**Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной комиссии Новоуральского городского округа «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий»**

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» (далее - Стандарт) разработан Контрольно-счетной комиссией Новоуральского городского округа (далее – КСК НГО) на основании Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), Закона Свердловской области от 12.07.2011 № 62-ОЗ «О Счетной палате Свердловской области и контрольно-счетных органах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области» (далее – Областной закон № 62-ОЗ), «Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (утв. Коллегией Счетной палаты РФ, протокол от 17.10.2014 № 47К (993)), Положения о Контрольно-счетной комиссии Новоуральского городского округа, утвержденного решением Думы Новоуральского городского округа от 21.12.2011 № 131 (далее – Положение).

1.2. Целью Стандарта является определение единых требований к организации и проведению экспертно-аналитических мероприятий КСК НГО.

1.3. Задачами Стандарта являются:

определение основных принципов и этапов проведения экспертно-аналитического мероприятия;

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

1.4. Положения Стандарта не распространяются на подготовку заключений КСК НГО в рамках внешнего муниципального финансового контроля, осуществление которых регулируется соответствующими стандартами и иными нормативными документами КСК НГО.

1.5. Понятия и термины, применяемые в стандарте:

Экспертно-аналитическое мероприятие - представляет собой форму осуществления внешнего муниципального финансового контроля, связанную с проведением анализа, мониторинга, оценки и экспертизы, с целью выявления причин возможных отклонений от установленных показателей в процессе формирования доходов и расходования средств бюджета городского округа, определения эффективности использования собственности городского округа, аудита эффективности, направленному на определение экономности и результативности использования бюджетных средств, выявления последствий реализации принимаемых нормативных правовых актов городского округа.

Предмет мероприятия – организация и функционирование финансовой системы муниципального образования, организация бюджетного процесса, формирование, управление и распоряжение средствами местного бюджета, муниципальной собственностью и иными ресурсами, а также нормативное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение местного бюджета, в рамках реализации задач Счетной палаты.

Объекты мероприятия – участники бюджетного процесса; бюджетные и автономные учреждения; муниципальные унитарные предприятия; хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования в их уставных (складочных) капиталах и коммерческие организации с долей (вкладом) в их уставных (складочных) капиталах; юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, кредитные организации в части соблюдения ими условий предоставления средств из местного бюджета, в процессе проверки главных распорядителей бюджетных средств, их предоставивших.

1.6. При выполнении требований Стандарта сотрудники КСК НГО должны руководствоваться:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом № 6-ФЗ;

Закона Свердловской области № 62-ОЗ;

Уставом муниципального образования;

Положением.

1.7. По вопросам, не урегулированным настоящим Стандартом, подготовка и проведение мероприятий осуществляется в соответствии с иными стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

1.8. Положения настоящего Стандарта являются обязательными для соблюдения сотрудниками КСК НГО, а также привлеченных к проведению мероприятия.

1.9. Мероприятие должно быть:

объективным - осуществляться с использованием обоснованных фактических 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.

2. Организация экспертно-аналитического мероприятия

* 1. Мероприятие проводится на основании плана работы КСК НГО на полугодие.

Срок проведения мероприятия в плане работы устанавливается с учетом всех этапов мероприятия.

* 1. Процесс проведения экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа: подготовку мероприятия, проведение мероприятия ( с выходом на объект или без выхода), оформление результатов. Каждый из этапов характеризуется выполнением определенных задач.

Продолжительность каждого этапа зависит от особенностей мероприятия.

Определение должностного лица либо формирование группы должно осуществляться с условием, что профессиональные знания, навыки и опыт экспертно-аналитической работы их членов позволят обеспечить качественное проведение мероприятия, а также не допускать конфликт интересов. Должны быть исключены ситуации, в которых личная заинтересованность может повлиять на исполнение должностных обязанностей при проведении мероприятия.

В мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники КСК НГО, состоящие в родственной связи с руководством объекта мероприятия. Запрещается привлекать к участию в мероприятии сотрудника КСК НГО, если он в проверяемом периоде был штатным сотрудником объекта мероприятия.

* 1. Сотрудники КСК НГО обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия, до принятия решения об утверждении заключения о результатах мероприятия.
  2. К участию в мероприятии могут привлекаться при необходимости органы, учреждения, организации и их представители, аудиторские и специализированные организации, отдельные специалисты (далее - внешние эксперты).

Внешние эксперты могут привлекаться к участию в мероприятии в случаях, когда для достижения целей мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют сотрудники КСК НГО.

Привлечение внешних экспертов осуществляется посредством выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ на основе заключенного с ним контракта или договора возмездного оказания услуг.

