

*Утверждено распоряжением
контрольно-счетной комиссии
муниципального образования
города Шиханы Саратовской области
от 29.12.2022 г. №21*

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ (СВМФК) 2**

**«ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-
АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»**

2022 год

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела/приложен ия	Наименование раздела/приложения	Стр.
1	Общие положения	3
2	Содержание экспертно-аналитического мероприятия	4
3	Организация экспертно-аналитического мероприятия	5
4	Подготовка экспертно-аналитического мероприятия	7
5	Основной этап экспертно-аналитического мероприятия	10
6	Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия	15
Приложение №1	Приказ о проведении экспертно-аналитического мероприятия	17
Приложение №2	Запрос о предоставлении информации	18
Приложение №3	Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия	19
Приложение №4	Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия	20
Приложение №5	Уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия	21
Приложение №6	Акт осмотра (инвентаризации)	22
Приложение №7	Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия	23

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля (СВМФК) 2 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятий» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ);
- Федеральным законом от 07.02.2011 г. №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Закон №6-ФЗ);
- Положением о Контрольно-счетной комиссии муниципального образования города Шиханы Саратовской области, утвержденным решением Собрания депутатов города Шиханы от 23.06.2022 г. №6-30-2 (далее – Положение о контрольно-счетной комиссии);
- Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты РФ (протокол от 29.03.2022 №2ПК).

1.2. Разработка настоящего Стандарта обусловлена необходимостью обеспечения при проведении экспертно-аналитических мероприятий:

- соблюдения основных принципов внешнего муниципального финансового контроля;
- применения унифицированных требований к подготовке, проведению экспертно-аналитических мероприятий и оформлению их результатов;
- рациональной технологии и организации проведения экспертно-аналитических мероприятий;
- снижения рисков контроля;
- повышения профессионализма сотрудников Контрольно-счетной комиссии муниципального образования города Шиханы Саратовской области (далее – контрольно-счетная комиссия) и соблюдению этических норм;
- повышение качества экспертно-аналитической деятельности;
- укрепления независимого статуса и общественного престижа контрольно-счетной комиссии.

1.3. Целью Стандарта является установление общих правил организации, подготовки, проведения и оформления результатов экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетной комиссии.

Задачами Стандарта являются:

- определение содержания, порядка организации, подготовки и проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.4. Положения Стандарта не распространяются на подготовку заключений контрольно-счетной комиссии по итогам проведенных экспертиз проектов муниципальных программ города, вносимых в них изменений, проектов муниципальных правовых актов города, проектов решений о бюджете города на

очередной финансовый год и плановый период и вносимых в них изменений, а также на подготовку заключений на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования города Шиханы Саратовской области и по результатам оперативного анализа за ходом исполнения бюджета муниципального образования города Шиханы Саратовской области, которые регулируются соответствующими стандартами внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетной комиссии и иными муниципальными правовыми актами города.

1.5. Основные термины и понятия:

мониторинг – наблюдение, оценка, анализ состояния отдельных процессов и информации о предмете и деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия на системной и регулярной основе;

анализ – метод исследования явлений и процессов, базирующийся на изучении составных частей, элементов исследуемой системы и применяемый для оценки содержания, закономерностей, тенденций процессов и хозяйственной деятельности; выявляет причинно-следственные связи между явлениями и процессами, а также служит основой прогнозирования возможных последствий явлений, процессов и управленческих решений;

обследование – анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия;

заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия – итоговый документ, формируемый по результатам экспертно-аналитического мероприятия, который отражает содержание проведенного экспертно-аналитического мероприятия.

2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

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

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

- экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы контрольно-счетной комиссии на соответствующий год;
- экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с программой его проведения, утвержденной в установленном порядке;
- по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение.

2.3. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

- исследование актуальных проблем формирования и исполнения местного бюджета;
- исследование причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных в ходе ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2.4. Предметом экспертно-аналитического мероприятия могут быть документы, материалы, информация об организации бюджетного процесса в муниципальном образовании города Шиханы Саратовской области, формировании и использовании средств бюджета муниципального образования города Шиханы Саратовской области, управлении, распоряжении и использовании муниципальной собственности муниципального образования города Шиханы Саратовской области, а также правовое регулирование в сфере экономики и финансов, в том числе влияющее на формирование и исполнение местного бюджета.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана работы контрольно-счетной комиссии 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.

