

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА

муниципального образования «Катангский район»

**СТАНДАРТ**

**КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ**

**МО «КАТАНГСКИЙ РАЙОН»**

**«ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ»**

**СФК-6**

(утвержден распоряжением председателя КСП муниципального образования «Катангский район» от « 10» февраля 2021 № 3-р)

СОДЕРЖАНИЕ

1. [Общие положения 3](#bookmark0)
2. [Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия 3](#bookmark1)
3. [Подготовка экспертно-аналитического мероприятия 5](#bookmark2)
4. [Проведение и оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия. ..](#bookmark3)6

[Приложение № 1: программа проведения экспертно-аналитического мероприятия](#bookmark4) 8

Приложение № 2: заключение о результатах экспертно – аналитического мероприятия 9

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт контрольно-счетной палаты МО «Катангский район» «Проведение экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», «Положением о контрольно - счетной палате МО «Катангский район»», утвержденным решением Думы МО «Катангский район» от 07.02.2012 № 1/3.

1.2. Настоящий Стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012 № 21К (854)).

1.3. Целью Стандарта является установление общих правил и требований при осуществлении экспертно-аналитических мероприятий (далее ЭАМ), направленных на повышение эффективности деятельности контрольно-счетной палаты муниципального образования «Катангский район» (далее – контрольно-счетная палата, либо КСП).

1.4. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания и порядка организации экспертно-аналитических мероприятий (далее ЭАМ);

-определение общих правил и требований при проведении этапов ЭАМ.

1.5. Стандарт является обязательным к применению должностными лицами КСП, участвующими в проведении ЭАМ.

1.6. Проведение экспертно-аналитических мероприятий осуществляется КСП на основании ч. 1 ст. 157 Бюджетного Кодекса РФ, ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», ст. 9 Положения о контрольно-счетной палате МО «Катангский район», утвержденного Решением Думы МО «Катангский район» от 07.02.2012 № 1/3.

1. **Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия**
2. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой форму экспертно-аналитической деятельности КСП, осуществляемой путем проведения анализа, мониторинга, оценки и экспертизы.
3. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

- выявление причин отклонений от установленных показателей и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств местного бюджета, связанных с ними последствий;

* определение эффективности использования муниципальной собственности;
* определение уровня финансовой обеспеченности проектов нормативных правовых актов и программ;
* выявление последствий реализации местных законов и принимаемых в их исполнение нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных (внебюджетных) средств, а также использования муниципальной собственности;
* подготовка рекомендаций и предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию бюджетного и иного законодательства, бюджетного процесса, межбюджетных отношений, развитию бюджетно-финансовой системы и другим вопросам.

2.3. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация бюджетного процесса, формирование, управление и распоряжение средствами бюджета муниципального образования «Катангский район», бюджетов сельских поселений Катангского района (далее –местный бюджет), муниципальной собственностью и иными ресурсами, а также регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение местного бюджета в рамках реализации задач КСП.

2.4.Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления, муниципальные учреждения, муниципальные унитарные предприятия, юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица -производители товаров, работ, услуг и иные организации в пределах компетенции, установленной Федеральным законом No6-ФЗ и Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом работы КСП на год.
2. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия, ответственный за его проведение.
3. Процесс проведения экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа: подготовку мероприятия, проведение мероприятия (с выходом на объект или без выхода), оформление его результатов.

2.8.Экспертно-аналитическое 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 и предложений по предмету мероприятий.

1. **Подготовка экспертно-аналитического мероприятия**

3.1. Подготовка экспертно-аналитического мероприятия включает осуществление следующих действий:

* предварительное изучение темы и предмета мероприятия;
* определение масштаба и методики проведения мероприятия;

В случае необходимости разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;

В случае необходимости оформление приказа (распоряжения) председателя КСП на проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

В случае, если предметом экспертно-аналитического мероприятия является анализ итогов контрольных мероприятий, мониторинг законодательства, экспертиза законопроектов, программа экспертно-аналитического мероприятия может не составляться.

Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других, организаций, учреждений и иных лиц запросов КСП о предоставлении информации в соответствии с приложением №3.

Организация проведения экспертно-аналитического мероприятия возлагается на председателя КСП, осуществляющего непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия.

1. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия может включать в себя следующие разделы:

* основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы КСП);
* цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия;
* предмет экспертно-аналитического мероприятия;
* объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия (при их наличии);
* исследуемый период деятельности (если он не указан в наименовании мероприятия);
* сроки начала и окончания проведения экспертно-аналитического мероприятия;
* вопросы экспертно-аналитического мероприятия;
* исполнителей (председатель, аудитор КСП, привлеченные эксперты (специалисты);
* срок представления результатов экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение председателю комиссии.

(Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении №1).

1. В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия в его программу могут быть внесены изменения, утверждаемые в соответствии с порядком, которым данная программа утверждалась.
2. К проведению экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться, при необходимости, специалисты (эксперты), в порядке, определенном стандартом КСП СОД-2.

