

Приложение № 2 к приказу
контрольно-счетной палаты
муниципального образования
«Городской округ Ногликский»
от « 10 »марта 2016 г. № 4.1

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**«ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО
МЕРОПРИЯТИЯ»**

(утвержден контрольно-счётной палаты муниципального образования
«Городской округ Ногликский» от 10 марта 2016 года № 4.1)

пгт. Ноглики
2016

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

Приложения

№1. Форма запроса контрольно-счетной палаты о предоставлении информации.....	9
№2. Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.....	10
№3. Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия	11
№4. Форма заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия	12
№5. Форма сопроводительного письма к отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия.....	14

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии со статьей 11 Положения о контрольно-счетной палате муниципального образования «Городской округ Ногликский». Стандарт разработан с учетом действующего стандарта Счетной палаты Российской Федерации СФК 102 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», Регламента контрольно-счетной палаты муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее КСП МО «Городской округ Ногликский»), утвержденного распоряжением контрольно-счетной палаты муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 09.03.2016 № 4.

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения КСП МО «Городской округ Ногликский» 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.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления экспертно-аналитической деятельности КСП МО «Городской округ Ногликский», посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются:

организация и функционирование бюджетной системы Ногликского района;

организация бюджетного процесса;

формирование и использование муниципальных средств, а также законодательное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение местного бюджета, в рамках реализации полномочий КСП МО «Городской округ Ногликский»

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются:

органы местного самоуправления;

организации, учреждения и иные юридические лица, на которые в рамках предмета

экспертно-аналитического мероприятия, распространяются контрольные полномочия КСП МО «Городской округ Ногликский», установленные Положением о контрольно-счетной палате муниципального образования «Городской округ Ногликский», утвержденного решением Собрания муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 26.11.2015 № 88, Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Сахалинской области, муниципального образования «Городской округ Ногликский».

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы КСП МО «Городской округ Ногликский» на текущий год.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата издания распоряжения председателя КСП МО «Городской округ Ногликский» о его проведении.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата принятия председателем КСП МО «Городской округ Ногликский» решения об утверждении заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия непосредственно на одном объекте не должен превышать 45 календарных дней. В исключительных случаях, по решению председателя КСП, на основании мотивированного ходатайства инспектора (или другого лица, проводящего мероприятие) срок проведения экспертно-аналитического мероприятия может быть продлен до 15 календарных дней.

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 и разрабатывается рабочий план 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.

На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также при необходимости проектов информационных писем КСП МО «Городской округ Ногликский».

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

3.4. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет инспектор (или другое лицо, проводящее мероприятие), ответственный за его проведение в соответствии с планом работы КСП МО «Городской округ Ногликский».

3.5. Сотрудники КСП МО «Городской округ Ногликский» обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия, до принятия председателем КСП МО «Городской округ Ногликский» решения об утверждении заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.6. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости другие органы, учреждения, организации и их представители, аудиторские и специализированные организации, отдельные специалисты (далее - внешние эксперты).

3.7. В ходе подготовке, к проведению и во время проведения экспертно-аналитического мероприятия, формируется рабочая документация мероприятия, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других органов, организаций и учреждений. Также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные сотрудниками КСП МО «Городской округ Ногликский» 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.

4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Проведению экспертно-аналитического мероприятия предшествует издание распоряжения на проведение экспертно-аналитического мероприятия, подписанного председателем (лицом, замещающим председателя) КСП МО «Городской округ Ногликский».

4.2. 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;

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

4.3. 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 органов, организаций и учреждений запросов контрольно-счетной палаты о предоставлении информации. Форма запроса КСП МО «Городской округ Ногликский» о предоставлении информации представлена в приложении №1.

4.4. 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.

4.5. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, согласно приложению № 2.

4.6. 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.

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

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 лицам, участвующим в проведении мероприятия;

перечень вопросов, на которые должны ответить (представить информацию) должностные лица объекта мероприятия до начала проведения мероприятия на данном объекте;

специально разработанные для данного мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации.

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия представлена в приложении №3. Уведомление за подписью председателя КСП МО «Городской округ Ногликский» готовится на фирменных бланках по указанной форме.

5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов

5.1. 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 может подготавливаться соответствующая аналитическая справка, которая подписывается сотрудниками КСП МО «Городской округ Ногликский», участвующими в данном мероприятии.

5.2. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом оформляется заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия, которое должно 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 (единой программой) проведения мероприятия;

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

Кроме того, при необходимости заключение (отчет) может содержать приложения.

Форма заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия представлена в приложении № 4.

5.3. Подготовку заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует сотрудник КСП МО «Городской округ Ногликский», ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается сотрудником КСП МО «Городской округ Ногликский» и в установленном порядке вносится на рассмотрение председателя КСП МО «Городской округ Ногликский».