2.5. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

объективным – осуществляться с использованием 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 – организация мероприятия должна обеспечивать возможность подготовки выводов, предложений и рекомендаций по предмету мероприятия.

2.6. В целях проведения экспертно-аналитического мероприятия из числа объектов контроля, установленных в статье 266.1 БК РФ, определяются объекты экспертно-аналитического мероприятия, вопросы, в сфере деятельности которых подлежат обследованию, оценке, анализу и мониторингу в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия.

Экспертно-аналитическое мероприятие в отношении объекта экспертно-аналитического мероприятия может быть осуществлено как по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия, так и путем направления запросов 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 обследования, оценки, анализа и мониторинга в сфере деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия.

2.7. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением таких методов осуществления деятельности контрольно-счетной комиссии, как анализ, обследование, мониторинг, либо их сочетания в зависимости от предмета экспертно-аналитического мероприятия.

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

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

основной этап экспертно-аналитического мероприятия;

заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

До начала непосредственного проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется его подготовка (далее также – подготовительный этап).

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом работы контрольно-счетной комиссии на год.

3.3. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия определяются в приказе контрольно-счетной комиссии о его проведении. Срок проведения экспертно-аналитических мероприятий не должен превышать 60 календарных дней, включая время составления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Срок, необходимый для проведения экспертно-аналитического мероприятия, устанавливается в приказе контрольно-счетной комиссии о проведении экспертно-аналитического мероприятия, исходя из объема предстоящих работ, вытекающих из цели экспертно-аналитического мероприятия, особенностей объекта и предмета экспертно-аналитического мероприятия.

В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия установленные сроки могут быть уточнены путем внесения изменений в приказ контрольно-счетной комиссии о его проведении.

Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия должен быть подписано должностными лицами контрольно-счетной комиссии не позднее даты окончания, установленного в приказе о его проведении.

В случае возникновения объективных обстоятельств, препятствующих проведению уже начатого экспертно-аналитического мероприятия, оно может быть приостановлено.

Решение о приостановлении проведения экспертно-аналитического мероприятия принимается председателем контрольно-счетной комиссии в форме приказа контрольно-счетной комиссии.

В приказе контрольно-счетной комиссии о приостановлении экспертно-аналитического мероприятия должен быть установлен срок приостановления проведения экспертно-аналитического мероприятия. Окончание данного срока определяется моментом прекращения обстоятельств, явившихся основанием для приостановления экспертно-аналитического мероприятия, который должен быть обозначен четкой календарной датой или событием, которое должно неизбежно наступить.

По истечении срока приостановления проведения экспертно-аналитического мероприятия, указанного в приказе контрольно-счетной комиссии, выносится приказ контрольно-счетной комиссии о возобновлении проведения экспертно-аналитического мероприятия с указанием момента его окончания с учетом срока продления.

3.4. Для непосредственного руководства подготовкой и проведением экспертно-аналитического мероприятия председателем контрольно-счетной комиссии с учетом особенностей предстоящего мероприятия назначается конкретное должностное лицо контрольно-счетной комиссии (далее – специалист, осуществляющий экспертно-аналитическое мероприятие) или формируется рабочая группа.

При формировании рабочей группы назначается руководитель и, при необходимости, заместитель руководителя экспертно-аналитического мероприятия. На период подготовки и проведения экспертно-аналитического мероприятия должностные лица контрольно-счетной комиссии, участвующие в проведении экспертно-аналитического мероприятия, включенные в состав рабочей группы (далее – специалисты рабочей группы), поступают в непосредственное подчинение руководителя экспертно-аналитического мероприятия.

Специалист, осуществляющий экспертно-аналитическое мероприятие, руководитель экспертно-аналитического мероприятия обеспечивают организацию работы по подготовке к проведению экспертно-аналитического мероприятия, а также его выполнение в установленные сроки.

Специалист рабочей группы, получивший персональное задание в рамках экспертно-аналитического мероприятия, имеет право самостоятельно выполнять указанное задание, составлять по нему итоговый документ (справку) и подписывать его. Он несет персональную ответственность за полноту выполнения персонального задания, достоверность результатов и соблюдение установленных сроков.

