КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ИЖЕМСКИЙ» - КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ИЖЕМСКИЙ»

**СТАНДАРТ**

**ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

«Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия»

(утвержден приказом председателя Контрольно-счетной комиссии,

**от 22.04.2019 №5-о/д**)

Дата начала действия

«22» апреля 2019 года

с. Ижма

2019

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения | 3 |
| 2. | Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия | 3 |
| 3. | Организация экспертно-аналитического мероприятия | 4 |
| 4. | Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия | 5 |
| 5. | Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия | 6 |
| 6. | Приложение № 1 Распоряжение на проведение экспертно-аналитического мероприятия | 8 |
| 7. | Приложение № 2 Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия | 9 |
| 8. | Приложение № 3 Заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия | 10 |

**1. Общие положения**

**1.1.** Стандарт внешнего государственного финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Решением Совета муниципального района «Ижемский» от 08 февраля 2018 г. № 5-25/2 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетном органе муниципального района «Ижемский» - Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Ижемский» в новой редакции» (далее – Положение), Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17 октября 2014 г. № 47К (993)), Регламентом Контрольно-счетного органа муниципального района «Ижемский» - контрольно-счетной комиссии муниципального района «Ижемский» (далее - Регламент).

**1.2.** Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетным органом муниципального района «Ижемский» - контрольно счетной комиссией муниципального района «Ижемский» (далее – Контрольно-счетная комиссия) экспертно-аналитических мероприятий.

**1.3.**Задачами Стандарта являются:

* определение содержания, принципов и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия;
* установление общих требований к организации, подготовке, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

**1.4.** Положения Стандарта не распространяются на проведение экспертно-аналитического мероприятия в отношении: отчета об исполнении бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» и его проекта на очередной финансовый год и плановый период.

**2. Основные понятия и характеристики экспертно-аналитического мероприятия**

**2.1.** Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной комиссии, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-счетной комиссии в сфере внешнего государственного финансового контроля (аудита).

**2.2.** *Предметом экспертно-аналитического мероприятия* являются организация и осуществление бюджетных процессов в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский» и расположенных в ее границах сельских поселений, формирование, управление и распоряжение средствами местного бюджета и бюджетов сельских поселений, муниципальной собственностью, а также деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение вышеуказанных бюджетов, в рамках реализации полномочий Контрольно-счетной комиссии.

**2.3.** *Объектами* *экспертно-аналитического мероприятия* в соответствии с частью 2 статьи 8 Положения являются:

* органы местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в собственности муниципального образования;
* иные организации, в части соблюдения ими условий получения субсидий, кредитов, гарантий за счет средств местного бюджета в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей и получателей средств местного бюджета, предоставивших указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах (соглашениях) о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств местного бюджета.

**2.4.** *Целями экспертно-аналитического мероприятия* являются:

- оценка эффективности использования местного бюджета и бюджетов сельских поселений, социально-экономического эффекта от реализации муниципальных программ;

- оценка эффективности деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия;

- анализ эффективности использования муниципальной собственности;

- подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков;

- иные цели, обусловленные осуществлением Контрольно-счетной комиссией внешнего муниципального финансового контроля.

**2.5.** Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

объективным – осуществляться с использованием обоснованных фактических и документальных данных, полученных в установленном законодательством 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.

**3. Организация экспертно-аналитического мероприятия**

**3.1.** Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счетной комиссии на текущий год.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата издания распоряжения председателя Контрольно-счетной комиссии о его проведении.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата подписания председателем Контрольно-счетной комиссии соответствующего заключения экспертно-аналитического мероприятия.

**3.2.** Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе информации и материалов, получаемых по запросам, и (или) при необходимости непосредственно по месту расположения объектов мероприятия в соответствии с программой проведения данного мероприятия.

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

Продолжительность проведения каждого из этапов зависит от особенностей предмета и объекта (ов) экспертно-аналитического мероприятия.

**3.4.** К участию в экспертно-аналитическом мероприятии, при необходимости, могут привлекаться государственные органы, учреждения, организации и их представители, специализированные организации, отдельные специалисты (внешние эксперты).

Внешние эксперты могут привлекаться к участию в экспертно-аналитическом мероприятии в случаях, когда для достижения целей мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют должностные лица Контрольно-счетной комиссии.

**3.5.**  Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий должностных лиц Контрольно-счетной комиссии осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия – Председатель Контрольно-счетной комиссии.

**3.6.** Должностные лица Контрольно-счетной комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении полученной в рамках проведения экспертно-аналитического мероприятия информации, а также в отношении ставших известными сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну. Данные, полученные в ходе экспертно-аналитического мероприятия, могут быть использованы только в интересах выполнения работ, проводимых Контрольно-счетной комиссией.

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

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

- подготовка и утверждение распоряжения Председателя Контрольно-счетной комиссии о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Форма (образец) оформления распоряжения Председателя Контрольно-счетной комиссии на проведение экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении №1;

- предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия;

- определение цели (целей) и вопросов проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

**4.2.** Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия, при необходимости, может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других муниципальных органов, организаций (учреждений) запросов Контрольно-счетной комиссии о предоставлении информации.

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

Формулировка цели (целей) должна (ы) четко указывать, на решение каких вопросов предмета или деятельности объекта (объектов) направлено проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

По каждой цели экспертно-аналитического мероприятия определяется перечень вопросов, которые необходимо изучить и проанализировать в ходе проведения мероприятия. Формулировки и содержание вопросов должны выражать действия, которые необходимо выполнить для достижения цели (целей) мероприятия. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения цели (целей) мероприятия.

**4.4.** По результатам предварительного изучения предмета и объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать следующие данные:

- основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- предмет мероприятия;

- объект (объекты) мероприятия;

- цель (цели) и вопросы мероприятия;

- исследуемый период;

- сроки проведения мероприятия;

- состав ответственных исполнителей;

- срок подготовки заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении №2.

