**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ВЕЛИКОГО НОВГОРОДА**

**ПРИКАЗ**

**от 31 марта 2015 г. N 7**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СТАНДАРТА ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО**

**КОНТРОЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ВЕЛИКОГО НОВГОРОДА "ОБЩИЕ**

**ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ"**

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований", Положением о Контрольно-счетной палате Великого Новгорода, утвержденным решением Думы Великого Новгорода от 01.02.2011 N 903, Регламентом Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода:

(в ред. Приказа Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода от 31.10.2023 N 23)

1. Утвердить прилагаемый стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода "Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий".

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.05.2015.

3. Опубликовать настоящий приказ в газете "Новгород".

Председатель

Контрольно-счетной палаты

Великого Новгорода

А.В.ЛОМОНОСОВ

Утвержден

приказом

Контрольно-счетной палаты

Великого Новгорода

от 31.03.2015 N 7

(в редакции приказов Контрольно-счетной палаты

Великого Новгорода от 19.02.2020 N 7, от 31.10.2023 N 23)

**СТАНДАРТ**

**ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**"ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ**

**МЕРОПРИЯТИЙ"**

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля "Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий" (далее - Стандарт) предназначен для методологического обеспечения реализации положений Федерального закона от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований" (далее - Федеральный закон от 07.02.2011 N 6-ФЗ), Положения о Контрольно-счетной палате Великого Новгорода, утвержденного решением Думы Великого Новгорода от 01.02.2011 N 903 (далее - Положение), Регламента Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода (далее - Контрольно-счетная палата).

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 к проведению, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.4. Положения Стандарта не распространяются на подготовку заключений Контрольно-счетной палаты по результатам экспертно-аналитических мероприятий, осуществление которых регулируется специальными стандартами и (или) иными нормативными правовыми актами Контрольно-счетной палаты.

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

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

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация бюджетного процесса в муниципальном образовании, формирование и использование муниципальных средств, в том числе средств бюджета, муниципального имущества, а также деятельность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений и предприятий.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются: органы местного самоуправления, муниципальные органы, муниципальные учреждения и унитарные предприятия Великого Новгорода, а также иные юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица в пределах компетенции, установленной Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом N 6-ФЗ, Положением.

2.4. 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.

2.5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением таких методов осуществления деятельности Контрольно-счетной палаты, как анализ, оценка, обследование, мониторинг, либо их сочетания в зависимости от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия.

**3. Организация экспертно-аналитического мероприятия**

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

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия в плане работы Контрольно-счетной палаты устанавливается с учетом всех этапов мероприятия.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения Председателем Контрольно-счетной палаты заключения о результатах данного мероприятия.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие включает в себя подготовительный, основной и заключительный этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач.

Продолжительность каждого этапа зависит от особенностей экспертно-аналитического мероприятия.

3.3. Формирование группы исполнителей, определение исполнителя, ответственного за проведение мероприятия (далее - исполнитель), экспертно-аналитического мероприятия должны определяться с условием, что их профессиональные знания, навыки и опыт контрольно-ревизионной и экспертно-аналитической работы позволят обеспечить качественное проведение мероприятия.

Определение исполнителей экспертно-аналитического мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов, исключались ситуации, когда личная заинтересованность должностных лиц Контрольно-счетной палаты может повлиять на исполнение ими должностных обязанностей в процессе проведения мероприятия.

В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица Контрольно-счетной палаты, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с руководством объектов мероприятия (они обязаны заявить о наличии таких связей). Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии должностных лиц Контрольно-счетной палаты, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов мероприятия.

В случае если в ходе экспертно-аналитического мероприятия планируется использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, в данном мероприятии должны принимать участие должностные лица Контрольно-счетной палаты, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к таким сведениям.

3.4. Общую организацию и непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия, координацию действий должностных лиц Контрольно-счетной палаты в составе группы и лиц, привлекаемых к участию в проведении мероприятия, осуществляет руководитель мероприятия (далее - должностное лицо Контрольно-счетной палаты, ответственное за проведение мероприятия) в соответствии с приказом Контрольно-счетной палаты, Регламентом Контрольно-счетной палаты.

3.5. Контроль за организацией экспертно-аналитического мероприятия, соблюдением в процессе его проведения положений Регламента Контрольно-счетной палаты и стандартов Контрольно-счетной палаты осуществляет заместитель Председателя Контрольно-счетной палаты.

3.6. Должностные лица Контрольно-счетной палаты обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия, до принятия решения об утверждении заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также в отношении ставших известными в ходе мероприятия сведений, составляющих охраняемую законом тайну.

3.7. Служебные контакты должностных лиц Контрольно-счетной палаты с должностными лицами объекта мероприятия осуществляются с учетом прав и обязанностей и в пределах полномочий, установленных Федеральным законом N 6-ФЗ, Положением, Регламентом Контрольно-счетной палаты, иными нормативными правовыми актами Контрольно-счетной палаты.

