СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА БАРНАУЛА

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

**ПРОВЕДЕНИЕ**

 **ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

 Дата начала действия: 01.07.2021

Утвержден

распоряжением коллегии

Счетной палаты

города Барнаула

от 30.06.2021 №5

2021 год

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Общие положения | 3 |
|  | Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия | 4 |
|  | Организация экспертно-аналитического мероприятия | 5 |
|  | Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия | 6 |
|  | Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия | 8 |

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение  | Образец оформления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия  |

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», решением Барнаульской городской Думы от 30.09.2011 №598 «Об утверждении Положения о Счетной палате города Барнаула», Регламентом Счетной палаты города Барнаула.

1.2. Стандарт разработан на основании Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 №47К(993), типового стандарта внешнего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», рекомендованного решением Президиума Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации 03.06.2015 (протокол №2-ПКСО), опыта проведения экспертно-аналитических мероприятий Счетной палатой города Барнаула (далее - Счетная палата).

1.3. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Счетной палатой экспертно-аналитических мероприятий.

1.4. 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.

### 1.5. Положения настоящего Стандарта не распространяются на подготовку заключений Счетной палаты: на проект решения о бюджете города, по результатам оперативного контроля за ходом исполнения бюджета города, на годовые отчеты об исполнении бюджета города, по результатам финансово-экономических экспертиз проектов муниципальных правовых актов, муниципальных программ и иных заключений, подготовка которых регулируется соответствующими стандартами и иными внутренними нормативными документами Счетной палаты.

1.6. Положения Стандарта являются обязательными для соблюдения должностными лицами Счетной палаты, привлеченными специалистами и независимыми экспертами, участвующими в проведении экспертно-аналитических мероприятий.

1.7. Внесение изменений и дополнений в настоящий Стандарт утверждается распоряжением коллегии Счетной палаты. Решение вопросов, возникающих в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия и не урегулированных настоящим Стандартом, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Настоящий Стандарт разработан вместо признанного утратившим силу распоряжением коллегии Счетной палаты от 30.06.2021 №5 стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», утвержденного распоряжением коллегии Счетной палаты от 21.12.2015 №3 (в ред. распоряжения от 20.02.2018 №2).

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

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

Экспертно-аналитическое мероприятие, как правило, направлено на анализ законности и эффективности использования средств бюджета города.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация и осуществление бюджетного процесса в городе Барнауле, формирование, управление и распоряжение средствами бюджета города, муниципальной собственностью, а также иные финансово-экономические отношения в городе Барнауле в рамках реализации полномочий Счетной палаты.

Предмет, как правило, отражается в наименовании экспертно-аналитического мероприятия.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления, муниципальный орган, муниципальные учреждения и предприятия и иные юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели, на которых распространяются полномочия Счетной палаты.

2.4. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

- определение эффективности использования средств бюджета города, а также средств, получаемых бюджетом города из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации, социально-экономического эффекта от реализации муниципальных программ;

- определение эффективности деятельности органов местного самоуправления города Барнаула и иных бюджетополучателей;

- определение эффективности использования муниципальной собственности;

- выявление последствий реализации законов и принимаемых в их исполнение нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных средств, а также использования муниципальной собственности;

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

- подготовка предложений по сокращению неэффективных расходов, увеличению налоговых и неналоговых поступлений в бюджет города Барнаула;

- содействие созданию условий для противодействия коррупционным проявлениям;

- иные цели, предусмотренные бюджетным законодательством.

2.5. На процедуры подготовки, проведения, оформления результатов и подготовки документов экспертно-аналитических мероприятий распространяются правила, установленные стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия», утвержденным распоряжением коллегии Счетной палаты от 06.04.2021 №2.

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

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Счетной палаты на текущий год.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе информации и материалов, получаемых по запросам, и (или) при необходимости непосредственно по месту расположения объекта (объектов) 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 указанных этапов зависит от особенностей предмета и объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения председателем Счетной палаты заключения о его результатах.

3.4. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия может быть продлен. Решение о продлении срока проведения экспертно-аналитического мероприятия принимается председателем Счетной палаты (лицом, исполняющим его обязанности) на основании служебной записки, подготовленной руководителем экспертно-аналитического мероприятия не позднее 3 рабочих дней до окончания срока проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте экспертно-аналитического мероприятия, с указанием причин и предлагаемого срока продления экспертно-аналитического мероприятия.

Продление срока проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется путем внесения записи в поручение на проведение экспертно-аналитического мероприятия либо резолюции на служебной записке о продлении срока проведения экспертно-аналитического мероприятия.

В случае отказа в продлении срока проведения экспертно-аналитического мероприятия председателем Счетной палаты (лицом, исполняющим его обязанности) на служебной записке оформляется соответствующая резолюция.

3.5. Непосредственное руководство экспертно-аналитическим мероприятием и координацию деятельности его участников на объекте (объектах) осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

3.6. Группа участников экспертно-аналитического мероприятия должна формироваться с учетом того, что профессиональные знания, навыки и опыт работы ее членов позволят обеспечить качественное проведение экспертно-аналитического мероприятия.

3.7. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться в порядке, установленном Регламентом Счетной палаты, специалисты иных организаций и независимые эксперты на возмездной или безвозмездной основе, включая аудиторские организации, в пределах запланированных бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности Счетной палаты, а также специалисты и эксперты государственных органов или органов местного самоуправления и учреждений по согласованию на безвозмездной основе.

3.8. В ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация мероприятия, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия, других органов местного самоуправления, организаций и учреждений, информация, размещенная на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также иные документы (при необходимости акты, справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные должностными лицами Счетной палаты самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации, документы и материалы, подготовленные внешними экспертами.

