-счетной палаты.

 Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 3 к Стандарту.

 **4.6** После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.

 Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия должен содержать перечень заданий для выполнения программы проведения мероприятия, распределенных между участниками мероприятия, с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения.

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

 В ходе экспертно-аналитического мероприятия руководитель экспертно-аналитического мероприятия определяет соответствие работы, выполняемой участниками экспертно-аналитического мероприятия, рабочему плану и программе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

 Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 4 к Стандарту.

**4.7** В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на место нахождения объектов мероприятия, руководителям объектов экспертно-аналитического 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 прилагаются:

 копия утвержденной программы (или выписка из программы) проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

 перечень документов, которые должны подготовить должностные лица объекта мероприятия;

 перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта мероприятия;

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

 Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 1 к Стандарту.

**5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия**

 **5.1** Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе (по месту нахождения Контрольно-счетной палаты 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.

 Результатом проведения данного этапа являются оформление заключения по результатам анализа или обследования и рабочая документация.

 **5.2** Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации в объекты 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.

По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта мероприятия подготавливается соответствующая аналитическая справка, которая подписывается участниками данного мероприятия, и включается в состав рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия.

 Форма аналитической справки приведена в приложении 5 к Стандарту.

**5.3** По результатам исследования предмета экспертно-аналитического мероприятия руководитель экспертно-аналитического мероприятия организует подготовку заключения, которое регистрируется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству. Заключение подготавливается на основании рабочей документации, в том числе с учетом подготовленных аналитических справок, и имеет следующую структуру:

основание проведения экспертно-аналитического мероприятия;

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

исследуемый период;

результаты экспертно-аналитического мероприятия.

Заключение подписывает руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

Форма заключения по результатам анализа, обследования, проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия, приведена в приложении 6 к Стандарту.

**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 и рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия, будут установлены признаки нарушений в хозяйственной, финансовой и иной деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия, то такие сведения и факты отражаются исполнителями в аналитической справке и заключении непосредственно после изложения материала по вопросам мероприятия.

 Руководитель экспертно-аналитического мероприятия организует ознакомление руководителей объектов мероприятия с информацией об установленных признаках нарушений путем направления им выписок из заключения не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заключения с сопроводительным письмом, в котором указывается возможность и устанавливается срок представления пояснений относительно таких сведений и фактов.

 Срок представления пояснений устанавливается не позднее десяти дней со дня получения запроса.

 Пояснения руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия в отношении отраженных в заключении признаков нарушений могут учитываться при составлении отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

 6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

 **6.1** Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке на основе фактических данных и информации, зафиксированных в аналитических справках и заключениях, оформленных в ходе экспертно-аналитического мероприятия, выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в отчете о результатах экспертно-аналитического мероприятия и других документах, подготавливаемых по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

 **6.2** При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии.

 **6.3** Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия 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, в которой 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.

 При необходимости отчет может содержать приложения.

 Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 7 к Стандарту.

 **6.4** Подготовку отчета организует руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

 При составлении отчета следует руководствоваться следующими требованиями:

 результаты экспертно-аналитического мероприятия должны излагаться в отчете последовательно, в соответствии с целями, поставленными в программе проведения мероприятия, и давать по каждой из них 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, не содержать повторений, 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 др., дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах мероприятия, должны приводиться в отдельных приложениях к отчету.

 **6.5** В случае необходимости может подготавливаться отчет о промежуточных результатах экспертно-аналитического мероприятия.

 Подготовка и оформление отчета о промежуточных результатах экспертно-аналитического мероприятия осуществляются в соответствии с требованиями, предъявляемыми Стандартом к окончательному отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

**6.6** Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывает руководитель экспертно-аналитического мероприятия и утверждает председатель Контрольно-счетной палаты.

**6.7** Информационные письма о результатах проведенных экспертно-аналитических мероприятий направляются для сведения в органы местного самоуправления, а в случае проведения экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с запросами (поручениями) направляются соответствующим адресатам.

1. Здесь и далее по тексту, за исключением случаев, когда экспертно-аналитическое мероприятие проводится в рамках комплекса мероприятий при осуществлении предварительного контроля формирования местного бюджета, а также комплекса мероприятий при осуществлении последующего контроля исполнения местного бюджета, по результатам которых предусмотрено оформление заключений [↑](#footnote-ref-1)
2. Внешние эксперты - аудиторские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельные специалисты, эксперты, привлекаемые в установленном порядке к участию в проведении экспертно-аналитических мероприятий [↑](#footnote-ref-2)
3. Здесь и далее под иными органами и организациями понимаются правоохранительные, финансовые, налоговые и иные государственные органы, Контрольно-счетная палата Ленинградской области и контрольно-счетные органы муниципальных образований Ленинградской области, иные организации, а также объекты контроля, поименованные в статье 8 Положения о контрольно-счетной палате Гатчинского муниципального района, не являющиеся объектами данного экспертно-аналитического мероприятия [↑](#footnote-ref-3)