3.8. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться, при необходимости, специалисты муниципальных (государственных) органов, учреждений, организаций, отдельные специалисты (далее - внешние эксперты) в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счетной палаты.

Внешние эксперты могут привлекаться к участию в экспертно-аналитическом мероприятии в случаях, когда для достижения целей мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют должностные лица Контрольно-счетной палаты.

Привлечение внешних экспертов осуществляется на основании решения Председателя Контрольно-счетной палаты.

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

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для подготовки и проведения экспертно-аналитического мероприятия. К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объектов экспертно-аналитического мероприятия и других юридических лиц, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.п.), самостоятельно подготовленные на основе собранных фактических данных и информации исполнителями мероприятия.

Сформированная рабочая документация включается в дело экспертно-аналитического мероприятия и систематизируется в нем в порядке, отражающем последовательность выполнения мероприятия. Ответственность за формирование дела возлагается на должностное лицо Контрольно-счетной палаты, ответственное за проведение мероприятия.

**4. Подготовительный этап экспертно-аналитического**

**мероприятия**

4.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в предварительном изучении предмета и деятельности объектов мероприятия, определении его целей, вопросов и методов проведения, подготовке документов для осуществления основного этапа мероприятия.

Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия включает следующие процедуры:

предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;

определение цели (целей), вопросов и методов проведения мероприятия;

подготовка, согласование (при необходимости) и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;

подготовка проекта и утверждение приказа Контрольно-счетной палаты о проведении основного этапа 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 Регламентом Контрольно-счетной палаты порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов, организаций и учреждений запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации и материалов.

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.

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-счетной палаты);

предмет мероприятия;

объект(ы) мероприятия;

цель (цели) и вопросы мероприятия;

исследуемый период;

сроки проведения мероприятия;

состав исполнителей мероприятия (исполнителя) с указанием должностей, фамилий и инициалов руководителя и исполнителей мероприятия;

4.5. Утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счетной палаты.

4.6. В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия по предложению должностного лица Контрольно-счетной палаты, ответственного за проведение мероприятия, в его программу могут быть внесены изменения. Порядок утверждения изменений в программу аналогичен порядку утверждения программы.

**5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического**

**мероприятия**

5.1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в сборе и анализе фактических данных и информации по предмету мероприятия в соответствии с целями и вопросами экспертно-аналитического мероприятия, содержащимися в программе его проведения.

Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации и материалов.

По решению должностного лица Контрольно-счетной палаты, ответственного за проведение мероприятия, сбор фактических данных и информации может осуществляться по месту расположения объектов мероприятия.

5.2. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия (других документах, подготавливаемых по результатам экспертно-аналитического мероприятия).

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

5.4. По результатам экспертно-аналитического мероприятия 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);

информацию о результатах мероприятия, в которой отражаются содержание проведенного исследования, даются конкретные ответы по каждому вопросу программы мероприятия, указываются выявленные проблемы, их причины 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.

При необходимости заключение может содержать приложения, ссылки на наличие которых делаются в тексте заключения.

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 программой проведения мероприятия и давать конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

должна включаться только те информация, заключения 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 адресный характер;

необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

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

графический материал большого объема и (или) формата, таблицы большого формата, схемы, методы расчетов и т.п., дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах мероприятия, должны приводиться в отдельных приложениях.

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

требованиям Регламента Контрольно-счетной палаты, стандартов и иных нормативных документов Контрольно-счетной палаты;

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

программе проведения экспертно-аналитического мероприятия;

рабочей документации мероприятия.

5.7. Подготовку заключения о результатах мероприятия организует должностное лицо Контрольно-счетной палаты, ответственное за проведение мероприятия.

Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается указанным лицом и исполнителями мероприятия, согласовывается с заместителем Председателя Контрольно-счетной палаты и вносится на рассмотрение Председателя Контрольно-счетной палаты.

5.8. Одновременно с заключением о результатах экспертно-аналитического мероприятия подготавливаются проекты сопроводительных писем в органы местного самоуправления Великого Новгорода.

По решению Председателя Контрольно-счетной палаты иным органам власти, организациям и средствам массовой информации направляются информационные письма о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Подготовка и направление информационных и сопроводительных писем осуществляется в соответствии с требованиями Регламента Контрольно-счетной палаты.

5.9. Качество проводимых мероприятий должно соответствовать требованиям, правилам и процедурам, определенным в настоящем Стандарте и иных нормативных правовых актах Контрольно-счетной палаты, и обеспечивать достоверность, объективность и эффективность результатов мероприятий.

Управление качеством мероприятия организуют и осуществляют в пределах своей компетенции:

председатель Контрольно-счетной палаты;

заместитель председателя Контрольно-счетной палаты;

руководитель мероприятия; ответственные исполнители мероприятия.