

**Приложение
К распоряжению председателя
Контрольно-счетной палаты
Приморского муниципального округа
От 14 февраля 2024 года №08од**

**Контрольно-счетная палата
Приморского муниципального округа
Архангельской области**

**Стандарт внешнего муниципального финансового
контроля
Общие правила проведения экспертно-аналитических
мероприятий**

Архангельск

2024 год

Содержание

№ п/п	Наименование	Страница
1	Общие положения	3
2	Содержание экспертно-аналитического мероприятия	4
3	Организация экспертно-аналитического мероприятия	5
4	Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия	8
5	Основной этап экспертно-аналитического мероприятия	10
6	Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия	12
7	Приложение №1: Форма распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия	16
8	Приложение №2: Форма запроса Контрольно-счетной палаты	17
9	Приложение №3: Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия	18
10	Приложение №4: Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия	20
11	Приложение №5: Форма акта по фактам создания препятствий сотрудникам Контрольно-счетной палаты в проведении экспертно-аналитического мероприятия	21
12	Приложение №6: Форма заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия	22
13	Приложение №7: Форма информационного письма	23

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты Приморского муниципального округа Архангельской области (далее Контрольно-счетная палата) «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» (далее - Стандарт) предназначен для практического применения при подготовке, проведении, оформлении и реализации результатов экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты.

1.2. Стандарт разработан в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации,
Федеральным законом от 07 февраля 2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетной органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»,
Положением о Контрольно-счетной палате Приморского муниципального округа Архангельской области, утвержденным решением Собрания депутатов Приморского муниципального округа от 14 декабря 2023 г. №56,

Регламентом Контрольно-счетной палаты,

Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 29.03.2022 №2ПК,

Положениями стандарта внешнего государственного аудита (контроля) СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», утвержденного постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 20.10.2017 №12ПК.

1.3. Целью Стандарта является установление общих правил и требований проведения экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты, обеспечения качества и эффективности экспертно-аналитической деятельности.

Особенности проведения экспертно-аналитических мероприятий могут устанавливаться иными стандартами Контрольно-счетной палаты, определяющими характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления отдельных видов деятельности Контрольно-счетной палаты, применения отдельных видов муниципального финансового контроля.

1.4. Задачами Стандарта являются:

определение содержания, порядка организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия;

определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.5. Контрольно-счетной палатой могут проводиться совместные и параллельные экспертно-аналитические мероприятия со Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, экспертно-аналитические мероприятия с участием правоохранительных и иных государственных и муниципальных органов.

2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления Контрольно-счетной палатой экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-счетной палаты в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счетной палаты на соответствующий год;

экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с распоряжением и программой его проведения¹, утвержденными в установленном порядке;

по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение, которое подписывается председателем Контрольно-счетной палаты, в период отсутствия председателя уполномоченным должностным лицом Контрольно-счетной палаты;

2.3. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

исследование актуальных проблем финансовой системы Приморского муниципального округа, формирования и исполнения местного бюджета;

исследование причин и последствий нарушений и недостатков², выявленных по результатам ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

подготовка предложений по повышению эффективности функционирования финансовой системы Приморского муниципального округа Архангельской области и совершенствованию бюджетного процесса в Приморском муниципальном округе Архангельской области.

¹ При проведении экспертизы проектов решений, а также проектов иных нормативных правовых актов Приморского муниципального округа Архангельской области наличие распоряжения и программы проведения таких экспертно-аналитических мероприятий не требуется.

² Понятия нарушений и недостатков представлены в разделе 2 стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

2.4. Предметом экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетной палаты являются организация и осуществление бюджетного процесса в Приморском муниципальном округе Архангельской области, порядок формирования, управления и распоряжения средствами бюджета Приморского муниципального округа Архангельской области, муниципальной собственностью и иными ресурсами в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты, обеспечивающими социально-экономическое развитие Приморского муниципального округа Архангельской области.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год (либо при корректировке плана в виде включения в него новых мероприятий) и отражается, как правило, в наименовании экспертно-аналитического мероприятия. Предмет экспертно-аналитического мероприятия в ходе его проведения изменению не подлежит.