3.5. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица контрольно-счетной комиссии, состоящие в близком родстве или свойстве с руководством объекта экспертно-аналитического мероприятия. Они обязаны заявить о наличии таких связей.

Запрещается привлекать в качестве специалиста, осуществляющего экспертно-аналитическое мероприятие, специалистов рабочей группы должностных лиц контрольно-счетной комиссии, если они в проверяемом периоде являлись штатными сотрудниками объекта экспертно-аналитического мероприятия.

Должностные лица контрольно-счетной комиссии обязаны в письменной форме уведомить председателя контрольно-счетной комиссии о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно.

3.6. Экспертно-аналитическое мероприятие при необходимости может проводиться с привлечением внешних экспертов.

Привлечение внешних экспертов осуществляется посредством выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ на основе заключенного с ним муниципального контракта.

Привлечение внешних экспертов к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, установленном соответствующим стандартом внешнего муниципального финансового контроля.

4. Подготовка экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовка экспертно-аналитического мероприятия включает следующие действия:

предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;
определение вопросов и методики проведения мероприятия;
оформление приказа о проведении экспертно-аналитического мероприятия по форме, установленной в приложении №1 к настоящему Стандарту;
разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;
разработка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости).

В случае, если предметом экспертно-аналитического мероприятия является анализ итогов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также мер, принятых по их результатам, программа экспертно-аналитического мероприятия может не составляться.

4.2. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится посредством сбора информации для получения знаний о предмете и объектах экспертно-аналитического мероприятия в объеме, достаточном для подготовки программы проведения мероприятия и рабочего плана.

Проведение подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия направлено на снижение рисков проведения экспертно-аналитического мероприятия за счет:

сбора необходимых фактических данных и информации (материалов, документов) о предмете и объектах экспертно-аналитического мероприятия;
определения способов получения фактических данных и информации для формирования доказательств;
определения релевантных методов анализа фактических данных и информации.

Информация по предмету и объектам экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена из доступных государственных и муниципальных информационных систем, а также путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других органов и организаций, установленных в Законе №6-ФЗ, запросов контрольно-счетной комиссии о предоставлении информации, оформленных по примерной форме, установленной в приложении №2 к настоящему Стандарту.

4.3. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия определяется цель мероприятия, методы его проведения.

Цель экспертно-аналитического мероприятия должны формулироваться с учетом следующих требований:

понятность – цель (ее формулировка) ясна, не подвержена различным интерпретациям, содержит однозначно определяемые термины;
достижимость – цель определяется с учетом ресурсных и иных ограничений, рисков, влияющих на возможность их достижения.

4.4. В зависимости от цели экспертно-аналитического мероприятия определяется перечень вопросов, которые необходимо изучить и проанализировать в ходе проведения мероприятия. Содержание вопросов должно определять действия, которые необходимо выполнить для достижения цели мероприятия. Вопросы экспертно-аналитического мероприятия отражаются в программе его проведения.

Вопросы экспертно-аналитического мероприятия формулируются с учетом следующих требований:

необходимость – все вопросы направлены на достижение цели экспертно-аналитического мероприятия;

достаточность – совокупность вопросов обеспечивает возможность получения полной и исчерпывающей информации для достижения конкретной цели экспертно-аналитического мероприятия;

взаимоисключаемость – отсутствуют вопросы, содержание которых частично или полностью повторяется.

Формулировки и содержание вопросов должны выражать действия («проанализировать...», «оценить...», «исследовать...» и т.д.), которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия.

4.5. Специалистом, осуществляющим экспертно-аналитическое мероприятие, руководителем экспертно-аналитического мероприятия по результатам предварительного изучения его предмета и объектов разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая представляется на утверждение председателю контрольно-счетной комиссии.

Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия составляется по примерной форме, установленной в приложении №3 к настоящему Стандарту.

В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия, исходя из получаемых в ходе его проведения информации и данных, в программу могут вноситься изменения, не влекущие изменения предмета и цели экспертно-аналитического мероприятия.

4.6. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, осуществляемого рабочей группой, в зависимости от объема необходимых к проведению аналитических процедур может быть составлен рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия по форме, установленной в приложении №4 к настоящему Стандарту.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия содержит распределение конкретных заданий по выполнению программы проведения мероприятия между специалистами рабочей группы с указанием содержания аналитических работ (процедур) и сроков их исполнения. Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия доводится руководителем мероприятия до сведения всех специалистов рабочей группы.

