

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Стандарт внешнего муниципального финансового контроля
«Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия»**

УТВЕРЖДЕН
распоряжением председателя
контрольно-счетной палаты
городского округа Тольятти
Самарской области
от 07.07.2023 № 16

ПРИНЯТ
Коллегией
контрольно-счетной палаты
городского округа Тольятти
протокол от 07.07.2023 № 14

Дата начала действия Стандарта
10.07.2023

Тольятти, 2023

Содержание

1.	Общие положения	5
2.	Основные понятия, используемые в стандарте	6
3.	Характеристика экспертно-аналитического мероприятия	9
4.	Общие вопросы организации экспертно-аналитического мероприятия	12
5.	Формирование рабочей группы для проведения экспертно-аналитического мероприятия	17
6.	Подготовка распоряжения председателя контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия	18
7.	Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия	19
7.1.	Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия. Подготовка запросов и требований	19
7.2.	Определение целей и вопросов экспертно-аналитического мероприятия	22
8.	Основной этап экспертно-аналитического мероприятия	25
8.1.	Получение доказательств	25
8.2.	Действия должностных лиц в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия, оформление актов	28
9.	Заключительный этап	29
9.1.	Порядок подготовки отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия	29
10.	Порядок использования результатов работы внешних экспертов при формировании отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия	33
11.	Особенности проведения экспертно-аналитического мероприятия в виде аудита эффективности, стратегического аудита и аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	34
12.	Особенности проведения экспертно-аналитического мероприятия в сфере бюджетных правоотношений	36
13.	Контроль реализации результатов экспертно-аналитических мероприятий, проведенных контрольно-счетной палатой	38
14.	Порядок управления качеством проведения экспертно-аналитического мероприятия	38
15.	Ответственность должностных лиц контрольно-счетной палаты, проводящих экспертно-аналитическое мероприятие	41

Приложение 1

Образец оформления распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 2

Образец оформления распоряжения о продлении экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 3

Образец оформления распоряжения о приостановлении экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 4

Образец оформления распоряжения о возобновлении экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 5

Образец оформления распоряжения об изменении состава участников экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 6

Образец оформления запроса КСП

Приложение 7

Образец оформления требования КСП

Приложение 8

Образец оформления программы экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 9

Образец оформления уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 10

Образец оформления акта по факту непредставления или несвоевременного представления информации (сведений, документов и материалов), запрошенной должностным лицом КСП при проведении экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 11

Образец оформления акта по фактам создания препятствий должностным лицам КСП в проведении экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 12

Образец формы матрицы дизайна стратегического аудита

Приложение 13
Образец формы матрицы результатов стратегического аудита

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетной палаты городского округа Тольятти Самарской области «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) является локальным нормативным документом контрольно-счетной палаты городского округа Тольятти Самарской области (далее – КСП) и предназначен для методологического обеспечения осуществления реализации КСП экспертно-аналитической деятельности в соответствии с Положением о контрольно-счетной палате городского округа Тольятти Самарской области, утвержденным решением Думы городского округа Тольятти от 22.12.2021 № 1138 (далее - Положение № 1138) и Регламентом КСП.

1.2. Стандарт разработан в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), 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 Российской Федерации от 29 марта 2022 г. № 2ПК.

1.3. Стандарт разработан для использования сотрудниками КСП при организации и проведении экспертно-аналитических мероприятий.

1.4. Целью Стандарта является установление общих правил, требований и процедур проведения КСП экспертно-аналитических мероприятий.

1.5. Задачами Стандарта являются:

определение содержания и порядка организации экспертно-аналитического мероприятия, в том числе определение общих правил и процедур проведения этапов экспертно-аналитического мероприятия;

определение основных особенностей организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия в виде аудита эффективности, стратегического аудита, аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и бюджетных правоотношений;

определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия;

определение процедур управления качеством проведения экспертно-аналитического мероприятия.

1.6. Решение вопросов, возникающих в ходе организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия и не урегулированных данным Стандартом, осуществляется в соответствии с Положением № 1138 и Регламентом КСП.

1.7. Внесение изменений в настоящий Стандарт осуществляется на основании решения Коллегии КСП.

2. Основные понятия, используемые в Стандарте

Для целей Стандарта используются следующие основные понятия:

экспертно-аналитическое мероприятие – это организационная форма внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого КСП;

аудит эффективности – вид внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого посредством проведения экспертно-аналитического мероприятия, целями которого является определение эффективности использования муниципальных средств, полученных проверяемыми организациями и учреждениями для достижения запланированных целей, решения поставленных социально-экономических задач и выполнения возложенных функций;

стратегический аудит – вид внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого посредством проведения экспертно-аналитического мероприятия, целями которого является оценка реализуемости, рисков и результатов достижения стратегических целей;

матрица дизайна стратегического аудита – табличная форма, в которой

при проведении экспертно-аналитического мероприятия в виде стратегического аудита по итогам предварительного исследования предмета систематизируются сформулированные на подготовительном этапе цели, вопросы, критерии стратегического аудита, методы (количественные, качественные), ограничения, ожидаемые результаты стратегического аудита и предварительные выводы и рекомендации;

матрица результатов стратегического аудита – табличная форма, в которой при проведении экспертно-аналитического мероприятия в виде стратегического аудита систематизируются результаты и информация, полученные в ходе стратегического аудита, а также сформулированные выводы и рекомендации в разрезе каждого вопроса мероприятия;

аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд – вид внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого посредством проведения экспертно-аналитического мероприятия, целями которого является анализ и оценка результатов закупок, достижения целей осуществления закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд;

экспертиза – это процесс исследования предмета экспертно-аналитического мероприятия либо документа с целью получения ответов на поставленные вопросы;

сфера бюджетных правоотношений – это исполнение полномочий КСП при проведении:

экспертизы проектов решений о бюджете городского округа и его изменений;

оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения бюджета городского округа;

внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета городского округа.

экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств городского округа и проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов

бюджета - вид внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого посредством проведения экспертно-аналитического мероприятия, целями которого является оценка его соответствия бюджетному законодательству и иным нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные и иные правоотношения;

экспертиза муниципальной программы (проекта муниципальной программы) – исследование муниципальной программы (проекта муниципальной программы) и иных документов, позволяющих оценить муниципальную программу (проект муниципальной программы) как документ стратегического планирования;

методы осуществления экспертно-аналитической деятельности – анализ, обследование, мониторинг, а также иные методы, предусмотренные стандартами внешнего муниципального финансового контроля, утверждаемыми КСП;

анализ – метод, который применяется в целях исследования отдельных сторон, свойств, составных частей предмета и деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия и систематизации результатов исследования;

обследование – метод, используемый в целях анализа и оценки состояния определенной сферы предмета и деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия;

мониторинг – метод сбора и анализа информации о предмете и деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия на системной и регулярной основе;

отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия – итоговый документ, оформляемый по результатам экспертно-аналитического мероприятия;

промежуточная информация о мониторинге – документ, содержащий промежуточные результаты экспертно-аналитического мероприятия, проводимого методом мониторинга;

руководитель экспертно-аналитического мероприятия – должностное лицо КСП (заместитель председателя КСП, аудитор КСП, инспектор КСП),

назначенное распоряжением председателя КСП ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия является членом рабочей группы, непосредственно осуществляющий руководство рабочей группой при проведении экспертно-аналитического мероприятия;

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия осуществляет организацию экспертно-аналитического мероприятия, общее руководство за его проведением и оформлением результатов, а также контроль за реализацией результатов экспертно-аналитического мероприятия;

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия обеспечивает сбор и полноту информации, необходимой для проведения экспертно-аналитического мероприятия, с учетом имеющегося доступа к информационным ресурсам, а также имеющихся в КСП информации, документов и материалов;

рабочая группа (участники контрольного мероприятия) – это должностные лица КСП, принимающие непосредственное участие в проведении экспертно-аналитического мероприятия, а также иные сотрудники КСП и иные привлеченные специалисты, проводящих экспертно-аналитическое мероприятие в соответствии с распоряжением председателя КСП;

нарушение – действие (бездействие) должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия или иных лиц, не соответствующее законам или иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Самарской области и городского округа;

недостатки – действия (бездействие), не являющиеся нарушениями, но которые влекут или могут повлечь негативные последствия для объекта(ов) экспертно-аналитического мероприятия, Самарской области и (или) городского округа.

3. Характеристика экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие в зависимости от поставленных целей и характера решаемых задач может проводиться, в том

числе, в виде аудита эффективности, стратегического аудита, аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, экспертизы проектов муниципальных правовых актов городского округа Тольятти в части, касающейся расходных обязательств городского округа Тольятти, и проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов бюджета, экспертизы муниципальных программ (проектов муниципальных программ), а также в сфере бюджетных правоотношений.

3.2. Подробное описание и методология процесса организации и проведения экспертно-аналитических мероприятий с применением вышеуказанных видов аудита устанавливаются соответствующими методическими документами КСП, не противоречащими действующему законодательству и настоящему Стандарту.

3.3. Проведение экспертно-аналитического мероприятия в виде экспертизы проектов муниципальных правовых актов городского округа Тольятти в части, касающейся расходных обязательств городского округа Тольятти, и проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов бюджета и экспертизы муниципальных программ (проектов муниципальных программ) осуществляется с учетом особенностей, установленных соответствующими Стандартами КСП.

3.4. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана деятельности КСП.

3.5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия оформляется распоряжением председателя КСП в установленном настоящим Стандартом порядке.

3.6. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация бюджетного процесса городского округа, формирование, управление и распоряжение средствами бюджета городского округа, имуществом городского округа и иными ресурсами (далее – средства бюджета городского округа и иные ресурсы).

3.7. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы государственной власти, государственные органы Самарской области, органы

местного самоуправления и муниципальные органы городского округа Тольятти, предприятия, организации, учреждения, физические лица и предприниматели, на которых в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются полномочия КСП, установленные БК РФ, Федеральным законом № 6-ФЗ, Положением № 1138 и иными нормативными правовыми актами.

3.8. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением таких методов осуществления деятельности КСП, как анализ, обследование, мониторинг, либо их сочетание в зависимости от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия.

3.9. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия методом мониторинга по решению его руководителя может оформляться промежуточная информация, содержащая результаты данного мероприятия за исследуемый период.

3.10. Промежуточная информация, содержащая результаты экспертно-аналитического мероприятия, проводимого методом мониторинга, может оформляться в виде презентаций, иллюстрирующих результаты проведенного исследования.

3.11. Экспертно-аналитическое мероприятие может быть осуществлено как по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия, так и путем направления запроса и требования объекту(ам) экспертно-аналитического мероприятия в порядке, установленном разделом 7.1. настоящего Стандарта.

3.12. По результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия оформляется отчет, который в установленном порядке представляется на рассмотрение Коллегии КСП.

3.13. В пределах своей компетенции КСП вправе выражать свое мнение относительно общего социального, экономического эффекта при планировании, расходовании (использовании) средств бюджета городского округа, масштаба и динамики негативных и позитивных социальных воздействий при управлении и распоряжении средствами бюджета городского округа, собственностью

городского округа и иными ресурсами.

4. Общие вопросы организации экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Организация экспертно-аналитического мероприятия¹ включает следующие этапы:

подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия;

основной этап экспертно-аналитического мероприятия;

заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

Продолжительность каждого из этапов определяется руководителем экспертно-аналитического мероприятия и зависит от вида и целей его проведения, а также от особенностей предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия устанавливаются распоряжением председателя КСП.

4.3. В связи с производственной необходимостью на любом этапе экспертно-аналитического мероприятия его проведение на основании служебной записки руководителя экспертно-аналитического мероприятия, содержащей мотивированное обоснование необходимости продления срока, может быть продлено.

Предложение о продлении срока проведения экспертно-аналитического мероприятия направляется руководителем экспертно-аналитического мероприятия в адрес председателя КСП не позднее, чем за 3 рабочих дня до окончания срока соответствующего этапа экспертно-аналитического мероприятия. Вопрос о продлении срока экспертно-аналитического мероприятия рассматривает Коллегия КСП на основании мотивированного доклада руководителя экспертно-аналитического мероприятия.

¹ За исключением экспертно-аналитических мероприятий, проводимых в сфере бюджетных правоотношений, а также проводимых в соответствии с иными стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

4.4. Основаниями для продления срока проведения экспертно-аналитического мероприятия в том числе могут быть:

необходимость проверки расходования значительного объема средств;

исследуемый период выходит за пределы трех лет;

необходимость изучения и систематизации значительного объема информации (сведений), документов, показателей;

выявление значительного количества нарушений и недостатков при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;

наличие значительного количества объектов экспертно-аналитического мероприятия;

необходимость осуществления значительного объема действий (обмеры, осмотры и т.д.) и направления значительного количества запросов и требований;

территориальный разброс объектов экспертно-аналитического мероприятия по территории Самарской области;

непредставление или несвоевременное представление, представление в неполном объеме или в искаженном виде информации (сведений), документов объектом(ами) экспертно-аналитического мероприятия и (или) иными организациями (лицами);

изменение состава участников рабочей группы (замена, дополнение, исключение из состава);

временное отсутствие в составе рабочей группы участника(ов) экспертно-аналитического мероприятия по уважительной причине;

увольнение должностного лица, включенного в состав участников рабочей группы;

привлечение к участию в экспертно-аналитическом мероприятии лиц, обладающих специальными знаниями и навыками;

выявление нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению.