2.5. В целях проведения экспертно-аналитического мероприятия из числа объектов контроля, определенных положениями статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), определяются объекты экспертно-аналитического мероприятия, вопросы в сфере деятельности которых подлежат исследованию, оценке, анализу и мониторингу в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия.

Экспертно-аналитическое мероприятие в отношении объекта экспертно-аналитического мероприятия может быть осуществлено как по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия, так и по месту фактического нахождения Контрольно-счетной палаты на основании документов, представленных по ее запросу.

К объектам экспертно-аналитического мероприятия не относятся органы и организации, которым в ходе экспертно-аналитического мероприятия направляются запросы в целях получения информации, необходимой для исследования, оценки, анализа и мониторинга в сфере деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия.

2.6. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением таких методов осуществления деятельности Контрольно-счетной палаты, как анализ, обследование, мониторинг и иных методов, предусмотренных стандартами внешнего муниципального финансового контроля, утверждаемыми Контрольно-счетной палатой, либо их сочетания.

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие включает следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

- подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия;
- основной этап экспертно-аналитического мероприятия;
- заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

3.2. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в целях предварительного изучения предмета и объектов мероприятия, подготовки программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в непосредственном исследовании его предмета.

На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы, подготавливаются предложения (рекомендации), оформляется заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

3.3. Продолжительность каждого из этапов экспертно-аналитического мероприятия зависит от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия, в том числе от особенностей исследуемых актуальных проблем.

Решение о проведении экспертно-аналитического мероприятия оформляется распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты по форме согласно приложению №1 к Стандарту, в котором указывается основание для его проведения (пункт плана работы Контрольно-счетной палаты), определяются сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия (включающие все этапы экспертно-аналитического мероприятия), указываются руководитель экспертно-аналитического мероприятия, инспекторы Контрольно-счетной палаты, принимающие участие в экспертно-аналитическом мероприятии, а также срок представления на утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Дата начала и дата окончания проведения экспертно-аналитического мероприятия устанавливаются с учетом необходимости проведения всех этапов экспертно-аналитического мероприятия.

3.4. В случае если вопросы экспертно-аналитического мероприятия предполагают работу с информацией, документами и материалами, содержащими сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, организация и проведение экспертно-аналитического мероприятия, оформление его результатов осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации по защите сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

3.5. В случаях, когда для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют должностные лица Контрольно-счетной палаты, к участию в проведении экспертно-

аналитического мероприятия могут привлекаться на договорной основе внешние эксперты³.

Участие внешних экспертов в экспертно-аналитическом мероприятии осуществляется посредством выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ, отдельных заданий.

3.6. Непосредственная организация и проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляются инспекторами Контрольно-счетной палаты.

3.7. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия осуществляет общее руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий участников экспертно-аналитического мероприятия на всех этапах.

Руководителем экспертно-аналитического мероприятия могут являться заместитель председателя Контрольно-счетной палаты, аудитор Контрольно-счетной палаты, а также инспекторы.

Численность участников экспертно-аналитического мероприятия, как правило, должна быть не менее двух человек.

Формирование группы участников не должно допускать конфликт интересов, исключать ситуации, когда их личная заинтересованность может повлиять на исполнение должностных обязанностей при проведении контрольного мероприятия.

В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники Контрольно-счетной палаты, состоящие в родственной связи с руководством объекта экспертно-аналитического мероприятия. Сотрудники Контрольно-счетной палаты обязаны заявить о наличии таких связей, а также с учетом требований статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" обо всех лицах на объекте экспертно-аналитического мероприятия, состоящих с ними в родственной связи или иных близких отношениях, которые могут послужить предпосылкой к возникновению конфликта интересов. Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудника Контрольно-счетной палаты, если он в проверяемом периоде являлся сотрудником объекта экспертно-аналитического мероприятия.

3.8. В случае если в ходе экспертно-аналитического мероприятия планируется проверка сведений, составляющих государственную тайну, в данном мероприятии должны принимать участие инспекторы, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне по соответствующей форме.

3.9. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация в целях:

³ внешние эксперты – аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельные специалисты, эксперты, переводчики, привлекаемые в установленном порядке к участию в проведении контрольных мероприятий.

изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия;
подтверждения результатов и обоснования выводов экспертно-аналитического мероприятия;

обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия;

подтверждения выполнения должностными лицами Контрольно-счетной палаты программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия, других органов и организаций по запросам Контрольно-счетной палаты, документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.п.), подготовленные и подписанные должностными лицами Контрольно-счетной палаты самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации, документы и материалы, подготовленные внешними экспертами, а также информация в электронном виде, полученная из государственных информационных систем.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для формирования выводов, содержащихся в заключении по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

Состав формируемой рабочей документации определяется руководителем экспертно-аналитического мероприятия.

Документы экспертно-аналитического мероприятия формируются в самостоятельное дело постоянного хранения в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате.

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в предварительном изучении предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия, определении целей и вопросов экспертно-аналитического мероприятия, методов, применяемых для его проведения.

Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия начинается с даты, соответствующей дате начала проведения экспертно-аналитического мероприятия, указанной в распоряжении председателя Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. Результатом подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия являются утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, направление уведомлений руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

4.3. Предварительное изучение предмета экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе получаемых в ходе подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия информации и материалов, а

также результатов анализа нарушений и недостатков, выявленных по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в сфере предмета данного экспертно-аналитического мероприятия.

Информация о предмете экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления запроса Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации (в том числе в машиночитаемом виде).

Форма запроса Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации приведена в приложении №2 к Стандарту.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия определяются цели и вопросы программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Цели экспертно-аналитического мероприятия должны формулироваться с учетом следующих требований:

понятность. Цели (их формулировки) ясны, не подвержены различным интерпретациям, содержат однозначно определяемые термины;

конкретность. Цели (их формулировки) позволяют получить однозначное представление об ожидаемых результатах, которые могут быть выражены количественно и (или) качественно;

достижимость. Цели определяются с учетом ресурсных и иных ограничений, рисков, влияющих на возможность их достижения.

Цели экспертно-аналитического мероприятия должны определяться таким образом, чтобы по его результатам можно было сделать соответствующие им выводы и сформулировать предложения (рекомендации).

Формулировка цели должна содержать глагол "оценить", "исследовать", "проанализировать" и т.д. и может содержать часть исследуемого предмета ("оценить результативность...", "оценить соответствие..." и т.д.).

По каждой цели экспертно-аналитического мероприятия определяется перечень вопросов, которые необходимо изучить и проанализировать в ходе проведения мероприятия.

Вопросы к каждой цели экспертно-аналитического мероприятия формулируются с учетом следующих требований:

необходимость. Все вопросы направлены на достижение цели экспертно-аналитического мероприятия;

достаточность. Совокупность вопросов обеспечивает возможность получения полной и исчерпывающей информации для достижения конкретной цели экспертно-аналитического мероприятия;

взаимоисключаемость. Отсутствуют вопросы, содержание которых частично или полностью повторяется.

Формулировки и содержание вопросов должны выражать действия ("проанализировать...", "оценить...", "исследовать..." и т.д.), которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия.

4.5. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия подготавливается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая подписывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия и должна содержать:

- основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- предмет экспертно-аналитического мероприятия;
- объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия;
- цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия;
- период, исследуемый в ходе экспертно-аналитического мероприятия;
- сроки проведения мероприятия;
- состав участников экспертно-аналитического мероприятия.

Программу проведения экспертно-аналитического мероприятия готовит руководитель экспертно-аналитического мероприятия по форме согласно приложению №3 к Стандарту и направляет председателю Контрольно-счетной палаты на утверждение.

4.6. До начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия направляются уведомления о его проведении.

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

К уведомлению прилагаются:

- копия утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (или выписка из программы);

- 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 (при необходимости);

- специально разработанные для данного мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации (при необходимости).

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении №4 к Стандарту.

5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

5.1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе и анализе фактических данных и информации о предмете мероприятия, в непосредственном исследовании предмета экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с целями и вопросами, содержащимися в программе его проведения.

5.2. Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации в объекты экспертно-аналитического мероприятия, а также в иные органы и организации.