4.7. Специалист, осуществляющий экспертно-аналитическое мероприятие, руководитель мероприятия не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения экспертно-аналитического мероприятия уведомляет руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия о его проведении. В адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия направляется уведомление по примерной форме, установленной в приложении №5 к настоящему Стандарту.

В уведомлении указываются наименование мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения мероприятия, состав группы исполнителей мероприятия и предлагается создать необходимые условия для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Если в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия выявлены нарушения в деятельности объектов, не являющихся объектами данного экспертно-аналитического мероприятия, руководитель экспертно-аналитического мероприятия, специалист, осуществляющий экспертно-аналитическое мероприятие оценивает необходимость проведения экспертно-аналитических мероприятий на данных объектах и по согласованию с председателем контрольно-счетной комиссии организует в отношении них проведение необходимых мероприятий в рамках уже проводимого экспертно-аналитического мероприятия с соблюдением условий, установленных абзацами первым и вторым данного пункта.

5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

5.1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе 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 формирование рабочей документации.

5.2 Контрольно-счетной комиссией в рамках экспертно-аналитического мероприятия может проводиться осмотр (инвентаризация) состояния объектов, выполненных работ, инвентаризация имущества обследуемого объекта. Результаты осмотра (инвентаризации) оформляются актом по примерной форме, установленной в приложении №6 к настоящему Стандарту.

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

- изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия;
- подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия, в том числе письменного оформления (документирования) доказательств;
- обеспечения качества и контроля качества 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 контрольно-счетной комиссии, документы (справки, расчеты и т.п.), подготовленные и подписанные должностными лицами контрольно-счетной комиссии самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации, документы и материалы, подготовленные внешними экспертами, а также информация в электронном виде, полученная из информационных систем.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для формирования выводов, содержащихся в заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Состав формируемой рабочей документации определяется специалистом, осуществляющим экспертно-аналитическое мероприятие, руководителем экспертно-аналитического мероприятия.

Документы экспертно-аналитического мероприятия формируются в самостоятельное дело постоянного хранения в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в контрольно-счетной комиссии.

5.4. Сбор фактических данных и информации осуществляется посредством направления запросов контрольно-счетной комиссии о предоставлении информации в объекты экспертно-аналитического мероприятия, а также в иные органы и организации, установленные в Законе №6-ФЗ, а также с использованием государственных и муниципальных информационных систем.

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

5.5. Сбор фактических данных и информации осуществляется в объеме, достаточном для формирования доказательств, формулирования выводов об объективном состоянии дел в исследуемой сфере и подготовки предложений (рекомендаций) по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Объем необходимых аналитических работ (процедур) по сбору и анализу фактических данных и информации для формирования доказательств должен быть соизмерим и оправдан их значимостью для подготовки и обоснования результатов и выводов по итогам проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.6. Доказательства представляют собой фактические данные и информацию, а также результаты их анализа, которые подтверждают результаты и выводы и обосновывают предложения (рекомендации), сформулированные по итогам экспертно-аналитического мероприятия.

5.7. Процесс получения доказательств включает следующие этапы:

- сбор фактических данных и информации, определение их полноты, уместности и надежности;
- анализ собранных фактических данных и информации с точки зрения формирования достаточных и надлежащих доказательств в соответствии с целью экспертно-аналитического мероприятия;
- проведение дополнительного сбора фактических данных и информации в случае их недостаточности для формирования обоснованных выводов в соответствии с целью экспертно-аналитического мероприятия.

5.8. Для достижения целей, подтверждения результатов и выводов и обоснования предложений (рекомендаций) по итогам экспертно-аналитического мероприятия формируются достаточные и надлежащие доказательства.

Доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные однозначные выводы, сформулировать предложения (рекомендации) по результатам проведенного экспертно-аналитического мероприятия.

При оценке достаточности доказательств следует исходить из следующего:

чем выше риск существенного искажения фактических данных и информации, используемых для формулирования выводов, подготовки предложений (рекомендаций), тем выше требования к количеству (достаточность) и качеству (насколько являются надлежащими) доказательств. Под риском существенного искажения фактических данных и информации понимается такой уровень искажения значений данных и информации, при котором они влияют на объективность формулируемых выводов, подготовленных предложений (рекомендаций);

наличие большого количества доказательств не компенсирует недостатка их уместности, надежности и валидности;

обычно требуется больше доказательств, когда представители объекта экспертно-аналитического мероприятия имеют другое (отличное от мнения участников мероприятия) мнение.