4.5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия может быть приостановлено на основании служебной записки руководителя экспертно-аналитического мероприятия, содержащей мотивированное обоснование необходимости его приостановления, в том числе по следующим основаниям:

временное отсутствие ответственных лиц объекта(ов) экспертно-аналитического мероприятия (в том числе нетрудоспособность, отпуск, командировка), обладающих информацией, необходимой для проведения данного мероприятия;

воспрепятствование проведению экспертно-аналитического мероприятия объектом(ами) данного мероприятия, в том числе непредставление, несвоевременное, неполное представление информации (сведений), документов или их предоставление в искаженном виде;

непредставление информации (сведений), документов иными лицами, органами и организациями, обязанными их представлять должностным лицам КСП;

временное отсутствие в составе участников экспертно-аналитического мероприятия должностного лица (всех должностных лиц) по уважительной причине и невозможность их замены;

длительность получения ответов на запросы и требования должностных лиц КСП в связи со значительным объемом информации (сведений), документов;

длительность согласования привлечения к участию в экспертно-аналитическом мероприятии лиц, обладающих специальными знаниями и навыками;

длительность получения от органов прокуратуры, правоохранительных, налоговых и иных органов информации (сведений), документов, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия;

необходимость изменения (замены или дополнения) состава участников экспертно-аналитического мероприятия (на период до фактического изменения состава);

осуществление в отношении объекта(ов) экспертно-аналитического

мероприятия контрольных и иных мероприятий иными контрольными (надзорными) органами (в том числе органами прокуратуры, правоохранительными и налоговыми органами);

обращение объекта(ов) экспертно-аналитического мероприятия о переносе срока его проведения по уважительной причине (например, карантин);

отсутствие или неудовлетворительное состояние бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта(ов) экспертно-аналитического мероприятия, делающее дальнейшее его проведение невозможным (до устранения указанных обстоятельств).

4.6. Возобновление проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется после устранения обстоятельств, послуживших основанием для приостановления.

4.7. Периоды приостановления экспертно-аналитического мероприятия не включаются в сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.8. Сроком окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата решения Коллегии КСП о принятии отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия в порядке, установленном Регламентом КСП.

4.9. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится под руководством заместителя председателя КСП, аудитора КСП, инспектора КСП, назначенного распоряжением председателя КСП (далее – руководитель экспертно-аналитического мероприятия), на основании утвержденного плана деятельности КСП в указанный в нем срок.

4.10. В случае временного отсутствия руководителя экспертно-аналитического мероприятия документы, касающиеся организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия, подписываются заместителем председателя КСП.

4.11. В случае если планируется проверка сведений, составляющих государственную 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.

4.12. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация, которая необходима для предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия, обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия, для формирования доказательств и подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия, в том числе фактов нарушений и недостатков, выявленных в ходе экспертно-аналитического мероприятия.

4.13. К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объекта(ов) экспертно-аналитического мероприятия и третьих лиц, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т. п.), подготовленные участниками экспертно-аналитического мероприятия самостоятельно, на основе собранных фактических данных и полученной информации.

4.14. В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для составления отчета по результатам экспертно-аналитического мероприятия и формирования выводов, содержащихся в документах по результатам экспертно-аналитического мероприятия. Состав формируемой рабочей документации определяется руководителем экспертно-аналитического мероприятия.

4.15. Участники экспертно-аналитического мероприятия, являющиеся должностными лицами КСП, уполномочены направлять запросы, а также устные или письменные требования объекту(ам) экспертно-аналитического мероприятия на всех этапах проведения экспертно-аналитического мероприятия. Подготовка запросов и требований осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 7.1. настоящего Стандарта.

4.16. Документы экспертно-аналитического мероприятия формируются в дело экспертно-аналитического мероприятия постоянного хранения в порядке, установленном Регламентом КСП и Инструкцией по делопроизводству в КСП.

4.17. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия на всех его этапах осуществляется текущий контроль качества. Проведение текущего

качества экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 15 настоящего Стандарта.

5. Формирование рабочей группы для проведения экспертно-аналитического мероприятия

5.1. Для проведения экспертно-аналитического мероприятия назначается должностное лицо либо формируется рабочая группа из состава должностных лиц КСП, а также иных сотрудников КСП и иных привлеченных специалистов, персональный состав которой закрепляется в распоряжении председателя КСП о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

5.2. В случаях, когда для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться иные сотрудники КСП, а также внешние эксперты на возмездной или безвозмездной основе, в том числе специалисты.

5.3. Формирование состава участников экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с учетом недопущения возникновения конфликта интересов и исключения ситуаций, когда личная заинтересованность участника экспертно-аналитического мероприятия может повлиять на исполнение должностных обязанностей при проведении экспертно-аналитического мероприятия.

5.4. В проведении экспертно-аналитического мероприятия не имеют права принимать участие лица, состоящие в близком родстве с руководством объекта(ов) экспертно-аналитического мероприятия. Участник экспертно-аналитического мероприятия обязан сообщить о наличии таких связей руководителю экспертно-аналитического мероприятия. Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудника КСП, если он в проверяемом периоде был штатным сотрудником объекта(ов) экспертно-аналитического мероприятия.

5.5. Служебные взаимоотношения должных лиц КСП, проводящих экспертно-аналитическое мероприятие, и иных сотрудников КСП,

привлеченных к его проведению, с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия осуществляются с учетом прав и обязанностей инспекторов, установленных Федеральным законом № 6-ФЗ и Положением № 1138, должностными регламентами инспекторов, иных сотрудников КСП, и в пределах полномочий, определенных локальными нормативными документами КСП.

5.6. В случае возникновения в ходе экспертно-аналитического мероприятия конфликтных ситуаций участники экспертно-аналитического мероприятия должны в устной или письменной форме изложить руководителю экспертно-аналитического мероприятия суть данной ситуации, а в случае конфликта с самим руководителем экспертно-аналитического мероприятия – председателю КСП для принятия решения.

5.7. Участники экспертно-аналитического мероприятия обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении экспертно-аналитического мероприятия.

5.8. Отвлечение участников экспертно-аналитического мероприятия от участия в проведении экспертно-аналитического мероприятия для выполнения иных обязанностей осуществляется по распоряжению председателя КСП на основании служебной записки заместителя председателя КСП.