В случае если предусмотрен выход (выезд) на объекты экспертно-аналитического мероприятия, получение фактических данных и информации осуществляется непосредственно по месту расположения объектов экспертно-аналитического мероприятия.

5.2.1. Сбор фактических данных и информации осуществляется в объеме, достаточном для формирования доказательств, формулирования выводов об объективном состоянии дел в исследуемой сфере и подготовки предложений (рекомендаций) по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Объем необходимых работ (процедур) по сбору и анализу фактических данных и информации для формирования доказательств должен быть соизмерим и оправдан их значимостью для подготовки и обоснования результатов и выводов по итогам проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.2.2. Получение доказательств.

5.2.2.1. Доказательства представляют собой фактические данные и информацию, а также результаты их анализа, которые подтверждают результаты и выводы и обосновывают предложения (рекомендации), сформулированные по итогам экспертно-аналитического мероприятия.

5.2.2.2. Для достижения целей, подтверждения результатов и выводов и обоснования предложений (рекомендаций) по итогам экспертно-аналитического мероприятия формируются достаточные и надлежащие (т.е. уместные и надежные) доказательства.

Доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные однозначные выводы, сформулировать предложения (рекомендации) по результатам проведенного экспертно-аналитического мероприятия.

При оценке достаточности доказательств следует исходить из следующего:

чем выше риск искажения фактических данных и информации, используемых для формулирования выводов, подготовки предложений (рекомендаций), тем выше требования к количеству (достаточность) и качеству (насколько являются надлежащими) доказательств;

наличие большого количества доказательств не компенсирует недостатка их уместности и надежности;

обычно требуется больше доказательств, когда представители объекта экспертно-аналитического мероприятия имеют другое (отличное от мнения участников мероприятия) мнение.

Уместность означает, что доказательства имеют логическую связь с вопросами экспертно-аналитического мероприятия и значимы для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия.

Надежность означает степень, в которой доказательства подтверждаются данными из различных источников или позволяют получать одни и те же результаты при повторном их получении.

Для результатов и выводов с высоким уровнем существенности и значимости используются более высокие требования к достаточности и тому, являются ли доказательства надлежащими.

5.3. В случаях непредоставления, неполного или несвоевременного предоставления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического мероприятия, при отсутствии письменного мотивированного обоснования руководителя объекта мероприятия о невозможности предоставления документов и материалов в срок и в полном объеме составляется акт по факту создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам аппарата Контрольно-счетной палаты для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Форма акта по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении №5 к Стандарту.

6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

6.1. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке итогового документа по результатам экспертно-аналитического мероприятия – заключения, на основе фактических данных и информации, зафиксированных в рабочей документации, оформленной в ходе экспертно-аналитического мероприятия, выводов и предложений (рекомендаций).

6.1.1. Выводы, сформулированные на основе результатов экспертно-аналитического мероприятия, должны отвечать следующим требованиям:

выводы формулируются в виде умозаключения, характеризующего состояние (показатели) исследуемой сферы, включая ее положительные, негативные или нейтральные свойства;

формулировки выводов должны представлять собой итоговые утверждения, выражающие в краткой форме основные результаты экспертно-аналитического мероприятия по каждой его цели.

Если целью экспертно-аналитического мероприятия являлось исследование причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, то выводы должны указывать на причины возникновения таких нарушений и недостатков, а также указывать, носят ли такие нарушения (недостатки) системный характер.

6.1.2. На основе выводов подготавливаются предложения (рекомендации).

Предложения (рекомендации) адресуются объекту экспертно-аналитического мероприятия, а также иным органам и организациям и указывают на меры, принятие которых будет способствовать решению актуальных вопросов социально-экономического развития, финансовой системы Приморского муниципального округа Архангельской области, формирования и исполнения бюджета Приморского муниципального округа Архангельской области, системным улучшениям в сфере муниципального управления и в иных сферах.

Предложения (рекомендации) сформулированы надлежащим образом, если они:

направлены на решение проблем и устранение недостатков, а также причин их возникновения;

логически следуют из выводов, опирающихся на результаты экспертно-аналитического мероприятия;

конкретны, ориентированы на результат, содержат рекомендованный срок реализации;

учитывают ранее выданные предложения (рекомендации), а также результаты их реализации.