Сформированная рабочая документация включается в дело экспертно-аналитического мероприятия и систематизируется в нем в порядке, отражающем последовательность осуществления процедур подготовки к проведению и проведения мероприятия.

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

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

- предварительное изучение предмета и объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия;

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

- разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

- разработка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

- подготовка запросов о предоставлении информации (при необходимости);

- подписание поручения председателя Счетной палаты (лица, исполняющего его обязанности) на проведение экспертно-аналитического мероприятия (в случае если экспертно-аналитическое мероприятие проводится с выходом на объект).

4.2. Предварительное изучение предмета и объекта (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 руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия, других органов местного самоуправления города, организаций и учреждений запросов Счетной палаты о предоставлении информации.

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

Формулировки целей должны четко указывать, на решение каких вопросов предмета или деятельности объекта (объектов) направлено проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

В соответствии с целями 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 т.д.), которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объекта (объектов) руководителем экспертно-аналитического мероприятия при необходимости разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать основание его проведения, предмет и исследуемый период, перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия, цели и вопросы экспертно-аналитического мероприятия.

Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия подписывается руководителем, ответственным за его проведение, и утверждается председателем Счетной палаты (лицом, исполняющим его обязанности).

4.5. При необходимости может разрабатываться рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия, содержащий распределение конкретных заданий по выполнению программы проведения мероприятия между исполнителями 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 исполнителей мероприятия.

4.6. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выход на место расположения объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия, руководителем, ответственным за его проведение, подготавливается поручение на проведение экспертно-аналитического мероприятия.

**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 (по месту нахождения Счетной палаты или по месту нахождения объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия).

Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия.

По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия подготавливается справка, которая подписывается должностным лицом Счетной палаты, участвующим в данном мероприятии, и включается в состав рабочей документации мероприятия. В случае необходимости, а также при анализе информации по нескольким объектам может оформляться сводная справка.

5.2. По результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы и предложения (рекомендации) Счетной палаты.

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

Окончательное обобщение результатов всех экспертно-аналитических действий и расчетов возлагается на руководителя экспертно-аналитического мероприятия.

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

5.4. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно содержать:

- исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, проверяемый период, объект (объекты) мероприятия, цель (цели) и срок проведения мероприятия);

- информацию о результатах мероприятия, в которой отражаются содержание проведенного исследования в соответствии с предметом мероприятия, даются конкретные ответы по целям 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 целями экспертно-аналитического мероприятия и программой проведения мероприятия (при наличии);

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

При необходимости заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия может содержать приложения.

Образец оформления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении к Стандарту.

5.5. При подготовке заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия руководитель экспертно-аналитического мероприятия руководствуется следующими требованиями:

- информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться последовательно в соответствии с поставленными целями и давать конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

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

- текст заключения 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.

5.6. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывает руководитель, ответственный за его проведение.

5.7. Один экземпляр заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия направляется с сопроводительным письмом руководителю объекта экспертно-аналитического мероприятия.

5.8. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия выносится на рассмотрение коллегии Счетной палаты, после чего утверждается председателем Счетной палаты (лицом, исполняющим его обязанности).

5.9. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия по решению коллегии Счетной палаты направляется главе города Барнаула, в Барнаульскую городскую Думу, при необходимости – в иные органы города Барнаула.

5.10. В случае, если при проведении экспертно-аналитического мероприятия выявлены факты незаконного использования средств бюджета города, муниципального имущества, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, а также выявлены факты, в которых усматриваются признаки состава административного правонарушения, руководителем экспертно-аналитического мероприятия подготавливается и направляется в установленном порядке в правоохранительные органы соответствующее обращение.

5.11. Одновременно с заключением о результатах экспертно-аналитического мероприятия подготавливается информация об основных итогах экспертно-аналитического мероприятия для размещения на странице Счетной палаты официального Интернет-сайта города Барнаула. В информации об основных итогах экспертно-аналитического мероприятия кратко излагаются основные результаты проведенного мероприятия, выявленные нарушения и недостатки, а также выводы по его результатам.

Объем информации об основных итогах экспертно-аналитического мероприятия не должен превышать, как правило, 2 страниц текста.

5.12. Органам местного самоуправления, учреждениям и иным организациям могут быть направлены информационные письма, содержащие выводы и предложения, сформулированные по итогам экспертно-аналитического мероприятия.

Информационные письма могут содержать положения о необходимости информирования Счетной палаты о результатах их рассмотрения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Образец оформления |  | Приложение к Стандарту |

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Счетной палаты

города Барнаула

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

 *(подпись) (инициалы и фамилия)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

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

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

1. Основание проведения экспертно-аналитическогомероприятия: пункт плана работы Счетной палаты города Барнаула на соответствующий год.
2. Предмет экспертно-аналитическогомероприятия.
3. Проверяемый период.
4. Объект (объекты) экспертно-аналитическогомероприятия (указывается полное наименование объекта (объектов) экспертно-аналитическогомероприятия).
5. Цель (цели) проведения экспертно-аналитическогомероприятия.
6. Срок (сроки) проведения экспертно-аналитическогомероприятия: с \_\_\_\_\_\_\_ (дата) по \_\_\_\_\_\_\_ (дата).
7. Результаты экспертно-аналитическогомероприятия.

7.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

7.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Выводы по итогам экспертно-аналитическогомероприятия: \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Предложения (рекомендации) по реализации результатов экспертно-аналитическогомероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение (при наличии): 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

 (указывается наименование приложения на \_\_ л., в \_ экз.)

Руководитель экспертно-аналитическогомероприятия:

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

 *(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)*