1. **КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА**
2. **ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**
3. **СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**«ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»**

(подлежит применению с 28 мая 2020 года, срок действия не ограничивается, утверждён 28 мая 2020 года распоряжением контрольно-счётной палаты Георгиевского городского округа Ставропольского края № 14)

**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. | Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия …………………………………………………………………  | 6 |

1. **Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитическогомероприятия» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, Положением о контрольно-счётной палате Георгиевского городского округа Ставропольского края, на основе типового стандарта внешнего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», рекомендованного решением Президиума Совета контрольно-счётных органов при Счётной палате Российской Федерации от 03 июня 2015 г. (протокол №2-ПКСО), нормативными актами контрольно-счётной палаты Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – контрольно-счётная палата, КСП).

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения КСП экспертно-аналитических мероприятий.

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания, принципов и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- установление общих требований к организации, подготовке к проведению, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.4. Положения настоящего Стандарта не распространяются на подготовку заключений (отчётов), подготовка которых регулируется соответствующими специализированными стандартами КСП (заключений КСП на проекты решений о бюджете округа, заключений (отчётов) по результатам оперативного контроля за ходом исполнения бюджета округа, заключений по итогам внешней проверки годового отчёта об исполнении бюджета округа и т.д.)

**2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия**

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой форму осуществления КСП внешнего муниципального финансового контроля, посредством которой обеспечивается реализация полномочий КСП.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятияявляются организация и осуществление бюджетного процесса в Георгиевском городском округе Ставропольского края, формирование, управление и распоряжение средствами местного бюджета, муниципальной собственностью, а также деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение бюджетов, в рамках реализации задач КСП.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются организации, на которые распространяются контрольные полномочия КСП.

2.4. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

определение эффективности использования средств местного бюджета;

определение эффективности деятельности органов местного самоуправления округа и иных бюджетополучателей;

определение эффективности использования муниципальной собственности;

определение уровня финансовой обеспеченности проектов муниципальных программ, иных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы формирования и исполнения местного бюджета;

выявление последствий реализации решений Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – решения Думы, Дума) и принимаемых в их исполнение нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных (внебюджетных) средств, а также использования муниципальной собственности;

определение и оценка законности, целесообразности, обоснованности, своевременности, эффективности и результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам;

подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию законодательства, бюджетного процесса, межбюджетных отношений и другим вопросам;

подготовка предложений по сокращению неэффективных расходов, увеличение налоговых и неналоговых поступлений в бюджет округа;

содействие созданию условий для противодействия коррупционным проявлениям;

иные цели, предусмотренные бюджетным законодательством.

**3.** **Организация экспертно-аналитического мероприятия**

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании планов работы КСП (годового и квартального). Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия определяются председателем КСП и зависит от особенностей экспертно-аналитического мероприятия. Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата подписания заключения.

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 (при необходимости).

3.3. Организация экспертно-аналитического мероприятия может включать три этапа – подготовительный, основной и заключительный, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач. Продолжительность проведения каждого из указанных этапов зависит от особенностей предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.4. Специалисты КСП (по обращениям правоохранительных органов) могут привлекаться к участию в проводимых проверках, обследованиях в т.ч. и в форме проведения экспертно-аналитического мероприятия. При этом, оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия производится без соответствующих выводов.

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

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

- предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;

- определение цели (целей) и (или) вопросов мероприятия.

4.2. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе полученной информации и собранных материалов.

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

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

Формулировки целей должны четко указывать, решению каких вопросов предмета или деятельности объектов направлено проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия при необходимости разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать следующие данные:

основание для проведения мероприятия (пункт плана работы КСП);

предмет мероприятия;

объект (объекты) мероприятия;

цель (цели) и вопросы мероприятия;

исследуемый период;

срок проведения мероприятия;

срок подготовки заключения (отчёта) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

4.5. Утверждённая программа проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть дополнена или сокращена в ходе проведения мероприятия.

4.6. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия по заданиям правоохранительных органов, руководителям объектов мероприятия могут направляться соответствующие уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах.

К уведомлению могут прилагаться:

перечень документов, которые должностные лица объекта мероприятия должны подготовить для представления лицам, участвующим в проведении мероприятия;

перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта мероприятия до начала проведения мероприятия на данном объекте;

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

**5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия**

5.1. 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, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других учреждений и организаций, а также иные документы (при необходимости акты, справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные сотрудниками КСП самостоятельно (на основе собранных фактических данных и информации).

Рабочая документация может быть сформирована в виде дела с систематизацией документов в порядке, отражающем последовательность осуществления процедур проведения мероприятия. Допускается систематизация документов в электронном виде либо с учётом ссылок в информационных системах.

По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия может составляться соответствующая аналитическая справка. В случае необходимости, а также при анализе информации по нескольким объектам может оформляться сводная аналитическая справка.

5.2. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы независимых экспертов (специалистов) в случае их привлечения к участию в экспертно-аналитическом мероприятии.

5.3. На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка заключения (отчёта) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Заключения составляются, как правило, по итогам проведенных экспертиз нормативных правовых актов и их проектов.

Заключение (отчёт) о результатах экспертно-аналитического мероприятия может содержать:

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

информацию о результатах мероприятия, в которой отражается содержание проведённого исследования в соответствии с предметом мероприятия, указываются выявленные проблемы и при необходимости последствия;

выводы, в которых в обобщённой форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в соответствии с предметом мероприятия;

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

Кроме того, при необходимости заключение (отчёт) может содержать приложения, количество объектов, количество нарушений, посчитанных с использованием классификатора нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля), одобренного Советом контрольно-счётных органов при Счётной палате Российской Федерации.

5.4. При подготовке заключения (отчёта) о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться последовательно с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

заключение (отчёт) должно включать только ту информацию и выводы, которые подтверждаются полученными (предоставленными) материалами;

текст заключения (отчёта) должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным неограниченному кругу лиц, при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены (расшифрованы);

выводы должны быть аргументированными;

предложения (рекомендации) должны логически следовать из выводов, быть конкретными, сжатыми и простыми по форме и по содержанию, ориентированы на принятие конкретных мер по решению выявленных проблем, направлены на устранение причин и последствий недостатков в сфере предмета мероприятия, иметь четкий адресный характер.

5.5. Отчёт (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается исполнителем мероприятия, представляется на рассмотрение и утверждение председателю КСП ГГО СК, направляется в Думу и Главе.

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

5.7. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится КСП с целью исследования объекта контроля. Заключение КСП формируется в случае предоставления полного пакета документов (включая финансово-экономическое обоснование) и аргументированной пояснительной записки.

При отсутствии указанного пакета документов экспертно-аналитическое мероприятие может не проводиться.