Предложения (рекомендации), направленные на устранение причин нарушений (недостатков) системного характера, также должны быть направлены на профилактику таких нарушений (недостатков), предусматривающую:

предупреждение нарушений (недостатков) системного характера;

предотвращение и (или) снижение рисков причинения ущерба Приморскому муниципальному округу;

устранение существующих или потенциальных условий или факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению ущерба Приморскому муниципальному округу.

6.2. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии.

6.3. Заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия должно содержать:

основание проведения экспертно-аналитического мероприятия;

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

исследуемый период (при необходимости);

результаты экспертно-аналитического мероприятия, отражающие итоги исследования предмета мероприятия, конкретные результаты по каждой цели мероприятия в разрезе вопросов, выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия;

выводы по каждой цели мероприятия, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки исследованных актуальных проблем;

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

При необходимости заключение может содержать приложения.

Форма заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении №6 к Стандарту.

6.4. При составлении заключения следует руководствоваться следующими требованиями:

результаты экспертно-аналитического мероприятия должны излагаться в заключении последовательно, в соответствии с целями программы его проведения, с акцентированием на наиболее важных положениях;

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

выводы, предложения (рекомендации) в заключении формулируются с учетом требований пунктов 6.1.1 и 6.1.2 Стандарта соответственно;

в заключении необходимо избегать лишних подробностей и детализации, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

текст заключения должен быть написан лаконично, не содержать повторов, легко читаться и быть понятным, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены;

непосредственно в тексте заключения используются наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, схемы, графики и т.п.) малого формата и объема;

графический и табличный материал большого объема и (или) формата, схемы, методы расчетов, другие поясняющие, справочные данные и материалы, дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах мероприятия, информация и материалы, содержащие сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, оформляются в виде отдельных приложений к заключению.

6.5. Подготовку заключения осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия и направляет председателю Контрольно-счетной палаты на подпись.

6.6. При необходимости результаты экспертно-аналитического мероприятия доводятся до объектов экспертно-аналитического мероприятия, Главы Приморского муниципального округа Архангельской области, Собраний депутатов Приморского муниципального округа, заинтересованных руководителей соответствующих органов местного самоуправления и организаций информационными письмами.

В информационных письмах излагаются ключевые итоги экспертно-аналитического мероприятия, содержащиеся в отчете и представляющие интерес для соответствующих адресатов, а также предложения (рекомендации), подготовленные по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

В информационном письме при необходимости указывается просьба проинформировать Контрольно-счетную палату о результатах его рассмотрения.

Форма информационного письма Контрольно-счетной палаты приведена в приложении №7 к Стандарту.

*Образец оформления распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты
о проведении экспертно-аналитического мероприятия*



ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ПРИМОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

г. Архангельск

О проведении экспертно-аналитического мероприятия

В соответствии с положением о Контрольно-счетной палате Приморского муниципального округа Архангельской области, утвержденным решением Собрания депутатов Приморского муниципального округа от 14.12.2023 г. №56, в случае проведения планового экспертно-аналитического мероприятия - указать пункт плана работы Контрольно-счетной палаты на год, внепланового – реквизиты соответствующего поручения:

1. Провести указать наименование экспертно-аналитического мероприятия в срок с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года включительно.
2. Представить на утверждение программу проведения экспертно-аналитического мероприятия в срок до «__» _____ 20__ года включительно.
3. Оформить заключение по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте в срок до «__» _____ 20__ года включительно, согласованные в установленном порядке.
4. Представить отчет по результатам экспертно-аналитического мероприятия на утверждение председателю в срок до «__» _____ 20__ года включительно, согласованный в установленном порядке.
5. Назначить руководителем экспертно-аналитического мероприятия:
– указать занимаемую должность, Ф.И.О. работника Контрольно-счетной палаты, назначаемого руководителем экспертно-аналитического мероприятия.
6. Принять участие в проведении экспертно-аналитического мероприятия:
– указать занимаемую должность, Ф.И.О. работника Контрольно-счетной палаты, принимающего участие в проведении экспертно-аналитического мероприятия.
7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на указать должность, инициалы, фамилию.

