УтвержденО

приказом председателя

Контрольно-счетной палаты

городского округа

города-курорта Кисловодска

от 26.12.2013 № 19

**СТАНДАРТ внешнего муниципального**

**ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА-КУРОРТА КИСЛОВОДСКА**

**СВМФК 03 «ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»**

**2013 год**

**Содержание**

1. Общие положения 3-4
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия 4-5
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия 5-6
4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия 6-8
5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов 8-9
6. Приложение 1. Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия 10-11
7. Приложение 2. Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия 12-13
8. Приложение 3. Форма отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия 14-15

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты городского округа города-курорта Кисловодска (далее - Контрольно-счетная палата) СВМФК 03 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (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»;

- с Положением о Контрольно-счетной палате городского округа города-курорта Кисловодска (новая редакция), утвержденным решением Думы города-курорта Кисловодска от 23.09.2011 № 91-411;

- с Регламентом Контрольно-счетной палаты городского округа города-курорта Кисловодска, утвержденным приказом Контрольно-счетной палаты городского округа города-курорта Кисловодска от 30.12.2011 № 67 (далее - Регламент);

- со Стандартом финансового контроля СФК 102 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», утвержденным Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 16.07.2010 № 36К (738));

- со Стандартом внешнего муниципального финансового контроля (типовой) «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», утвержденным решением Президиума Союза МКСО (протокол заседания Президиума Союза МКСО от 19.05.2013 № 2 (33)).

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

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания, принципов и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия;

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

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

1.5. Основные термины и понятия Стандарта:

**мониторинг** - наблюдение, оценка, анализ и прогноз состояния отдельных процессов;

**экспертиза** - исследование соответствующего круга документов с целью оценки принимаемых решений и определения их экономической эффективности и возможных последствий;

**анализ** - метод исследования (познания) явлений и процессов, в основе которого лежит изучение составных частей, элементов изучаемой системы, который применяется с целью выявления сущности, закономерностей, тенденций экономических и социальных процессов, хозяйственной деятельности и служит исходной отправной точкой прогнозирования, планирования, управления экономическими объектами и протекающими в них процессами;

**отчет** (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия - итоговый документ, оформляемый в целом по результатам экспертно-аналитического мероприятия, в котором отражается содержание проведенного исследования, оформленный по установленной форме.

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

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

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятияявляются организация бюджетного процесса в муниципальном образовании городском округе городе-курорте Кисловодске, формирование и использование средств городского бюджета и муниципального имущества, а также деятельность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений и предприятия.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятияявляются органы местного самоуправления и муниципальные органы, муниципальные учреждения и унитарные предприятия муниципального образования, а также иные организации,на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия Контрольно-счетной палаты, установленные Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и городского округа города-курорта Кисловодска.

2.4. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

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

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

- результативным - организация мероприятия должна обеспечивать возможность подготовки выводов, предложений и рекомендаций по предмету мероприятия.

2.5. При проведении экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться мониторинг, экспертиза, обследование, анализ и другие формы экспертно-аналитической деятельности.

**3.** **Организация экспе****ртно-аналитического мероприятия**

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счетной палаты на текущий год.

Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия определяются в соответствии с нормативно-правовыми актами Контрольно-счетной палаты.

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.

3.4. На этапеподготовки 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.

3.5. На этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с его программой.

3.6. На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также при необходимости проектов информационных писем Контрольно-счетной палаты.

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

3.7. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет должностное лицо Контрольно-счетной палаты, ответственное за его проведение.

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

3.8. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники Контрольно-счетной палаты, состоящие в родственной связи с руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия (они обязаны заявить о наличии таких связей). Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудников Контрольно-счетной палаты, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.9. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости государственные и муниципальные органы, учреждения, организации и их представители, аудиторские и специализированные организации, отдельные специалисты (далее - внешние эксперты) в порядке, установленном Регламентом и иными нормативно-правовыми документами Контрольно-счетной палаты.

3.10. В ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация мероприятия, к которой относятся:

- документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов, организаций и учреждений;

- документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные сотрудниками Контрольно-счетной палаты 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 и проведения мероприятия.

**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.

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 органов, организаций и учреждений запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации.

4.3. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия (далее - мероприятие) 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 (Приложение 1), которая должна содержать следующие данные:

- основание для проведения мероприятия (пункт плана работы Контрольно-счетной палаты);

- предмет мероприятия;

- объект (объекты) мероприятия;

- цель (цели) и вопросы мероприятия;

- исследуемый период;

- сроки проведения мероприятия;

- состав ответственных исполнителей мероприятия;

- срок представления отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение председателю Контрольно-счетной палаты.