**4. Проведение и оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия**

4.1. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия, представления заключения о его результатах, а также исполнители для проведения экспертно-аналитического мероприятия утверждаются приказом (распоряжением) председателя КСП.

При проведении экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться тем, что оно должно быть:

- объективным, то есть осуществляться с использованием обоснованных фактических документальных данных, полученных в установленном законодательством порядке, и обеспечивать полную и достоверную информацию по предмету мероприятия;

- системным, то есть представлять собой комплекс экспертно-аналитических действий, взаимоувязанных по срокам, охвату вопросов, анализируемым показателям, приемам и методам;

* результативным, то есть его итоги должны обеспечить возможность подготовки выводов, предложений и рекомендаций по предмету мероприятия.

4.2. Результаты экспертно-аналитического мероприятия оформляются в виде заключения КСП.

Заключение КСП должно иметь следующие разделы:

- исходные данные об экспертно-аналитическом мероприятии, где указываются: основание для проведения мероприятия, цель и вопросы мероприятия, объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия (при его (их) наличии), исследуемый период деятельности (если он не указан в наименовании мероприятия), срок проведения экспертно-аналитического мероприятия;

* результаты экспертно-аналитического мероприятия, в которых отражаются содержание проведенных анализа, мониторинга, оценки и экспертизы в соответствии с поставленными целями и предметом мероприятия, даются ответы на вопросы его программы, указываются выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия для бюджетной системы муниципального образования и муниципальной собственности;
* выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки вопросов и проблем, рассмотренных в соответствии с программой проведения экспертно-аналитического мероприятия;
* предложения, которые должны основываться на выводах и предусматривать меры, направленные на решение проблем, выявленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

(Форма заключения КСП приведена в приложении № 2).

4.3. Подготовку проекта заключения осуществляет руководитель экспертно - аналитического мероприятия совместно с исполнителями данного мероприятия. Заключение подписывается исполнителем и утверждается председателем КСП.

4.4. При необходимости направления объекту проверки представления или предписания, порядок оформления их и вручения осуществляется в соответствии с требованиями стандарта КСП СФК-3.

4.5. При проведении экспертиз и мониторинга председатель КСП вправе принять решение по проведению и оформлению результатов данных экспертно-аналитических мероприятий по упрощенной процедуре, без подготовки распоряжения и заключения о проведении экспертно-аналитического мероприятия, оформленное в виде визы должностному лицу на выполнение экспертно-аналитического мероприятия.

В этом случае утверждением результатов экспертно-аналитического мероприятия может являться подписание председателем КСП информационных и (или) сопроводительных писем. Дата направления в Думу муниципального образования «Катангский район» итоговых документов является датой окончания экспертно-аналитического мероприятия.

*На бланке КСП*

*Приложение №1*

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Контрольно-счетной

палаты МО «Катангский район»

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

«\_\_\_» 202\_\_г.

**Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия**

« »

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы КСП)

1. Основание для проведения мероприятия:
2. Предмет мероприятия:
3. Объекты мероприятия:

3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. Цели и вопросы мероприятия:

4.1. Цель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

Вопросы:

4.1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4.1.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1. Исследуемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Сроки проведения мероприятия с по
3. Состав ответственных исполнителей

Руководитель мероприятия:

Члены рабочей группы:

8. Срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия  
на рассмотрение председателя комиссии:- «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

Руководитель экспертно-аналитического

мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (личная подпись) (ФИО)

*На бланке КСП*

*Приложение № 2*

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

« »

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы КСП)

Утверждено приказом (распоряжением) председателя КСП №\_\_

Основание для проведения мероприятия:

Предмет мероприятия:

Цель (цели) мероприятия:

Объект (объекты) мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исследуемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки проведения мероприятия с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты мероприятия:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.

Выводы:

1.

2.

Предложения:

1.

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

Приложения:

1.

2.

**Руководитель экспертно-аналитического**

**мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(должность)* (личная подпись) (ФИО

*Приложение 3*

*к стандарту*

*«проведение экспертно-аналитических мероприятий»*

*(на общем бланке Контрольно-счетной палаты)*

**О представлении**  
**информации** (наименование должности, инициалы  
и фамилия должностного лица органа или  
организации)

**Уважаемый (ая)\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(имя, отчество должностного лица)

В соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты на 20\_\_\_\_\_год проводится экспертно-аналитическое мероприятие

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование мероприятия)

В соответствии с статьей 17 Положения о Контрольно-  
счетной палате МО «Катангский район» прошу в 5-дневный срок  
представить следующую информацию, документы и материалы, необходимые для проведения вышеуказанного мероприятия:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(указываются наименования конкретных документов или  
формулируются вопросы, по которым необходимо представить  
соответствующую информацию)

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

**Председатель Контрольно-счетной палаты**  
**МО «Катангский район»**

Исполнитель: (Ф.И.О.)  
телефон  
дата