Председатель Контрольно-счетной
палаты Приморского муниципального округа

личная подпись

инициалы, фамилия

Приложение №2
к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля
«Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий»

*Образец оформления запроса Контрольно-счетной палаты
(оформляется на бланке Контрольно-счетной палаты)*

Должность руководителя

ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

ЗАПРОС

о предоставлении информации

Уважаемый (ая) *Имя Отчество!*

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты Приморского муниципального округа Архангельской области на 20__год (пункт плана__) проводится экспертно-аналитическое мероприятие «_____»
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В _____.
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии с _____

(статьи закона о контрольно-счетном органе, Положения о Контрольно-счетной палате Приморского муниципального округа Архангельской области)

прошу в срок до «__» _____ 20__ года представить (поручить представить) _____

(должность, инициалы, фамилия руководителя экспертно-аналитического мероприятия)

следующие документы (материалы, данные или информацию):

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

2. _____

Неправомерный отказ в предоставлении или уклонении от предоставления информации (документов, материалов) Контрольно-счетной палате Приморского муниципального округа Архангельской области, необходимой для осуществления ее деятельности, а также предоставление заведомо ложной информации влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Председатель Контрольно-счетной
палаты Приморского муниципального округа

личная подпись

инициалы, фамилия

Ф.И.О. исполнителя

Номер телефона исполнителя

Образец оформления программы проведения экспертно-аналитического мероприятия

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Контрольно-счетной палаты
Приморского муниципального округа
Архангельской области
_____ инициалы, фамилия
«__» _____ 20__ года

**ПРОГРАММА
проведения экспертно-аналитического мероприятия**

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: _____

(пункт плана работы Контрольно-счетной палаты Приморского муниципального округа, иные основания для проведения
экспертно-аналитического мероприятия)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____
(указывается, что именно проверяется)

3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия:

3.1. _____

3.2. _____
(полное наименование объектов экспертно-аналитического мероприятия)

4. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

4.1. Цель 1. _____
(формулировка цели)

4.1.1. Вопросы: _____

4.2. Цель 2. _____
(формулировка цели)

4.2.1. Вопросы: _____

5. Проверяемый период деятельности: _____

6. Дата начала и окончания проведения экспертно-аналитического мероприятия на
объектах:

(указываются по каждому объекту)

7. Состав ответственных исполнителей:

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия: _____

(должность, инициалы, фамилия)

(должность, инициалы, фамилия участников экспертно-аналитического мероприятия, в том числе, внешних экспертов)

Руководитель экспертно-аналитического
мероприятия

личная подпись

инициалы, фамилия

Приложение №4
к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля
«Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий»

*Образец оформления уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия
(оформляется на бланке Контрольно-счетной палаты)*

Должность руководителя

ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

Уведомление о проведении
экспертно-аналитического мероприятия

Уважаемый (ая) *Имя Отчество!*

Контрольно-счетная палата Приморского муниципального округа Архангельской области уведомляет Вас, что в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате Приморского муниципального округа Архангельской области, утвержденным решением Собрания депутатов Приморского муниципального округа от 14.12.2023 г. №56, в случае проведения планового экспертно-аналитического мероприятия - указать пункт плана работы Контрольно-счетной палаты на год, внепланового – реквизиты соответствующего поручения, В указать наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия будет проводиться указать наименование экспертно-аналитического мероприятия.

Экспертно-аналитическое мероприятие будет проведено в период с «___» _____
20__ года по «___» _____ 20__ года включительно _____

(должность, фамилия и инициалы руководителя и исполнителей экспертно-аналитического мероприятия)

Прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников Контрольно-счетной палаты Приморского муниципального округа Архангельской области и подготовить необходимые для проверки материалы (в случае необходимости в приложении указываются перечень документов и вопросов, а также прикладываются формы, необходимые для осуществления проверки).

Приложение:

1. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (копия или выписка) на ___ л. в 1 экз.
2. Перечень документов и вопросов на ___ л. в 1 экз. (в случае необходимости).
3. Формы на ___ л. в 1 экз. (в случае необходимости).