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

4.6. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия руководителям объектов мероприятия направляются соответствующие уведомления (Приложение 2) 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 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.

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 сотрудниками Контрольно-счетной палаты, участвующими в данном мероприятии, и включается в состав рабочей документации мероприятия.

5.3. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре или муниципальном контракте на оказание услуг для муниципальных нужд.

5.4. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом оформляется отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия (Приложение 3), который должен содержать:

- исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели), объект (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 отчет (заключение) может содержать приложения.

5.5. При подготовке отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

- в отчете (заключении) 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;

- отчет (заключение) должен включать только ту информацию, заключения и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

- выводы в отчете (заключении) должны быть аргументированными;

- предложения (рекомендации) в отчете (заключении) 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;

- в отчете (заключении) необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

- текст отчета (заключения) должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены.

5.6. Содержание отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать:

- требованиям Регламента Контрольно-счетной палаты, Стандарта и иных документов Контрольно-счетной палаты;

- исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании экспертно-аналитического мероприятия в плане работы Контрольно-счетной палаты;

- программе проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- рабочей документации мероприятия.

5.7. Подготовку отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует должностное лицо Контрольно-счетной палаты, ответственное за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия в установленном порядке представляется председателю Контрольно-счетной палаты.

5.8. Одновременно с отчетом (заключением) о результатах экспертно-аналитического мероприятия готовятся проекты информационных писем в органы местного самоуправления.

Приложение 1

к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля СВМФК 03 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Контрольно-счетной палаты

городского округа города-курорта Кисловодска

 (личная подпись) (инициалы, фамилия)

« » 20 г.

## Программа

### проведения экспертно-аналитического мероприятия

« »

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы

Контрольно-счетной палаты городского округа города-курорта Кисловодска)

1. Основание для проведения мероприятия:

2. Предмет мероприятия:

3. Объекты мероприятия:

3.1.

3.2.

4. Цели и вопросы мероприятия:

4.1. Цель 1.

Вопросы:

4.1.1.

4.1.2.

4.1.3.

4.2. Цель 2.

Вопросы:

4.2.1.

4.2.2.

4.2.3.

5. Исследуемый период:

6. Сроки проведения мероприятия с по

7. Состав ответственных исполнителей:

руководитель мероприятия:

исполнители мероприятия:

8. Срок представления отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение председателю Контрольно-счетной палаты городского округа города-курорта Кисловодска - « » 20 года.

Ответственный за проведение

экспертно-аналитического мероприятия

 (должность) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2

к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля СВМФК 03 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия»

 

Должность руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия

инициалы, фамилия

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

 **ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ГОРОДА-КУРОРТА КИСЛОВОДСКА**

проспект Победы, 25, город Кисловодск, 357700

ОГРН 1072628000323, ИНН/КПП 2628048640/262801001

Телефон, факс (8 879 37) 2-55-36

 №

На № от

Уважаемый(ая) имя, отчество!

Контрольно-счетная палата городского округа города-курорта Кисловодска уведомляет Вас, что в соответствии с пунктом плана работы Контрольно-счетной палаты городского округа города-курорта Кисловодска на 20 год в

 (наименование объекта мероприятия)

сотрудники Контрольно-счетной палаты городского округа города-курорта Кисловодска

 (должности, инициалы и фамилии сотрудников)

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие «

 (наименование мероприятия)

 ».

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

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» прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников и подготовить необходимые документы и материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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. (при необходимости). |
|  | 3. | Формы на \_\_\_ л. в 1 экз. (при необходимости). |

Председатель Контрольно-счетной палаты

городского округа города-курорта Кисловодска (личная подпись) (инициалы, фамилия)

Исполнитель: инициалы, фамилия

телефон

Приложение 3

к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля СВМФК 03 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия»



**Контрольно-счетная палата городского округа**

**города-курорта Кисловодска**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ставропольский край, город Кисловодск, пр. Победы, 25, т. (факс) 2-55-36**

ОТЧЕТ (Заключение)

**о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы

Контрольно-счетной палаты городского округа города-курорта Кисловодск)

дата г.Кисловодск

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.

Приложение:

1.

2.

Ответственный за проведение

экспертно-аналитического мероприятия

 (должность) (личная подпись) (инициалы, фамилия)