5.4. Результаты экспертно-аналитического мероприятия, проведенного в соответствии с запросами (поручениями), по решению председателя КСП МО «Городской округ Ногликский» направляются информационным письмом. Информационное письмо при необходимости может содержать просьбу проинформировать КСП МО «Городской округ Ногликский» о результатах его рассмотрения. Форма информационного письма КСП МО «Городской округ Ногликский» приведена в приложении № 5.

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»**

№ _____
на № _____

*Руководителю (наименования)
инициалы, фамилия, адрес*

Уважаемый(ая) *имя отчество!*

В соответствии с пунктом ____ Плана работы контрольно-счетной палаты муниципального образования «Городской округ Ногликский» на 20__ год проводится экспертно-аналитическое мероприятие «_____».
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьей 11 от 26.11.2015 № 88 Положения «О контрольно-счетной палате муниципального образования «Городской округ Ногликский»» прошу до «__» _____ 20__ года представить (поручить представить) следующие документы (материалы, данные или информацию):

1. _____
2. _____

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

Председатель

личная подпись

инициалы, фамилия

УТВЕРЖДАЮ
председатель контрольно-счетной
палаты муниципального
образования «Городской округ
Ногликский»

(инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
проведения экспертно-аналитического мероприятия**

« _____ »
(наименование мероприятия в соответствии с планом работы контрольно-счетной палаты
муниципального образования «Городской округ Ногликский»)

1. Основание для проведения мероприятия: _____

2. Предмет мероприятия: _____

3. Объекты мероприятия: _____

4. Цели и вопросы мероприятия: _____

5. Исследуемый период: _____

6. Сроки проведения мероприятия с _____ по _____

7. Состав ответственных исполнителей
Руководитель мероприятия: _____
Исполнители мероприятия: _____

8. Срок представления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение председателя контрольно-счетной палаты муниципального образования «Городской округ Ногликский»- « ____ » _____ 20__ года.

**Сотрудник контрольно-счетной
палаты муниципального образования
«Городской округ Ногликский».**

(ответственный за проведение
экспертно-аналитического мероприятия)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

**Руководитель экспертно-аналитического
мероприятия**

(должность)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»**

№ _____
на № _____

Руководителю органа местного самоуправления (либо другого объекта экспертно-аналитического мероприятия)
инициалы, фамилия, адрес

Уважаемый(ая) *имя отчество!*

Контрольно-счетная палата муниципального образования «Городской округ Ногликский» уведомляет Вас, что в соответствии с пунктом _____ плана работы контрольно-счетной палаты на 20__ год в

_____ (наименование объекта мероприятия)

сотрудники контрольно-счетной палаты муниципального образования «Городской округ Ногликский» _____

(должность, фамилия, имя, отчество сотрудников

контрольно-счетной палаты муниципального образования «Городской округ Ногликский»)

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие

_____ (наименование мероприятия)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия с «__» _____ по «__» _____ 20__ года.

В соответствии со статьей 15 Положения «О контрольно-счетной палате муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 25.11.2015 №88 Положения «О контрольно-счетной палате муниципального образования «Городской округ Ногликский»» прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников контрольно-счетной палаты и подготовить необходимые документы и материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

Приложения: Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости копия или выписка) на __ л. в 1 экз.

Перечень документов и вопросов на __ л. в 1 экз. (при необходимости)

Формы на __ л. в 1 экз. (при необходимости)

Председатель

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Утверждено решением
контрольно-счетной палаты
муниципального образования
«Городской округ
Ногликский».
от «__» _____ 20__ г.
№ _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
*(наименование мероприятия в соответствии с планом работы контрольно-счетной палаты
муниципального образования «Городской округ Ногликский»)*

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. _____

Сотрудник
контрольно-счетной палаты
муниципального образования
«Городской округ Ногликский»
*(ответственный за проведение
экспертно-аналитического мероприятия)*

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»**

№ _____
на № _____

*Руководителю органа местного самоуправления (либо другого объекта экспертно-аналитического мероприятия)
инициалы, фамилия, адрес*

Уважаемый(ая) *имя отчество!*

В соответствии с Планом работы контрольно-счетной палаты муниципального образования «Городской округ Ногликский» на 20__ год проведено экспертно-аналитическое мероприятие « _____ ».

В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее

Председателем контрольно-счетной палаты муниципального образования «Городской округ Ногликский» (решение от «__» _____ 20__ г. №__) утверждено заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Настоящее письмо направляется в соответствии с принятым решением председателем контрольно-счетной палаты муниципального образования «Городской округ Ногликский».

О результатах рассмотрения письма просьба проинформировать контрольно-счетную палату муниципального образования «Городской округ Ногликский».

(при соответствующем решении председателя КСП).

Приложение: Заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия *(при соответствующем решении председателя КСП)*
на _ л. в 1 экз.

Председатель

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)