Председатель Контрольно-счетной
палаты Приморского муниципального округа

личная подпись

инициалы, фамилия

Ф.И.О. исполнителя

Номер телефона исполнителя

Приложение №5
к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля
«Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий»

Образец оформления акта по фактам создания препятствий сотрудникам Контрольно-счетной палаты в проведении экспертно-аналитического мероприятия

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ПРИМОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

АКТ

**по фактам создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам аппарата
Контрольно-счетной палаты Приморского муниципального округа Архангельской
области при проведении экспертно-аналитического мероприятия**

указать населенный пункт

«__» _____ 20__ г.
указать дату составления акта

В соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате Приморского муниципального округа Архангельской области, утвержденным решением Собрания депутатов Приморского муниципального округа от 14.12.2023 г. №56, в случае проведения планового экспертно-аналитического мероприятия - *указать пункт плана работы Контрольно-счетной палаты на год, внепланового - реквизиты соответствующего поручения*, в *указать наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия* сотрудниками Контрольно-счетной палаты Приморского муниципального округа Архангельской области *указать должности, Ф.И.О. руководителя и участников экспертно-аналитического мероприятия* проводится экспертно-аналитическое мероприятие *указать наименование экспертно-аналитического мероприятия*.

Должностными лицами *указать должность, инициалы и фамилии лиц* созданы препятствия сотрудникам Контрольно-счетной палаты Приморского муниципального округа Архангельской области в проведении указанного экспертно-аналитического мероприятия, выразившиеся в ___ *указать конкретные факты создания препятствия для проведения мероприятия*.

Это является нарушением статьи (13, 15 или 16 в зависимости от характера препятствий) Положения о Контрольно-счетной палате Приморского муниципального округа Архангельской области, утвержденным решением Собрания депутатов Приморского муниципального округа от 14.12.2023 г. №56, и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) для ознакомления *указать должностное лицо проверяемого объекта, фамилия и инициалы*.

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия:

указать должность

личная подпись

инициалы, фамилия

Один экземпляр акта получил:

указать должность

личная подпись

инициалы, фамилия

Приложение №6
к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля
«Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий»

Образец оформления заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ПРИМОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам экспертно-аналитического мероприятия *«указать наименование экспертно-аналитического мероприятия»*

«__» _____ 20__ г.

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: *в случае проведения планового экспертно-аналитического мероприятия - указать пункт плана работы Контрольно-счетной палаты на год, внепланового - реквизиты соответствующего поручения.*

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: *указать из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.*

3. Исследуемый период (при необходимости): *указать из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.*

4. В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено: *излагаются результаты анализа (обследования).*

5. Выводы:

5.1. _____.

5.2. _____.

6. Предложения (рекомендации):

6.1. _____.

6.2. _____.

Приложение:

При необходимости прилагаются таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями.

Председатель Контрольно-счетной
палаты Приморского муниципального округа

личная подпись

инициалы, фамилия

Приложение №7
к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля
«Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий»

*Образец оформления информационного письма
(Оформляется на бланке КСП)*

Должность руководителя

ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

Информационное письмо

Уважаемый (ая) *Имя, Отчество!*

В соответствии с *в случае проведения планового экспертно-аналитического мероприятия - указать пункт плана работы Контрольно-счетной палаты на год, внепланового - реквизиты соответствующего поручения* проведено экспертно-аналитическое мероприятие *указать наименование экспертно-аналитического мероприятия и исследуемый период (если он не указан в наименовании)*.

По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее *(излагаются краткие результаты экспертно-аналитического мероприятия, касающиеся компетенции и представляющие интерес для адресата письма)*:

1. _____.

2. _____.

В ходе экспертно-аналитического мероприятия выявлена необходимость *приводится перечень конкретных законодательных и (или) иных нормативных правовых актов, требующих внесения изменений или принятия*.

Председателем Контрольно-счетной палаты Приморского муниципального округа утвержден отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия от «__» _____ 20__ года № __ и направлены *(указать представления, предписания, информационные письма, обращения в правоохранительные органы (с указанием адресата))*.

О результатах рассмотрения настоящего письма просьба проинформировать Контрольно-счетную палату Приморского муниципального округа Архангельской области.

Председатель Контрольно-счетной
палаты Приморского муниципального округа

личная подпись

инициалы, фамилия