Определение того, что доказательства являются надлежащими, включает оценку их уместности, надежности и валидности.

Уместность означает, что доказательства имеют логическую связь с целями и вопросами и значимы для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия.

Надежность означает степень, в которой доказательства подтверждаются данными из различных источников или позволяют получать одни и те же результаты при повторном их получении.

Валидность означает обоснованность и пригодность применения методик и результатов исследования к конкретным условиям экспертно-аналитического мероприятия.

Для результатов и выводов с высоким уровнем существенности и значимости используются более высокие требования к достаточности и тому, являются ли доказательства надлежащими.

Доказательства и иные сведения, полученные в ходе экспертно-аналитического мероприятия, документируются (фиксируются) в рабочей документации.

5.9. При выявлении в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия нарушений, наносящих ущерб муниципальному образованию города Шиханы Саратовской области и содержащих признаки правонарушения, после представления руководителем и (или) иным ответственным должностным лицом объекта экспертно-аналитического мероприятия письменных объяснений по фактам выявленных нарушений составляется акт по фактам выявленных нарушений, требующих принятия безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению. В случаях отказа руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия от представления письменного объяснения по фактам выявленных нарушений или от получения экземпляра указанного акта в нем делаются соответствующие записи.

Акт по фактам выявленных нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, оформляется в двух экземплярах, один из которых передается под расписку (направляется) руководителю объекта экспертно-аналитического мероприятия, а второй направляется председателю контрольно-

счетной комиссии для принятия решения о подготовке предписания контрольно-счетной комиссии.

5.10. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий, специалист, осуществляющий экспертно-аналитическое мероприятие, руководитель экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с Законом №6-ФЗ и Положением о контрольно-счетной комиссии:

изымает необходимые документы и материалы с составлением акта изъятия документов;

при необходимости печатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы, о чем составляет акт по факту печатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов.

5.11. Акт изъятия документов и материалов составляется в случае обнаружения в документах объекта экспертно-аналитического мероприятия подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений при использовании муниципальных и иных ресурсов и при необходимости пресечения данных противоправных действий.

Акт изъятия документов и материалов составляется в двух экземплярах и представляется для ознакомления под расписку руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта экспертно-аналитического мероприятия.

Изъятие документов и материалов осуществляется в присутствии лиц, у которых они изымаются, а при отсутствии таких лиц – в присутствии руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия или уполномоченного должностного лица. При этом объекту экспертно-аналитического мероприятия вручается экземпляр акта изъятия документов и материалов и копии или опись изъятых документов и материалов. Не подлежат изъятию документы и материалы, не имеющие отношения к предмету экспертно-аналитического мероприятия.

При невозможности изготовить или передать изготовленные копии изъятых документов одновременно с их изъятием должностное лицо контрольно-счетной комиссии передает копии изъятых документов руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта экспертно-аналитического мероприятия в течение трех рабочих дней после их изъятия с сопроводительным письмом.

Форма акта изъятия документов и материалов приведена в приложении №13 к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

5.12. Акт по факту печатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов составляется в целях исключения возможности несанкционированного доступа к кассам, кассовым и служебным помещениям, складам и архивам в случае обнаружения данных, указывающих на наличие подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий.

Форма акта по факту печатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов приведена в приложении №14 к Стандарту внешнего

муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

Опечатывание осуществляется печатью контрольно-счетной комиссии в присутствии лиц, ответственных за сохранность денежных и материальных средств в кассах, кассовых и служебных помещениях, складах и архивах, а при отсутствии таких лиц – в присутствии руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия или уполномоченного должностного лица. К акту по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов прилагается расписка о принятии материально ответственным лицом объекта экспертно-аналитического мероприятия опечатанного помещения с хранящимся в нем имуществом на ответственное хранение.

Опечатывание осуществляется в целях обеспечения сохранности данных, указывающих на признаки составов правонарушений, на период, необходимый для принятия решения о дальнейших действиях (проведение инвентаризации, изъятие документов, направление соответствующих материалов в правоохранительные органы и т.д.).

Акт по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов составляется в двух экземплярах, один из которых представляется под расписку руководителю или иному должностному лицу объекта экспертно-аналитического мероприятия.

5.13. О фактах опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия необходимых документов и материалов, а также в случае, если при проведении экспертно-аналитического мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета города, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, лицо, соответствующий специалист рабочей группы незамедлительно доводит информацию до руководителя экспертно-аналитического мероприятия. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия, специалист, осуществляющий экспертно-аналитическое мероприятие (в течение 24 часов после опечатывания), доводят указанную информацию до сведения председателя контрольно-счетной комиссии.

По указанию председателя контрольно-счетной комиссии руководитель экспертно-аналитического мероприятия, специалист, осуществляющий экспертно-аналитическое мероприятие подготавливает проект обращения в правоохранительные органы.

5.14. В случае обращения должностных лиц объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия в целях склонения руководителя экспертно-аналитического мероприятия, специалиста, осуществляющего экспертно-аналитическое мероприятие, к совершению коррупционных правонарушений, руководитель экспертно-аналитического мероприятия, специалист, осуществляющий экспертно-аналитическое мероприятие, обязан уведомить о данном факте председателя контрольно-счетной комиссии.

5.15. При проведении экспертно-аналитического мероприятия должностные лица контрольно-счетной комиссии в рамках своей компетенции вправе отражать возможные коррупциогенные риски, усматриваемые в ходе его проведения.

6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

6.1. По результатам экспертно-аналитического мероприятия его руководителем, специалистом, осуществляющим экспертно-аналитическое мероприятие, оформляется заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия (далее – заключение) по форме, установленной в приложении №7 к настоящему Стандарту, которое должно содержать:

- исходные данные об экспертно-аналитическом мероприятии: основание для проведения мероприятия, предмет и объекты мероприятия, метод его проведения, цель и вопросы экспертно-аналитического мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия;

- информацию о результатах мероприятия, в которой отражается содержание проведенного мероприятия в соответствии с его предметом, даются конкретные ответы по каждому вопросу мероприятия, указываются выявленные нарушения, проблемы, недостатки, по возможности указываются причины их существования и последствия;

- выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоги экспертно-аналитического мероприятия, выявленные проблемы и недостатки, вскрытые факты нарушений, а также оценивается ущерб, нанесенный муниципальному образованию города Шиханы Саратовской области;

- предложения (рекомендации), основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов, устранение выявленных нарушений и недостатков, возмещение нанесенного ущерба;

- иную необходимую информацию.

6.2. При подготовке Заключения следует руководствоваться следующими требованиями:

- информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться последовательно в соответствии с вопросами, поставленными в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия, и давать по каждому из них конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем;

- Заключение должно включать только информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

- выводы Заключения должны быть аргументированными;

- предложения (рекомендации) в Заключении должны логически следовать из выводов, быть конкретными, сжатыми и простыми по форме и по содержанию, ориентированы на принятие конкретных мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, решению отраженных в Заключении проблем, их причин и последствий, иметь четкий адресный характер;

- в Заключении необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

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

6.3. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия составляется в одном экземпляре.

В случае, если экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе информации, предоставляемой объектом (объектами) мероприятия в соответствии с запросами контрольно-счетной комиссии, то заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия составляется в количестве, соответствующем количеству объектов экспертно-аналитического мероприятия.

6.4. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается председателем контрольно-счетной комиссии или лицом, его замещающим, после чего направляется с сопроводительным письмом в адрес объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия для ознакомления.

По решению председателя контрольно-счетной комиссии копия заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия с сопроводительным письмом может быть направлена в адрес главы муниципального образования города Шиханы Саратовской области, Собрания депутатов города Шиханы в целях их информирования.

6.5. Оформленное в соответствии с настоящим Стандартом заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия со всеми приложениями к нему является служебным документом контрольно-счетной комиссии.