**4.5.** В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на место расположения объекта (объектов) мероприятия, руководителям объектов мероприятия направляются соответствующие уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объекта.

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

Уведомление подписывается Председателем Контрольно-счетной комиссии.

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

**5.1.** В соответствии с утвержденной программой на основном этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия.

Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, полученные от объектов экспертно-аналитического мероприятия, а также иные документы (при необходимости акты, справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), самостоятельно подготовленные участниками рабочей группы и внешними экспертами на основе собранных фактических данных и информации.

По результатам сбора и анализа информации, материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия может составляться соответствующая аналитическая справка (акт осмотра и т.п.), которая подписывается участниками рабочей группы на объекте, и включается в состав рабочей документации мероприятия.

**5.2.** При аналитической обработке имеющихся документов и материалов необходимо исходить из действующих в рассматриваемом периоде нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Коми в части, относящейся к предмету экспертно-аналитического мероприятия.

**5.3.** По результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы и предложения (рекомендации) Контрольно-счетной комиссии.

**5.4.** При обнаружении достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, должностное лицо Контрольно-счетной комиссии, в соответствии с нормами Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП) и Законом Республики Коми от 26.09.2014г. № 109-РЗ «О должностных лицах органов исполнительной власти Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми, которые вправе составлять протоколы об административных правонарушениях», составляет протокол об административном правонарушении.

**6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия**

**6.1.** Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия и других документах, подготавливаемых по результатам мероприятия.

Заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия должен содержать следующие данные:

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

- информацию о результатах мероприятия, в которой отражаются содержание проведенного исследования в соответствии с предметом мероприятия, даются конкретные ответы по каждой цели мероприятия указываются выявленные проблемы, причины их существования и последствия;

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

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

При необходимости, заключение может содержать приложения. Форма (образец) оформления заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении №3.

**6.2.** При подготовке заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

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

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

- выводы в заключении должны быть объективными и аргументированными;

- предложения (рекомендации) в отчете должны логически следовать из выводов, быть конкретными, сжатыми и простыми по форме и 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;

- необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, отвлекающих внимание от основного содержания документа.

**6.3.** Содержание заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать:

- требованиям Регламента Контрольно-счетной комиссии, настоящего стандарта;

- исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании экспертно-аналитического мероприятия;

- программе проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- рабочей документации мероприятия.

**6.4.** Объектам мероприятия, органам местного самоуправления, учреждениям и иным организациям могут быть направлены информационные письма, содержащие выводы и предложения, сформулированные по итогам мероприятия.

Информационные письма могут содержать положение о необходимости информирования Контрольно-счетной комиссии о результатах их рассмотрения.

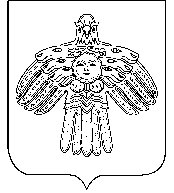
**6.6.** В случае выявления в ходе экспертно-аналитического мероприятия бюджетных нарушений подготавливается Уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения – документ Контрольно-счетной комиссии, содержащий основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

Содержание уведомления о применении бюджетных мер принуждения должно соответствовать Бюджетному кодексу Российской Федерации и отвечать существу выявленных бюджетных нарушений.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения подписывается Председателем Контрольно-счетной комиссии.

Приложение № 1



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «ИЗЬВА» МУНИЦИПАЛЬНÖЙ РАЙОНСА ВИДЗÖДАН- АРТАЛАН ОРГАН – «ИЗЬВА» МУНИЦИПАЛЬНÖЙ РАЙОНСА ВИДЗÖДАН – АРТАЛАН КОМИССИЯ |  | КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ИЖЕМСКИЙ» -  КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ  КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ИЖЕМСКИЙ» |

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

с. Ижма

« » г. №

*(дата)*

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

1. Провести экспертно-аналитическое мероприятие: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование мероприятия)*

1. Объект (ы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование объекта (ов) мероприятия)*

1. Для проведения проверки образовать контрольную группу в следующем составе:

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

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

Руководитель контрольного мероприятия:

1. Период проведения мероприятия с « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. по « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Председатель

Контрольно-счетной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Приложение № 2

|  |
| --- |
| Утверждаю:  Председатель  Контрольно-счетной комиссии  ………………….. ФИО  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. |

ПРОГРАММА

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

(наименование мероприятия)

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

(за какой период)

1. Основание для проведения мероприятия:

2. Цель мероприятия:

3. Объект мероприятия:

4. Предмет мероприятия:

5. Вопросы мероприятия:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание вопроса | Ответственный исполнитель |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Срок представления заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия: до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

Председатель

Контрольно-счетной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Приложение №3



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«ИЗЬВА» МУНИЦИПАЛЬНÖЙ РАЙОНСА ВИДЗÖДАН-АРТАЛАН ОРГАН – «ИЗЬВА» МУНИЦИПАЛЬНÖЙ РАЙОНСА ВИДЗÖДАН-АРТАЛАН КОМИССИЯ** |  | **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ИЖЕМСКИЙ» - КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ИЖЕМСКИЙ»** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 169460, с. Ижма, ул. Советская, д.57. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № |  | « » 201 года |

Заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия

**Основание для проведения мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**Цель проверки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Объект (ы) проверки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Проверяемый период:** \_\_\_\_\_\_\_год

**Состав группы мероприятия:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сроки проведения мероприятия (с учетом написания заключения):**

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_года.

В результате проведенного экспертно-аналитического мероприятия по вопросам, включенным в программу Контрольно-счетной комиссией, установлено:

1.

2.

3.

Выводы

Предложения и рекомендации

Приложения (при необходимости)

Председатель контрольно-счетной

комиссии муниципального района «Ижемский» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО