

**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СЫСОЛЬСКИЙ»**

**СТАНДАРТ
ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**«Общие правила проведения экспертно-аналитического
мероприятия»**

(утвержден распоряжением Председателя Контрольно-ревизионной комиссии
муниципального района «Сысольский», от **28.07.2023 № 12-р**)

Дата начала действия
«28» июля 2023 года

Содержание

1. Общие положения	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия	3
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия	4
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия	4
5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия	5

Приложение № 1 Форма распоряжения на проведение экспертно-аналитического мероприятия

Приложение № 2 Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия
и запроса о предоставлении информации

Приложение № 3 Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия

Приложение № 4 Форма заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия

Приложение № 5 Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», в соответствии с Положением о контрольно-ревизионной комиссии муниципального района «Сысольский», утвержденным решением Совета муниципального района «Сысольский» (далее – Положение), 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 29.03.2022 № 2ПК, Регламентом Контрольно-ревизионной комиссии муниципального района «Сысольский» (далее - Регламент).

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения контрольно-ревизионной комиссией муниципального района «Сысольский» (далее – Контрольно-ревизионная комиссия) 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 проведение экспертно-аналитического мероприятия в отношении: отчетов об исполнении бюджета МО МР «Сысольский», а также проектов этих бюджетов на очередной финансовый год и плановый период; экспертиз муниципальных программ, подготовка которых регулируется соответствующими стандартами и иными внутренними нормативными документами Контрольно-ревизионной комиссии.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления экспертно-аналитической деятельности Контрольно-ревизионной комиссии, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-ревизионной комиссии в сфере внешнего муниципального финансового контроля (аудита).

2.2. *Предметом экспертно-аналитического мероприятия* являются организация и осуществление бюджетного процесса в муниципальном районе «Сысольский», формирование, управление и распоряжение средствами бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский» (далее – бюджет МО МР «Сысольский»), а также деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение бюджетов, в рамках реализации полномочий Контрольно-ревизионной комиссии.

2.3. *Объектами экспертно-аналитического мероприятия* являются органы местного самоуправления, организации, учреждения и иные юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели, на которых в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия Контрольно-ревизионной комиссии, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением «О Контрольно-ревизионной комиссии муниципального района «Сысольский», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми.

2.4. *Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:*

- определение эффективности использования средств местного бюджета, социально-экономического эффекта от реализации муниципальных программ;

- определение эффективности деятельности органов исполнительной власти муниципальных образований и иных бюджетополучателей;
- определение эффективности использования муниципальной собственности;
- определение уровня финансовой обеспеченности проектов муниципальных программ, иных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы формирования и исполнения местного бюджета;
- выявление последствий реализации законов и принимаемых в их исполнение нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных (внебюджетных) средств, а также использования муниципальной собственности;
- подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию законодательства, бюджетного процесса, межбюджетных отношений, повышению эффективности муниципальных программ и другим вопросам;
- подготовка предложений по сокращению неэффективных расходов, увеличению налоговых и неналоговых поступлений в местный бюджет;
- содействие созданию условий для противодействия коррупционным проявлениям;
- иные цели, предусмотренные бюджетным законодательством.

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-ревизионной комиссии на текущий год.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата издания распоряжения Председателя Контрольно-ревизионной комиссии о его проведении.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения Председателем Контрольно-ревизионной комиссии соответствующего отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

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

3.3. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа – подготовительный, основной и заключительный, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач.

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

3.4. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии, при необходимости, могут привлекаться государственные и муниципальные органы, учреждения, организации и их представители, специализированные организации, отдельные специалисты (внешние эксперты).

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-ревизионной комиссии.

3.5. Сотрудники Контрольно-ревизионной комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении полученной в рамках проведения экспертно-аналитического мероприятия информации, а также в отношении ставших известными сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну. Данные, полученные в ходе экспертно-аналитического мероприятия, могут быть использованы только в интересах выполнения работ, проводимых Контрольно-ревизионной комиссией.

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия включает осуществление следующих действий:

- подготовка проекта и утверждение распоряжения Председателя Контрольно-ревизионной комиссии о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

- предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия;
- определение цели (целей) и вопросов проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости).

4.2. Распоряжение председателя Контрольно-ревизионной комиссии о проведении экспертно-аналитического мероприятия должно содержать основание проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы Контрольно-ревизионной комиссии), перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия, состав ответственных исполнителей (руководитель контрольной группы, состав контрольной группы, внешние эксперты и иные привлекаемые к участию в проведении контрольного мероприятия лица), срок проведения экспертно-аналитического мероприятия с указанием дат начала и окончания проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Форма распоряжения на проведение экспертно-аналитического мероприятия приведена в **приложении № 1**.

4.3. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе полученной информации и собранных материалов.

Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия, при необходимости, может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных (муниципальных) органов, организаций (учреждений) запросов Контрольно-ревизионной комиссии о предоставлении информации.

Примерная форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия и запроса о предоставлении информации приведена в **приложении № 2**.

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

Формулировки целей должны четко указывать, на решение каких вопросов предмета или деятельности объектов направлено проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

По каждой цели экспертно-аналитического мероприятия определяется перечень вопросов, которые необходимо изучить и проанализировать в ходе проведения мероприятия. Формулировки и содержание вопросов должны выражать действия, которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей мероприятия.

4.5. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия может разрабатываться программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать следующие данные:

- основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- предмет мероприятия;
- объект (объекты) мероприятия;
- цель (цели) и вопросы мероприятия;
- исследуемый период;
- сроки проведения мероприятия;
- состав ответственных исполнителей;
- сроки составления справок (при необходимости);
- срок подготовки проекта отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в **приложении № 3**.

5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия

5.1. В соответствии с утвержденной программой на основном этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия.

Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других муниципальных органов и организаций, а также иные документы (при необходимости акты, справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные сотрудниками Контрольно-ревизионной комиссии самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

По результатам сбора и анализа информации, материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия может составляться соответствующая аналитическая справка, которая включается в состав рабочей документации мероприятия. В случае необходимости, а также при анализе информации по нескольким объектам может оформляться сводная аналитическая справка (акт осмотра и т.п.).

5.2. По результатам исследования предмета экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение. Заключение подготавливается на основании рабочей документации, в том числе с учетом подготовленных аналитических справок, и имеет следующую структуру:

- основание проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- предмет экспертно-аналитического мероприятия;
- исследуемый период;
- результаты экспертно-аналитического мероприятия.

Заключение подписывает председатель Контрольно-ревизионной комиссии.

Форма заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия приведена в **приложении № 4.**

5.3. При обнаружении достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного статьями 15.1, 15.11, 15.14 – 15.1513, 15.1515, 15.1516, частью 20 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП), должностное лицо Контрольно-ревизионной комиссии, в соответствии со статьей 28.1, частью 1 статьи 28.2 и пунктом 3 части 5 статьи 28.3 КоАП составляет протокол об административном правонарушении.

5.4. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке на основе фактических данных и информации, зафиксированных в аналитических справках и заключениях, оформленных в ходе экспертно-аналитического мероприятия, отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия (далее по тексту – отчет).

Отчет должен содержать:

- исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели), объекты мероприятия, проверяемый 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.

При необходимости отчет может содержать приложения.

Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в **приложении № 5.**

5.5. Выводы, сформулированные на основе результатов экспертно-аналитического мероприятия, должны отвечать следующим требованиям:

- выводы должны обобщать результаты экспертно-аналитического мероприятия, являться логическим итогом их анализа;
- выводы формулируются в виде умозаключения, характеризующего состояние (показатели) исследуемой сферы, включая ее положительные, негативные или нейтральные свойства;
- выводы должны указывать на наличие проблем, их причины, риски, тенденции и степень их влияния на различные аспекты предметной области и иные связанные с ней сферы. При

наличии положительного опыта, выявленного в ходе экспертно-аналитического мероприятия, выводы должны указывать на возможность и целесообразность его распространения;

- формулировки выводов должны представлять собой итоговые утверждения, выражающие в краткой форме основные результаты экспертно-аналитического мероприятия по каждой его цели;

- формулировки выводов не должны дублировать описания результатов мероприятия, приведенных в соответствующем разделе отчета.

Если целью экспертно-аналитического мероприятия являлось исследование причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, то выводы должны указывать на причины возникновения таких нарушений и недостатков, а также указывать, носят ли такие нарушения (недостатки) системный характер.

5.6. На основе выводов подготавливаются предложения (рекомендации). Предложения (рекомендации) адресуются объекту экспертно-аналитического мероприятия, а также иным органам и организациям и указывают на меры, принятие которых в рекомендуемые сроки будет способствовать решению актуальных вопросов социально-экономического развития, муниципального района «Сысольский», формирования и исполнения бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский», системным улучшениям в сфере муниципального управления и в иных сферах.

Предложения (рекомендации) сформулированы надлежащим образом, если они:

- направлены на решение проблем и устранение недостатков, а также причин их возникновения;

- логически следуют из выводов, опирающихся на результаты экспертно-аналитического мероприятия;

- конкретны, ориентированы на результат, содержат рекомендованный срок реализации;

- адресованы объектам экспертно-аналитического мероприятия, иным органам и организациям, к полномочиям и ответственности которых относится их реализация;

- учитывают возможности получателей (адресатов) реализовать их в рекомендованные сроки самостоятельно или с привлечением дополнительных ресурсов;

- формулируются с учетом возможности мониторинга их реализации, а в случае необходимости выполнения для реализации предложения (рекомендации) нескольких отдельных взаимосвязанных действий обеспечивается возможность осуществления мониторинга выполнения каждого из таких действий;

- учитывают ранее выданные предложения (рекомендации), а также результаты их реализации.

Предложения (рекомендации), направленные на устранение причин нарушений (недостатков) системного характера, также должны быть направлены на профилактику таких нарушений (недостатков), предусматривающую:

- предупреждение нарушений (недостатков) системного характера;

- предотвращение и (или) снижение рисков причинения ущерба;

- устранение существующих или потенциальных условий, или факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению ущерба.