Председатель

Н.Г. Ванюшина

*Приложение №1
к Стандарту внешнего муниципального
финансового контроля «Общие правила проведения
экспертно-аналитического мероприятия»*

(Оформляется на бланке контрольно-счетной комиссии)

ПРИКАЗ

о проведении экспертно-аналитического мероприятия

от « ____ » ____ 20__ года

№ ____

1. В соответствии с _____

(пункт плана работы контрольно-счетной комиссии, приказ контрольно-счетной комиссии, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

в срок с ____ по ____ 20__ года провести экспертно-аналитическое мероприятие

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

2. Назначить исполнителями экспертно-аналитического мероприятия:

(должность, И.О. фамилия)

– руководитель экспертно-аналитического мероприятия *(в случае формирования рабочей группы).*

(указываются другие участники экспертно-аналитического мероприятия)

3. Руководителю экспертно-аналитического мероприятия:

представить на утверждение проект программы проведения экспертно-аналитического мероприятия в срок до « ____ » _____ 20__ года включительно;

представить проект заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия в срок до « ____ » _____ 20__ года включительно.

Должность

подпись

И.О. Фамилия

*Приложение №2
к Стандарту внешнего муниципального
финансового контроля «Общие правила проведения
экспертно-аналитического мероприятия»*

(оформляется на бланке контрольно-счетной комиссии)

(Должность руководителя органа или организации, фамилия, инициалы)

Запрос о предоставлении информации

В соответствии с _____

(пункт плана работы контрольно-счетной комиссии, приказа контрольно-счетной комиссии, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

Контрольно-счетной комиссией муниципального образования города Шиханы Саратовской области проводится экспертно-аналитическое мероприятие:

« _____ », »,
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

объектами которого являются:

(наименование объектов 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 до «__» _____ 20__ года предоставить (поручить предоставить) следующие документы (материалы, данные или информацию):

(указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы, по которым необходимо предоставить соответствующую информацию).

Непредставление или несвоевременное представление органами местного самоуправления и муниципальными органами, организациями, в отношении которых контрольно-счетные органы вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, их должностными лицами, а также территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и их структурными подразделениями в установленные законами автономного округа сроки в контрольно-счетные органы по их запросам информации, документов и материалов, необходимых для проведения экспертно-аналитических мероприятий, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность предусмотренную Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

*Приложение №3
к Стандарту внешнего муниципального
финансового контроля «Общие правила проведения
экспертно-аналитического мероприятия»*

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель Контрольно-счетной комиссии
муниципального образования города
Шиханы Саратовской области

_____/_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

**Программа
проведения экспертно-аналитического мероприятия**

« _____ »
указать наименование экспертно-аналитического мероприятия

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

(пункт

плана работы контрольно-счетной комиссии, приказ контрольно-счетной комиссии, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

(указать, что именно проверяется)

3. Объект(ы) экспертно-аналитического мероприятия:

(указать полное наименование объекта(ов))

4. Цель экспертно-аналитического мероприятия _____

5. Метод экспертно-аналитического мероприятия _____

6. Вопросы экспертно-аналитического мероприятия:

1. _____

2. _____

7. Исследуемый период: _____

8. Сроки начала и окончания проведения экспертно-аналитического мероприятия:

9. Состав ответственных исполнителей:

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия *(в случае формирования рабочей группы)*: _____

(указать должность, Ф.И.О).

(указать должность, Ф.И.О. иных участников экспертно-аналитического мероприятия)

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия (специалист, осуществляющий экспертно-аналитическое мероприятие):

Должность

подпись

И.О. Фамилия

*Приложение №4
к Стандарту внешнего муниципального
финансового контроля «Общие правила проведения
экспертно-аналитического мероприятия»*

**Рабочий план
проведения экспертно-аналитического мероприятия**

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Объекты экспертно-аналитического мероприятия (из программы)	Вопросы экспертно-аналитического мероприятия (из программы)	Аналитические работы (процедуры) необходимые для раскрытия вопросов программы	Исполнители	Сроки		
				начала работы	окончания работы	представлен ия материалов для подготовки заключения
I	1	1)				
		2)				
		...				
	2	1)				
		2)				
		...				
II	3	1)				
		2)				
		...				
	4	1)				
		2)				
		...				

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия:

Должность

подпись

инициалы, фамилия

С рабочим планом ознакомлены:

Участники экспертно-аналитического мероприятия:

Должность

подпись

инициалы, фамилия

*Приложение №5
к Стандарту внешнего муниципального
финансового контроля «Общие правила проведения
экспертно-аналитического мероприятия»*

(Оформляется на бланке контрольно-счетной комиссии)

(должность руководителя проверяемого объекта)

(инициалы, фамилия)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении экспертно-аналитического мероприятия

Контрольно-счетная комиссия муниципального образования города Шиханы Саратовской области уведомляет Вас, что в соответствии *(необходимо ссылаться на конкретную норму, устанавливающую полномочие на проведение конкретного мероприятия)*,

(пункт плана работы, приказа контрольно-счетной комиссии, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

В

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

сотрудниками Контрольно-счетной комиссии муниципального образования города Шиханы Саратовской области

(должность, инициалы, фамилия)

будет проводиться экспертно-аналитическое мероприятие « _____ ».

(наименование мероприятия)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20__ года.

В соответствии со статьями 15 и 16 Положения о Контрольно-счетной комиссии муниципального образования города Шиханы Саратовской области, утвержденного решением Собрании депутатов города Шиханы от 23.06.2022 г. №6-30-2, прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников Контрольно-счетной комиссии муниципального образования города Шиханы Саратовской области и подготовить необходимые для проверки материалы и документы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

Должность

подпись

И.О. Фамилия

Приложение №6
к Стандарту внешнего муниципального
финансового контроля «Общие правила проведения
экспертно-аналитического мероприятия»

Акт осмотра (инвентаризации) № _____

« _____ » _____
(наименование объектов, выполненных работ, оказанных услуг)

« _____ » _____ 20__ г.

Комиссия в составе представителей:
Контрольно-счетной комиссии муниципального образования города Шиханы

(указать должности, фамилии, инициалы)

Проверяемого органа, (организации) _____

(название органа (организации))

(указать должности, фамилии, инициалы)

Иных представителей _____

(указать название)

(указать должности, фамилии, инициалы)

составила настоящий акт осмотра (инвентаризации) _____

(указать наименование объектов, выполненных работ, оказанных услуг)

В ходе осмотра (инвентаризации) было установлено:

Выводы:

К настоящему акту прилагаются: *(перечислить перечень приложений)*

Подписи членов комиссии:

должность

подпись

инициалы, фамилия

должность

подпись

инициалы, фамилия

Должность

подпись

инициалы, фамилия

*Приложение №7
к Стандарту внешнего муниципального
финансового контроля «Общие правила проведения
экспертно-аналитического мероприятия»*

(Оформляется на бланке контрольно-счетной комиссии)

Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
(указать наименование экспертно-аналитического мероприятия)

« ____ » _____ 20__ г. № _____

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

_____ (пункт плана работы контрольно-счетной комиссии, приказ контрольно-счетной комиссии, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

_____ (указать из программы экспертно-аналитического мероприятия)

3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия:

_____ (указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

4. Метод проведения экспертно-аналитического мероприятия:

_____ (указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

5. Цель экспертно-аналитического мероприятия (указать из программы экспертно-аналитического мероприятия).

6. Вопросы экспертно-аналитического мероприятия: (указать из программы экспертно-аналитического мероприятия):

1) _____.

2) _____.

7. Исследуемый период: _____

8. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года включительно.

9. Краткая характеристика сферы предмета и объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия (в случае необходимости).

10. По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее:

По вопросу 1: _____

По вопросу 2: _____

9. **Выводы** (указать кратко сформулированные основные итоги экспертно-аналитического мероприятия с указанием выявленных ключевых проблем, причин имеющихся недостатков, их последствий, а также оценивается ущерб, причинённый муниципальному образованию города Шиханы Саратовской области (при наличии)):

11. **Предложения (рекомендации)**: (формулируются предложения (рекомендации) по устранению выявленных недостатков и нарушений, возмещению ущерба (при наличии), привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения, и другие предложения и рекомендации в адрес иных органов местного самоуправления муниципального образования города Шиханы Саратовской области, организаций и должностных лиц, в компетенции которых находится реализация указанных предложений и рекомендаций):

Представить в адрес Контрольно-счетной комиссии муниципального образования города Шиханы Саратовской области в срок до «__» _____ 20__ г. информацию о принятых мерах по результатам рассмотрения информации, выводов, предложений и рекомендаций, изложенных в настоящем заключении.

Приложения: (указать при необходимости):

Председатель

И. О. Фамилия _____