6. Подготовка распоряжения председателя КСП о проведении экспертно-аналитического мероприятия

6.1. Распоряжение – это документ, удостоверяющий полномочия участников экспертно-аналитического мероприятия на проведение экспертно-аналитического мероприятия.

6.2. Организация работы по подготовке распоряжения осуществляется должностным лицом КСП, ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с планом деятельности КСП, в порядке и сроки, предусмотренные Регламентом КСП.

Образец оформления распоряжения председателя КСП приведен в

приложении 1 к настоящему Стандарту.

6.3. В связи с производственной необходимостью распоряжением председателя КСП на основании служебной записки руководителя экспертно-аналитического мероприятия на любом этапе экспертно-аналитического мероприятия могут быть продлены сроки его проведения, произведены приостановление и возобновление, а также изменен состав участников.

Образцы оформления распоряжений председателя КСП приведены в приложениях 2-5 к настоящему Стандарту.

6.4. В случае если предусмотрен выход (выезд) на объекты экспертно-аналитического мероприятия, участники экспертно-аналитического мероприятия (должностные лица) предъявляют под подпись руководителю (представителю) объекта(ов) экспертно-аналитического мероприятия копию распоряжения с фиксацией даты его предъявления.

7. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

На подготовительном этапе экспертно-аналитического мероприятия осуществляется предварительное изучение предмета и деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия, определяются цели и вопросы, а также методы сбора информации и данных, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Результатом данного этапа являются:

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

подготовка и направление уведомлений объекту(ам) экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости).

Образец оформления уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении 9 к настоящему Стандарту.

7.1. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия. Подготовка запросов и требований

7.1.1. Предварительное изучение предмета и объекта(ов) экспертно-

аналитического мероприятия проводится с использованием информации:

имеющейся в КСП (в том числе обращений граждан и организаций);

полученной ранее по запросам участников, руководителя экспертно-аналитического мероприятия, а также иных должностных лиц;

полученной из иных источников, в том числе посредством использования государственных и муниципальных информационных систем;

полученной посредством ознакомления с материалами ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

7.1.2. На основе анализа информации, полученной в ходе предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия, в зависимости от целей экспертно-аналитического мероприятия определяются области, наиболее значимые для исследования.

7.1.3. Выявление областей, наиболее значимых для исследования, осуществляется с помощью специальных аналитических процедур, которые состоят в определении, анализе и оценке особенностей и возможных проблем в организации бюджетного процесса и в порядке формирования, управления и распоряжения средствами бюджета городского округа и иными ресурсами, требующих при проведении экспертно-аналитического мероприятия особого внимания, а также с учетом ранее выявленных нарушений и недостатков.

7.1.4. По результатам анализа и оценки совокупности перечисленных факторов формулируются цели и вопросы экспертно-аналитического мероприятия, а также планируется объем и последовательность необходимых действий.

7.1.5. Если в ходе предварительного изучения предмета и объекта(ов) экспертно-аналитического мероприятия выявлены обстоятельства, указывающие на нецелесообразность проведения или на необходимость изменения сроков проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также обстоятельства, препятствующие его проведению, руководитель экспертно-аналитического мероприятия вносит предложение об изменении сроков его проведения либо об исключении экспертно-аналитического мероприятия из

плана деятельности КСП.

7.1.6. В ходе предварительного изучения предмета и объекта(ов) экспертно-аналитического мероприятия его участниками могут подготавливаться запросы, а также устные и письменные требования.

7.1.7. Запрос подготавливается на бланке КСП и подписывается председателем КСП, заместителем председателя КСП.

7.1.8. В запросе о представлении в КСП информации, документов и материалов, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, устанавливается предельный срок ответа (не позднее четырнадцати календарных дней со дня получения запроса) со ссылкой на часть 1 статьи 16 Закона Самарской области № 86-ГД.

Образец оформления запроса КСП приведен в приложении 6 к настоящему Стандарту.

7.1.9. Письменное требование оформляется без бланка КСП, подписывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия или участниками экспертно-аналитического мероприятия, являющимися должностными лицами КСП и осуществляющими его проведение.

7.1.10. Срок ответа на устные требования устанавливается должностными лицами КСП, осуществляющими проведение экспертно-аналитического мероприятия.

7.1.11. Срок ответа на письменное требование устанавливается должностными лицами КСП, осуществляющими проведение экспертно-аналитического мероприятия, но не может быть менее суток с момента поступления требования. Письменное требование подготавливается также в случае неисполнения устного требования.

Образец оформления требования КСП, в том числе в случае неисполнения устного требования, приведен в приложении 7 к настоящему Стандарту.

7.1.12. Запросы о предоставлении информации не должны предусматривать повторное направление ранее представленных в КСП данных. При направлении требования запрос КСП объекту(ам) экспертно-

аналитического мероприятия не направляется.

7.1.13. Запрос или письменное требование КСП могут быть:

вручены руководителю объекта экспертно-аналитического мероприятия или лицу, уполномоченному на прием корреспонденции (с отметкой, свидетельствующей о получении документа, на втором экземпляре);

направлены объекту экспертно-аналитического мероприятия по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;

направлены с использованием автоматизированной информационной системы документооборота и делопроизводства;

направлены посредством электронного документа по адресу электронной почты объекта(ов) экспертно-аналитического мероприятия с подтверждением доставки документа.

7.2. Определение целей и вопросов экспертно-аналитического мероприятия

7.2.1. В процессе предварительного изучения предмета и объекта(ов) экспертно-аналитического мероприятия определяются цели экспертно-аналитического мероприятия, которые планируется достигнуть по результатам его проведения.

7.2.2. Для проведения экспертно-аналитического мероприятия необходимо выбирать, как правило, несколько целей, которые должны быть направлены на те аспекты предмета экспертно-аналитического мероприятия или деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия, которые по результатам предварительного изучения были определены как наиболее важные для исследования.

7.2.3. Формулировки целей экспертно-аналитического мероприятия должны быть:

конкретными, т. е. указывающими, на какие основные вопросы организации бюджетного процесса или порядка формирования, управления и распоряжения средствами бюджета городского округа и иных ресурсов позволит ответить проведение экспертно-аналитического мероприятия;

однозначными, т.е. формулировки должны быть понятными и не

подвержены различным интерпретациям, содержать четко определяемые термины;

цели должны быть достижимыми, т.е. должны определяться с учетом ресурсных и иных ограничений, рисков, влияющих на возможность их достижения.

7.2.4. Формулировки целей экспертно-аналитического мероприятия, как правило, должны начинаться со слов «оценить», «исследовать», «проанализировать».

7.2.5. Цели экспертно-аналитического мероприятия могут быть определены в рамках следующих направлений:

анализ и оценка финансовых и бюджетных рисков публично-правового образования в лице городского округа Тольятти;

определение эффективности деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия;

определение эффективности (результативности) расходования (использования) средств бюджета городского округа;

определение эффективности управления (распоряжения) имуществом городского округа и использования иных ресурсов;

определение эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ;

выявление последствий реализации законов и принимаемых в их исполнение нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных (внебюджетных) средств, а также использования имущества городского округа;

подготовка предложений (рекомендаций) по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию законодательства, бюджетного процесса, межбюджетных отношений и другим вопросам;

подготовка предложений (рекомендаций) по эффективности и результативности использования средств бюджета городского округа;

подготовка предложений (рекомендаций) по сокращению

нерезультативных и неэффективных расходов (использованию муниципального имущества);

подготовка предложений (рекомендаций) по сокращению, увеличению налоговых и неналоговых поступлений в бюджет городского округа;

содействие созданию условий для противодействия коррупционным проявлениям;

иные цели, предусмотренные действующим законодательством и методическими документами КСП.

7.2.6. После выбора целей экспертно-аналитического мероприятия по каждой из них определяются вопросы, в соответствии с которыми осуществляется сбор фактических данных и информации, необходимых для достижения поставленных целей экспертно-аналитического мероприятия.

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

необходимость – все вопросы должны быть направлены на достижение цели экспертно-аналитического мероприятия;

достаточность – совокупность вопросов должна обеспечивать возможность получения полной и исчерпывающей информации для достижения конкретной цели экспертно-аналитического мероприятия;

отсутствие дублирования – отсутствие вопросов, содержание которых частично или полностью повторяется.

7.2.8. Содержание вопросов экспертно-аналитического мероприятия должно быть существенным и важным для его реализации и выражать действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленных целей («оценить...», «проанализировать...», «исследовать» и т. п.).

7.2.9. По результатам предварительного изучения предмета и объекта(ов), формулирования целей и вопросов при необходимости подготавливается программа экспертно-аналитического мероприятия. Необходимость ее разработки определяется руководителем экспертно-аналитического мероприятия.

7.2.10. Программа экспертно-аналитического мероприятия

разрабатывается участниками экспертно-аналитического мероприятия, подписывается руководителем и участниками экспертно-аналитического мероприятия согласовывается с заместителем председателя КСП и утверждается председателем КСП.

Образец оформления программы экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении 8 к настоящему Стандарту.

7.2.11. Программа экспертно-аналитического мероприятия может быть изменена до окончания основного этапа экспертно-аналитического мероприятия на основании служебной записки руководителя экспертно-аналитического мероприятия.

8. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

8.1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе и анализе фактических данных и информации о предмете мероприятия, в непосредственном исследовании предмета экспертно-аналитического мероприятия для формирования доказательств в соответствии с целями и вопросами его проведения по месту нахождения КСП.

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

8.3. Результатом проведения данного этапа является формирование рабочей документации.

8.1. Получение доказательств

8.1.1. 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.

8.1.2. Процесс получения доказательств включает следующие этапы:
сбор фактических данных и информации в соответствии с программой экспертно-аналитического мероприятия (при наличии), определение их

полноты, приемлемости и достоверности;

анализ собранных фактических данных и информации на предмет их достаточности для формирования доказательств в соответствии с целями экспертно-аналитического мероприятия;

проведение дополнительного сбора фактических данных и информации в случае их недостаточности для формирования доказательств.

Фактические данные и информацию участники экспертно-аналитического мероприятия собирают на основании запросов, устных и письменных требований в формах:

заверенных копий документов, представленных объектом(ами) экспертно-аналитического мероприятия;

копий документов, представленных объектом(ами) экспертно-аналитического мероприятия в электронном виде;

подтверждающих документов, представленных третьей стороной;

статистических данных, сравнений, результатов анализа, расчетов и других материалов;

письменных объяснений должностных, физических и иных лиц.

8.1.3. Доказательства получают путем:

инспектирования, которое заключается в проверке документов, полученных от объекта(ов) экспертно-аналитического мероприятия;

проведения аналитических процедур, представляющих собой анализ и оценку полученной информации, документов, материалов, исследование важнейших финансовых и экономических показателей деятельности объекта(ов) экспертно-аналитического мероприятия с целью выявления нарушений и недостатков, а также причин их возникновения;

проверки точности арифметических расчетов в документах либо выполнения самостоятельных расчетов;

требования выполнения определенных действий объектом(ами) экспертно-аналитического мероприятия;

аудиозаписи, фотосъемки, видеосъемки, копирования документов, копирования цифровой информации, другими необходимыми способами

фиксации документов;

составления актов, необходимых в целях фиксации доказательств.

8.1.4. В процессе формирования доказательств необходимо руководствоваться тем, что они должны быть достаточными, достоверными и относящимися к предмету экспертно-аналитического мероприятия.

Доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные выводы в отчете экспертно-аналитического мероприятия.

Доказательства являются достоверными, если они соответствуют фактическим данным и информации, полученным в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Доказательства, используемые для подтверждения выводов, считаются относящимися к делу, если они имеют прямую или косвенную связь с такими выводами.

8.1.5. Доказательства, получаемые на основе анализа фактических данных о предмете экспертно-аналитического мероприятия, используются в виде документальных и аналитических доказательств.

Документальные доказательства получают на основе финансовой и иной документации на бумажных носителях или в электронном виде, представленной объектом(ами) экспертно-аналитического мероприятия, государственными и муниципальными органами, организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, которые имеют непосредственное отношение к предмету экспертно-аналитического мероприятия, а также самостоятельно полученной участниками экспертно-аналитического мероприятия (должностным лицом).

Аналитические доказательства являются результатом анализа фактических данных и информации о предмете экспертно-аналитического мероприятия, полученных как от самого объекта(ов) экспертно-аналитического мероприятия, так и из других источников.

8.1.6. Доказательства и иные сведения, полученные в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия, фиксируются в рабочей документации,

которая является основой для подготовки отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

8.2. Действия должностных лиц КСП в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия, оформление актов

8.2.1. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия его участники обязаны докладывать руководителю экспертно-аналитического мероприятия о создании препятствий проведению экспертно-аналитического мероприятия, о получении данных, указывающих на наличие состава административного правонарушения, о наличии нарушений, требующих направления документов и материалов в правоохранительные органы и (или) в органы прокуратуры.

8.2.2. В случаях возникновения в ходе экспертно-аналитического мероприятия ситуаций, препятствующих его проведению или требующих принятия конкретных мер по выявленным фактам нарушений, участники экспертно-аналитического мероприятия обязаны оформить соответствующие акты, в частности:

акт по фактам непредставления или несвоевременного представления документов и материалов по запросам и требованиям должностных лиц КСП при проведении экспертно-аналитического мероприятия;

акт по фактам создания препятствий должностным лицам КСП в проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Образцы оформления актов приведены в приложениях 10-11 к настоящему Стандарту.

8.2.3. В срок не позднее следующего рабочего дня после составления актов участниками экспертно-аналитического мероприятия руководителем экспертно-аналитического мероприятия соответствующая информация по установленным фактам незамедлительно (в течение 24 часов) доводится до председателя КСП.

8.2.4. Указанные в пункте 8.2.2. настоящего Стандарта акты составляются

и подписываются участниками экспертно-аналитического мероприятия в двух экземплярах, один из которых в срок не позднее одного рабочего дня после подписания направляется руководителю объекта(ов) экспертно-аналитического мероприятия.

8.2.5. При достаточности оснований участниками экспертно-аналитического мероприятия по согласованию с руководителем экспертно-аналитического мероприятия принимается решение о составлении протокола об административном правонарушении.

9. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

На заключительном этапе осуществляется подготовка и принятие на Коллегии КСП отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия в порядке, установленном Регламентом КСП.

9.1. Порядок подготовки отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия

9.1.1. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия (далее – Отчет) представляет собой документ КСП, содержащий результаты экспертно-аналитического мероприятия, выводы и предложения в соответствии с поставленными целями.

9.1.2. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия после завершения формирования рабочей документации организует работу по подготовке и оформлению участниками экспертно-аналитического мероприятия Отчета.

9.1.3. Участники экспертно-аналитического мероприятия, а также иные ответственные лица представляют руководителю экспертно-аналитического мероприятия информацию для включения в Отчет.

9.1.4. Результаты экспертно-аналитического мероприятия подготавливаются по каждой цели на основе анализа и обобщения доказательств, зафиксированных в материалах экспертно-аналитического мероприятия и в рабочей документации.

9.1.5. Отчет должен содержать:

исходные данные об экспертно-аналитическом мероприятии (основание для его проведения, предмет, цель (цели), объекты экспертно-аналитического мероприятия, исследуемый период, сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия);

информацию о результатах экспертно-аналитического мероприятия, в которой отражается содержание проведенного исследования в соответствии предметом экспертно-аналитического мероприятия, даются конкретные ответы на вопросы, сформулированные по каждой цели данного мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их возникновения и возможные последствия;

выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия;

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

Если основанием для проведения экспертно-аналитического мероприятия в том числе были обращения граждан и организаций, Отчет должен содержать информацию о подтверждении либо опровержении фактов, изложенных в обращениях.

При необходимости Отчет может содержать приложения.

9.1.6. Отчет также может включать в себя информацию, содержащую: выявленные недостатки в управлении и ведомственном контроле в сфере, соответствующей предмету экспертно-аналитического мероприятия;

выявленные недостатки законодательного регулирования в сфере, соответствующей предмету экспертно-аналитического мероприятия;

выявленные нарушения законодательства и иных нормативных правовых актов;

информацию о принятых мерах, необходимых для обеспечения проведения экспертно-аналитического мероприятия, в том числе о составленных КСП актах и протоколах об административном нарушении;

информацию о принятых мерах, необходимых для пресечения

противоправных действий (бездействий) должностных лиц объекта(ов) экспертно-аналитического мероприятия, о привлечении указанных лиц к ответственности, в том числе о направленных обращениях в органы прокуратуры и (или) правоохранительные органы;

иные необходимые сведения, связанные с экспертно-аналитическим мероприятием.

9.1.7. При выявлении в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия нарушений и недостатков, а также причиненного ущерба бюджету городского округа в Отчете указывается:

наименование правового акта, его статьи, части, пункта или подпункта, требования которых нарушены;

сумма выявленных нарушений, при этом суммы указываются отдельно по годам (бюджетным периодам), в которых допущены нарушения, и видам средств (средства бюджетные и внебюджетные), а также по объектам муниципальной собственности и формам их использования;

причины допущенных нарушений и недостатков, их последствия (при наличии);

размер выявленного и сумму возмещенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия ущерба бюджету городского округа (при наличии);

информация о выявленных нарушениях, которые могут содержать коррупционные риски;

принятые в период проведения экспертно-аналитического мероприятия меры по устранению выявленных нарушений и недостатков и их результаты.

9.1.8. На основе результатов экспертно-аналитического мероприятия в Отчете формулируются выводы, в которых могут учитываться:

характеристика и значимость выявленных нарушений и недостатков в организации бюджетного процесса и в порядке формирования, управления и распоряжения средствами бюджета городского округа и иными ресурсами в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами;

проблемы по предмету и целям экспертно-аналитического мероприятия, в

том числе законодательного и нормативного регулирования;

причины выявленных отклонений, нарушений и недостатков (при их установлении) и последствия выявленных нарушений и недостатков (при их наличии).

9.1.9. На основе выводов подготавливаются предложения (рекомендации) по устранению выявленных нарушений и недостатков в адрес объектов экспертно-аналитического мероприятия, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и должностных лиц, в компетенцию и полномочия которых входит их выполнение.

9.1.10. Предложения (рекомендации) должны быть:

адресными – адресуются проверенному органу (организации), а также иным органам (организациям), в компетенцию которых входит принятие соответствующих управленческих решений;

обоснованными – логически следуют из выводов, опираются на результаты экспертно-аналитического мероприятия и согласуются с ранее направленными соответствующему органу (организации) предложениями (рекомендациями) и результатами их реализации;

конкретными и реализуемыми – в случае реализации их в рекомендуемые сроки возможно улучшение результатов деятельности проверяемого органа (организации), создание условий для целевого, эффективного использования средств бюджета городского округа и иных объектов муниципальной собственности, повышения качества финансового менеджмента, а также содействие системным улучшениям в сфере муниципального управления.

9.1.11. При составлении Отчета должны соблюдаться следующие требования:

итоговые выводы должны быть аргументированными, а предложения логически следовать из них;

отчет должен включать только ту информацию, заключения и выводы по которой подтверждаются соответствующими доказательствами, зафиксированными в рабочей документации и оформленными в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия;

все суждения и оценки, отраженные в Отчете, должны подтверждаться ссылками на исследованные документы и материалы, а также (при необходимости) на действующее законодательство и положения нормативных правовых актов;

текст Отчета должен быть понятным и лаконичным, в нем следует использовать названия и заголовки, а также по необходимости применять наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, графики и т. п.);

9.1.12. Проект Отчета подписывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия, согласовывается с заместителем председателя КСП, направляется для проведения правовой экспертизы аудитору КСП, в компетенцию которого входят вопросы правового обеспечения КСП и выносится на рассмотрение Коллегии КСП в порядке, установленном Регламентом КСП.

9.1.13. Правовая экспертиза Отчета проводится аудитором КСП, в компетенцию которого входят вопросы правового обеспечения КСП не позднее 5 (пяти) рабочих дней после поступления проекта на согласование.

9.1.14. После принятия Отчета на заседании Коллегии КСП Отчет направляется в Думу городского округа и главе городского округа в порядке и в сроки, установленные Регламентом КСП.

9.1.15. При необходимости ознакомления с результатами экспертно-аналитического мероприятия объектов экспертно-аналитического мероприятия, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, правоохранительных органов и органов прокуратуры, а также заявителей, им направляются информационные письма в сроки, установленные Регламентом либо решением Коллегии КСП.

10. Порядок использование результатов работы внешних экспертов при формировании отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия

10.1. В случае привлечения к участию в экспертно-аналитическом мероприятии внешних экспертов при подготовке выводов, предложений и рекомендаций по результатам экспертно-аналитического мероприятия,

используются результаты их работы, которые представляются в формах, установленных в соответствующем договоре (соглашении) или муниципальном контракте на оказание услуг для муниципальных нужд.

10.2. Отчетные материалы, оформленные по результатам работы эксперта, включаются в рабочую документацию экспертно-аналитического мероприятия.

10.3. Результаты работы внешнего эксперта подлежат рассмотрению на предмет возможности использования информации, на которой основывается его заключение, а также обоснованности содержащихся в заключении выводов, предложений и рекомендаций.

10.4. В Отчете отражается не мнение эксперта, а выводы, предложения (рекомендации), сформулированные на основе использования результатов работы эксперта. Использование результатов работы внешних экспертов не освобождает должностных лиц КСП от ответственности за выводы, отраженные в Отчете.

11. Особенности проведения экспертно-аналитического мероприятия в виде аудита эффективности, стратегического аудита и аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

11.1. При проведении экспертно-аналитического мероприятия в виде аудита эффективности необходимо учитывать следующие особенности:

экспертно-аналитические мероприятия проводятся в форме последующего контроля, т. е. после достижения всех результатов с учетом накопленного объема использованных ресурсов;

предмет аудита эффективности определяется при подготовке предложения о включении экспертно-аналитического мероприятия в план деятельности КСП на очередной год;

аудит эффективности может применяться в целом либо в виде одной из целей экспертно-аналитического мероприятия;

на подготовительном этапе по каждому вопросу разрабатываются критерии аудита эффективности;

в целях разработки критериев на подготовительном этапе определяются используемые (располагаемые) местные и иные ресурсы, а также запланированные (фактически достигнутые) непосредственные и (или) конечные результаты;

на основном этапе обнаруженные факты сравниваются с критериями, а наблюдаемые различия представляют собой подтвержденные аудиторскими доказательствами результаты экспертно-аналитического мероприятия;

на заключительном этапе по результатам аудита эффективности по каждой цели формулируется вывод об эффективности использования местных и иных ресурсов и иные выводы, определяются причины неэффективного использования ресурсов.

11.2. При проведении экспертно-аналитического мероприятия в виде стратегического аудита необходимо учитывать следующие особенности:

экспертно-аналитические мероприятия проводятся в форме последующего контроля, т. е. после достижения всех результатов с учетом накопленного объема использованных ресурсов;

предмет стратегического аудита определяется при подготовке предложения о включении экспертно-аналитического мероприятия в план деятельности КСП на очередной год;

стратегический аудит может применяться в целом либо в виде одной из целей экспертно-аналитического мероприятия;

на подготовительном этапе по итогам предварительного исследования предмета в табличной форме может составляться матрица дизайна стратегического аудита, содержащая цели, вопросы и критерии стратегического аудита, а также методы (количественные, качественные), ограничения, ожидаемые результаты и предварительные выводы и рекомендации.

Образец формы матрицы дизайна приведен в приложении 12 к настоящему Стандарту;

программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости) разрабатывается на основе матрицы дизайна стратегического аудита;

на основном этапе полученные результаты и информация, а также сформулированные выводы и рекомендации в разрезе каждого вопроса экспертно-аналитического мероприятия систематизируются в табличной форме в виде матрицы результатов стратегического аудита.

Образец формы матрицы результатов приведен в приложении 13 к настоящему Стандарту;

структура и содержание матрицы результатов стратегического аудита используется на заключительном этапе при подготовке Отчета.

11.3. Аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд проводится в форме отдельного экспертно-аналитического мероприятия, а также в виде составной части (отдельного вопроса) экспертно-аналитического мероприятия.

12. Особенности проведения экспертно-аналитического мероприятия в сфере бюджетных правоотношений

12.1. Основаниями проведения экспертно-аналитического мероприятия в сфере бюджетных правоотношений являются:

при проведении:

экспертизы проекта решения Думы о бюджете городского округа – п. 2 ст. 157 БК РФ, п. 2 ч. 2 ст. 9 Федерального закона № 6-ФЗ, п. 7 ст. 7 Решение Думы городского округа Тольятти Самарской области от 09.04.2014 № 250 «О Положении о бюджетном процессе в городском округе Тольятти» (далее – Положение о бюджетном процессе № 250), п. 2 ч. 1 ст. 8 Положения № 1138;

экспертизы проекта решения Думы о внесении изменений в решение Думы о бюджете городского округа – п. 2 ст. 157 БК РФ, п. 2 ч. 2 ст. 9 Федерального закона № 6-ФЗ, п. 2 ст. 14 Положения о бюджетном процессе № 250, п. 2 ч. 1 ст. 8 Положения № 1138;

мониторинга исполнения бюджета городского округа (далее – мониторинг) – п. 5 ст. 264.2, п. 1 ст. 268.1 БК РФ, п. 9 ч. 2 ст. 9 Федерального закона № 6-ФЗ, п.4 ст. 21 Положения о бюджетном процессе № 250, п. 9 ч. 1 ст. 8 Положения № 1138.

внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета – ст. 264.4, п. 1 ст. 268.1 БК РФ, п. 3 ч. 2 ст. 9 Федерального закона № 6-ФЗ, ст. 22 Положения о бюджетном процессе № 250, п. 3 ч. 1 ст. 8 Положения № 1138;

12.2. Сроки экспертно-аналитического мероприятия в сфере бюджетных правоотношений устанавливаются БК РФ, а также Положением о бюджетном процессе № 250.

12.3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия в сфере бюджетных правоотношений распоряжение председателя КСП о проведении экспертно-аналитического мероприятия не издается.

12.4. При проведении внешней проверки бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств (далее – ГАБС) принимаются во внимание положения п. 22 постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 22.06.2006 № 23². С целью соблюдения требований вышеуказанного постановления, требования по предоставлению документации, в том числе первичной, могут предъявляться только в рамках экспертно-аналитических мероприятий.

Экспертно-аналитические мероприятия, включающие внешнюю проверку бюджетной отчетности ГАБС, отражаются в плане деятельности КСП на текущий год со следующей формулировкой: «Внешняя проверка бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств».

12.5. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в сфере бюджетных правоотношений подготавливается соответствующее заключение (далее – Заключение). Проект Заключения согласовывается с заместителем председателя КСП, подписывается председателем КСП. Заключение правовой экспертизе не подлежит.

12.6. Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета городского

² «О некоторых вопросах применения арбитражными судами норм Бюджетного кодекса Российской Федерации» (в ред. постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 28.05.2019 № 23).

округа, заключения на проект решения Думы о бюджете городского округа рассматриваются и принимаются на Коллегии КСП.

Заключение по иным экспертно-аналитическим мероприятиям в сфере бюджетных правоотношений на Коллегии КСП не рассматриваются.

12.7. Сроком окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата подписания Заключения председателем КСП, в случае рассмотрения Заключения на Коллегии КСП - дата принятия Заключения на Коллегии КСП.

12.8. Заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия направляется в Думу городского округа и главе городского округа.

12.9. Дело экспертно-аналитического мероприятия не формируется.

13. Контроль реализации результатов экспертно-аналитических мероприятий, проведенных КСП

Контроль за исполнением объектом экспертно-аналитического мероприятия документов, подготовленных после его завершения, осуществляется руководителем и иными ответственными лицами экспертно-аналитического мероприятия в соответствии со стандартом внешнего муниципального финансового контроля КСП «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных контрольно-счетной палатой городского округа Тольятти Самарской области».

14. Порядок управления качеством проведения экспертно-аналитического мероприятия

14.1. Контроль качества проводимого экспертно-аналитического мероприятия в КСП осуществляется посредством проведения предварительного и текущего контроля качества.

14.2. Предварительный контроль качества экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в соответствии со стандартом организации деятельности КСП «Планирование работы контрольно-счетной палаты городского округа Тольятти Самарской области».

14.3. Текущий контроль качества осуществляется руководителем экспертно-аналитического мероприятия, аудитором КСП, в компетенцию которого входят вопросы правового обеспечения КСП, заместителем председателя КСП.

14.4. Текущий контроль качества со стороны руководителя экспертно-аналитического мероприятия проводится на каждом этапе экспертно-аналитического мероприятия и состоит:

в определении соответствия проводимой участниками экспертно-аналитического мероприятия работы программе проведения экспертно-аналитического мероприятия (при наличии);

в проверке соответствия действий участников экспертно-аналитического мероприятия должностным обязанностям и порученным заданиям;

в проверке правильности производимых участниками экспертно-аналитического мероприятия расчетов;

в проверке соблюдения норм и требований законодательства, настоящего Стандарта и иных локальных нормативных актов КСП;

в выявлении проблем, возникающих при проведении экспертно-аналитического мероприятия, в целях своевременного принятия мер по их разрешению.

14.5. В случае выявления факторов, оказывающих негативное влияние на своевременность и качество проведения экспертно-аналитического мероприятия, или факторов, препятствующих выполнению его программы, руководителем экспертно-аналитического мероприятия должны оперативно приниматься необходимые меры для их устранения и вноситься при необходимости соответствующие изменения в программу проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также в план деятельности КСП.

14.6. Об отклонениях от программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, о несоблюдении положений стандартов КСП, выявленном при осуществлении текущего контроля за работой участников экспертно-аналитического мероприятия, руководитель экспертно-аналитического мероприятия информирует председателя КСП для принятия им

соответствующих решений.

14.7. Текущий контроль качества экспертно-аналитического мероприятия аудитором КСП, в компетенцию которого входят вопросы правового обеспечения КСП осуществляется путем проведения правовой экспертизы проекта Отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

14.8. Результатом проведения текущего контроля качества экспертно-аналитического мероприятия являются виза согласования аудитора КСП, в компетенцию которого входят вопросы правового обеспечения КСП.

14.9. Текущий контроль качества экспертно-аналитического мероприятия заместителем председателя КСП осуществляется путем согласования проекта отчета, а также путем проведения анализа соответствия оформления подготовленных документов и материалов, вносимых на рассмотрение Коллегии КСП, требованиям Регламента, стандартов и иных локальных нормативных документов КСП, а также соблюдения сроков их предоставления, прохождения правовой экспертизы.

14.10. Результатом проведения текущего контроля качества экспертно-аналитического мероприятия является виза согласования заместителем председателя КСП проекта отчета, а также служебная записка председателю КСП о фактических сроках проведения экспертно-аналитического мероприятия (представление Отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия, прохождение правовой экспертизы).

14.11. После проведения текущего контроля качества экспертно-аналитического мероприятия председатель КСП путем ознакомления с представленными согласно пунктам 14.8 и 14.10 настоящего Стандарта документами и материалами принимает решение о вынесении вопроса о рассмотрении Отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на заседание Коллегии КСП.

14.12. По итогам проведения заседания Коллегии КСП информация о фактических сроках проведения экспертно-аналитического мероприятия подлежит хранению в материалах Коллегии КСП в порядке, установленном

Инструкцией по делопроизводству в КСП.

15. Ответственность должностных лиц КСП, проводящих экспертно-аналитическое мероприятие

15.1. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия участники экспертно-аналитического мероприятия несут персональную ответственность:

за процедуру планирования работы при проведении экспертно-аналитического мероприятия;

за соблюдение требований, установленных настоящим Стандартом и иными локальными нормативными актами КСП, при проведении экспертно-аналитического мероприятия;

за своевременную разработку, согласование и подписание необходимых документов и материалов в соответствии с требованиями настоящего Стандарта и иных локальных нормативных актов КСП;

за своевременное доведение до сведения объекта экспертно-аналитического мероприятия и иных органов и организаций соответствующих документов и материалов в соответствии с требованиями настоящего Стандарта и иных локальных нормативных актов КСП;

за организацию работы и проведение текущего контроля;

за соблюдение сроков проведения экспертно-аналитического мероприятия;

за полноту, достоверность данных и правильность расчетов, отраженных в Отчете (заключении) о результатах экспертно-аналитического мероприятия;

за достижение поставленной цели и задач экспертно-аналитического мероприятия;

за достоверность и объективность результатов проводимого им экспертно-аналитического мероприятия;

за обоснованность выводов, предложений и рекомендаций, сформулированных по результатам экспертно-аналитического мероприятия;

за разглашение сведений, ставших ему известными при проведении экспертно-аналитического мероприятия, в том числе за разглашение

государственной и иной охраняемой законом тайны.