**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ КОМИТЕТ СОРТАВАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

УТВЕРЖДЕН

Приказом

Контрольно-счетного

комитета Сортавальского

муниципального района

от «01» марта 2023г. №10

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

**«Проведение экспертно-аналитического мероприятия»**

 Дата начала действия: с 01 марта 2023 г.

СОРТАВАЛА

2023г.

**Содержание**

1. Общие положения…………………………………………………………… 3 2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия………... 3 3. Организация экспертно-аналитического мероприятия………………..….. 4 4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия……. 5 5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов……………………………………………………………………… 7

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в новой редакции взамен стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Порядок проведения экспертно-аналитического мероприятия», утвержденного приказом Контрольно-счетного комитета Сортавальского муниципального района от 08 октября 2014 года № 18. Актуализация Стандарта осуществлена в целях методологического обеспечения реализации Контрольно-счетным комитетом Сортавальского муниципального района (далее – Контрольно-счетный комитет) Положения о контрольно-счетном комитете Сортавальского муниципального района, утвержденного решением Совета Сортавальского муниципального района от 30.11.2021г. №38 (далее – Положение о Контрольно-счетном комитете) и Регламента Контрольно-счетного комитета.

Стандарт разработан на основе стандарта внешнего государственного аудита (контроля) СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», утвержденного постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 20 октября 2017 года № 12ПК, с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29 марта 2022 г. № 2 ПК), а также положений Регламента Контрольно-счетного комитета (далее – Регламент) и опыта проведения экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетного комитета.

 1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетным комитетом экспертно-аналитических мероприятий.

1.3. Задачами Стандарта являются: определение содержания, принципов и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия; установление общих требований к организации, подготовке к проведению, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.4. Положения Стандарта не распространяются на подготовку заключений Контрольно-счетного комитета в рамках предварительного и последующего контроля, осуществление которого регулируется соответствующими стандартами и иными нормативными документами Контрольно-счетного комитета.

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

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетного комитета, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-счетного комитета в сфере внешнего муниципального финансового контроля. 2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям: экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с планом работы Контрольно-счетного комитета; экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании программы его проведения, утвержденной в установленном порядке; по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение, которое в установленном порядке представляется на рассмотрение и утверждение председателю Контрольно-счетного комитета.

2.3. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация бюджетного процесса в Сортавальском муниципальном районе, формирование и использование муниципальных (государственных) средств, а также законодательное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение районного бюджета, в рамках реализации задач Контрольно-счетного комитета.

2.4. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления и муниципальные органы Сортавальского муниципального района, учреждения и иные юридические лица, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются полномочия Контрольно-счетного комитета, установленные Положением о Контрольно-счетном комитете.

 2.5. 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, предложений и рекомендаций по предмету мероприятия.

**3. Организация экспертно-аналитического мероприятия**

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счетного комитета на текущий год в соответствии с утвержденной программой экспертно-аналитического мероприятия.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата издания распоряжения председателя Контрольно-счетного комитета о его проведении. Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе информации и материалов, получаемых по запросам, и (или), при необходимости, непосредственно по месту расположения объектов мероприятия в соответствии с программой проведения данного мероприятия.

 3.3. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач: подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия; проведение экспертно-аналитического мероприятия; оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия.

На этапе подготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия проводится предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, определяются цели, вопросы и методы проведения мероприятия. По итогам данного этапа утверждается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия.

 На этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с его программой. Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных и муниципальных органов и организаций, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т. д.), подготовленные сотрудниками Контрольно-счетного комитета самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации. 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.

На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также, при необходимости, проектов информационных писем Контрольно-счетного комитета.

 Продолжительность проведения каждого из указанных этапов зависит от особенностей предмета экспертно-аналитического мероприятия.

 3.4. Организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет должностное лицо Контрольно-счетного комитета, ответственное за его проведение.

Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий сотрудников Контрольно-счетного комитета и лиц, привлекаемых к участию в проведении мероприятия, осуществляет председатель Контрольно-счетного комитета.

3.5. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться, при необходимости, отдельные специалисты (далее – внешние эксперты) в порядке, установленном Регламентом.

**4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия**

4.1. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия включает осуществление следующих действий: предварительное изучение предмета и объектов мероприятия; определение цели (целей), вопросов и методов проведения мероприятия; разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия; оформление распоряжения на проведение экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе полученной информации и собранных материалов. Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия, при необходимости, может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных и муниципальных органов, организаций запросов Контрольно-счетного комитета о предоставлении информации.

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

Формулировки целей должны четко указывать, решению каких исследуемых проблем или их составных частей будет способствовать проведение данного экспертно-аналитического мероприятия. По каждой цели экспертно-аналитического 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 существенными и важными для достижения целей мероприятия.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать следующие данные: основание для проведения мероприятия (пункт плана работы Контрольно-счетного комитета); предмет мероприятия; объект(ы) мероприятия; цель (цели) и вопросы мероприятия; исследуемый период; сроки проведения мероприятия; ответственного исполнителя мероприятия (c указанием должности, фамилий и инициалов); срок представления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение и утверждение председателя Контрольно-счетного комитета.

4.5. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается и подписывается ответственным исполнителем экспертно-аналитического мероприятия, утверждается председателем Контрольно-счетного комитета.

4.6. В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия в его программу могут быть внесены изменения, утверждаемые в соответствии с порядком, которым данная программа утверждалась.

4.7. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, руководителям объектов мероприятия направляются соответствующие уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах. К уведомлению могут прилагаться: копия утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (или выписка из программы); перечень документов, которые должностные лица объекта мероприятия должны подготовить для представления лицу, участвующему в проведении мероприятия; перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта мероприятия до начала проведения мероприятия на данном объекте; специально разработанные для данного мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации.

**5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов**

5.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с распоряжением председателя Контрольно-счетного комитета о проведении экспертно-аналитического мероприятия, оформляемым в соответствии Регламентом.

 5.2. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия.

 По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия подготавливается соответствующая аналитическая справка, которая подписывается сотрудником Контрольно-счетного комитета, участвующим в данном мероприятии, и включается в состав рабочей документации мероприятия.

В случае выявления нарушений законодательства на объекте экспертно-аналитического мероприятия его руководитель (по согласованию с председателем Контрольно-счетного комитета) может быть ознакомлен с аналитической справкой.

В случае необходимости, а также при анализе информации по нескольким объектам может оформляться сводная аналитическая справка, которая подписывается сотрудником Контрольно-счетного комитета, участвующим в экспертно-аналитическом мероприятии.

 5.3. 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.

5.4. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом оформляется заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия, который должен содержать: исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия); информацию о результатах мероприятия, в которой отражаются содержание проведенного исследования в соответствии с предметом мероприятия, даются конкретные ответы по каждой цели 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 программой проведения мероприятия; предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов. Кроме того, при необходимости заключение может содержать приложения.

5.5. При подготовке заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями: информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться последовательно в соответствии с целями, поставленными в программе проведения мероприятия, и давать по каждой из них конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов; заключение должно включать только ту информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия; 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. Содержание заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать: требованиям Регламента и Стандарта; исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании экспертно-аналитического мероприятия; программе проведения экспертно-аналитического мероприятия; рабочей документации мероприятия.

5.7. Подготовку заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует должностное лицо, ответственное за проведение экспертно-аналитического мероприятия. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается председателем Контрольно-счетного комитета.