* 1. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется его документация в целях:

изучения предмета и деятельности объектов мероприятия;

подтверждения результатов мероприятия;

обеспечения качества и контроля качества мероприятия;

подтверждения выполнения сотрудниками КСК НГО и внешними экспертами программы проведения мероприятия, достижения целей проведения экспертно-аналитического мероприятия.

В состав документации экспертно-аналитического мероприятия включаются документы и материалы, послужившие основанием для результатов каждого этапа мероприятия. К документации экспертно-аналитического мероприятия относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объектов мероприятия и других юридических лиц, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.п.), самостоятельно подготовленные на основе собранных фактических данных и информации сотрудниками КСК НГО и внешними экспертами.

3. Подготовка

экспертно-аналитического мероприятия

* 1. Подготовка мероприятия как этап заключается в предварительном изучении предмета и деятельности объектов мероприятия, определении его целей, вопросов и методов проведения, подготовке документов для осуществления основного этапа мероприятия.

Подготовка мероприятия включает следующие процедуры:

предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;

определение цели (целей), вопросов и методов проведения мероприятия, необходимых кадровых ресурсов;

подготовка и утверждение программы проведения мероприятия.

* 1. Предварительное изучение предмета и объектов мероприятия проводится на основе полученной информации и собранных материалов.

Информация по предмету мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов мероприятия, других органов, организаций и учреждений запросов КСК НГО о предоставлении информации.

* 1. По результатам предварительного изучения предмета и объектов мероприятия председатель определяет цели и вопросы мероприятия, методы его проведения, а также объема необходимых аналитических процедур.

Формулировки целей должны четко указывать, решению каких проблем или их составных частей будет способствовать проведение данного мероприятия.

По каждой цели 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 целей мероприятия. Вопросы должны быть конкретными для достижения целей мероприятия.

* 1. При проведении экспертно-аналитического мероприятия - внешнего муниципального финансового контроля «Финансово-экономическая экспертиза муниципальных программ», анализ бюджетного процесса в муниципальном образовании и подготовка предложений, направленных на его совершенствование вопросы, методы и проверяемый период проведения экспертно-аналитического мероприятия не определяются.
  2. Проведение мероприятия как этап состоит в сборе и анализе фактических данных и информации по предмету мероприятия в соответствии с целями и вопросами мероприятия, содержащимися в программе его проведения.

Сбор фактических данных и информации осуществляется посредством направления запросов КСК НГО о предоставлении информации.

В случае необходимости при соответствующем отражении в программе проведения мероприятия сбор фактических данных и информации может осуществляться по месту расположения объектов мероприятия.

На основном этапе проведения мероприятия составляются документы в соответствии с ч.3 статьи 10 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" в зависимости от форм осуществления внешнего муниципального финансового контроля, фиксирующие результаты мероприятия и служащие основой для заключений, выводов и рекомендаций.

3.6. Заключительный этап мероприятия состоит в подготовке заключения.

3.7. Заключение должно содержать:

исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели), объекты мероприятия, проверяемый период, сроки проведения мероприятия);

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

информацию в части, касающейся предупреждения коррупции и борьбы с ней;

выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов;

предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение возникших в процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия проблем и вопросов.

При необходимости заключение может содержать приложения.

3.8. При подготовке заключения о результатах мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

информация о результатах мероприятия должна излагаться последовательно в соответствии с целями, поставленными в программе проведения мероприятия, и давать по каждой из них конкретные ответы;

заключение должно включать информацию (заключения и выводы), которые подтверждаются материалами документации экспертно-аналитического мероприятия;

выводы должны быть аргументированными;

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

при оформлении заключения необходимо избегать повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

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

3.9. Содержание заключения о результатах мероприятия должно соответствовать:

исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании мероприятия в плане работы КСК НГО;

документации экспертно-аналитического мероприятия.

3.10. Подготовку проекта заключения о результатах мероприятия осуществляет руководитель группы либо ответственный исполнитель.

Заключение о результатах мероприятия подписывается председателем.

3.11. В случае выявления в ходе мероприятия необходимости совершенствования муниципальных правовых актов, в содержание заключения включается информация (предложения) о внесении соответствующих изменений, а также сведения о предложениях, направленных в Думу городского округа, администрацию городского округа, функциональные и отраслевые органы администрации.

Сотрудниками КСК НГО направляется представление, содержащее обязательную для рассмотрения информацию в случае выявления нарушения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, требования о принятии мер по их устранению, устранению причин и условий таких нарушений.