5.7. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия утверждается председателем Контрольно-ревизионной комиссии и направляется в Совет муниципального района «Сысольский», Главе муниципального района «Сысольский»-руководителю администрации, уполномоченные органы местного самоуправления, иные органы и организации.

5.8. Объектам мероприятия, органам местного самоуправления, учреждениям и иным организациям могут быть направлены информационные письма, содержащие выводы и предложения, сформулированные по итогам мероприятия.

Контрольно – ревизионная комиссия
муниципального района «Сысольский»



«Сыктыв» муниципальной районлӧн
видзӧдан да ревизия нуддан комиссия

РАСПОРЯЖЕНИЕ ТШӦКТӦМ

«__» _____ 20__ г.
с. Визинга, Республика Коми

№ _____

В соответствии с пунктом ____ Плана работы Контрольно-ревизионной комиссии МР «Сысольский» на _____ год, утвержденным распоряжением от _____ года № _____:

1. Провести экспертно-аналитическое мероприятие _____

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

2. Ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия _____ и подготовку заключения _____

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

назначить _____.

(ФИО, занимаемая должность)

3. Период проведения экспертно-аналитического мероприятия: с _____ 20__ по _____ 20__.

Заключение на _____ представить

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Совету и администрации муниципального района «Сысольский» в срок до _____ 20__ года.

Председатель контрольно-ревизионной
комиссии МР «Сысольский»

(подпись)

(инициалы, фамилия)



**Контрольно - ревизионная комиссия
муниципального района
«Сысольский»**

**«Сыктыв»
муниципальной районной
да ревизия нудан комиссия**

Советская, 35 с.Визинга
Республика Коми, 168100
Телефон 8(231) 91-4-98
krk@sysola.rkomi.ru

от _____ № _____

На № _____ от _____

Должность руководителя объекта
экспертно-аналитического мероприятия
(органа государственной власти,
организации, учреждения)
инициалы и фамилия

Уважаемый (ая) *имя отчество!*

В соответствии с Планом работы Контрольно-ревизионной комиссии МР «Сысольский» на 20__ год (пункт___) утвержденным распоряжением председателя Контрольно-ревизионной комиссии МР «Сысольский» от _____ года № _____ проводится экспертно-аналитическое мероприятие

« _____ ».
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьей 18 Положения «О Контрольно-ревизионной комиссии муниципального района «Сысольский», утвержденного решением Совета муниципального района «Сысольский» от «___» _____ 20__ года № _____, необходимо в срок до «___» _____ 20__ года представить (поручить представить) в адрес Контрольно-ревизионной комиссии МР «Сысольский» следующие документы (материалы, данные или информацию):

1. _____,
2. _____

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

К проверке представить подлинники документов, либо заверенные должным образом копии документов.

Кроме того, в ходе экспертизы могут быть дополнительно затребованы иные необходимые документы.

Непредставление или несвоевременное представление Контрольно-ревизионной комиссии МР «Сысольский» документов, сведений (информации), необходимых для осуществления законодательно установленной деятельности, либо предоставление таких сведений (информации) в неполном объеме, либо в искаженном виде, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Председатель
контрольно-ревизионной комиссии
МР «Сысольский»

(подпись)

(инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Контрольно-ревизионной
комиссии муниципального
района «Сысольский»

_____ инициалы и фамилия
«__» _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
проведения экспертно-аналитического мероприятия**

«_____»
(наименование мероприятия в соответствии с планом работы КРК МР «Сысольский»)

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. _____;
 - 4.2. Цель 2. _____;
Вопросы:
 - 4.2.1. _____;
 - 4.2.2. _____;
5. Исследуемый период: _____
6. Сроки проведения мероприятия с _____ по _____.
7. Состав ответственных исполнителей:
Руководитель мероприятия: _____
Исполнители мероприятия (по вопросам) _____

Руководитель мероприятия

(личная подпись)

инициалы и фамилия

Контрольно – ревизионная комиссия
муниципального района «Сысольский»



Сыктыв» муниципальной районлӧн
видзӧдан да ревизия нуӧдан комиссия

168100, с.Визинга, ул. Советская, 35, тел.91-4-98, e-mail: krk@sysola.rkomi.ru

« __ » _____ 20__ года

№ ____ / ____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:
 - статья 10 Положения «О Контрольно-ревизионной комиссии муниципального района «Сысольский»;
 - пункт _____ Плана работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального района «Сысольский» на 20__ год, утвержденного распоряжением председателя Контрольно-ревизионной комиссии муниципального района «Сысольский» от _____ 20__ г. № _____;
 - распоряжение председателя Контрольно-ревизионной комиссии муниципального района «Сысольский» от _____ 20__ г. № _____.
2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия _____.
3. Проверяемый период: _____.
4. В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено: _____.

(излагаются результаты анализа)

Приложение: при необходимости прилагаются таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями.

Председатель
контрольно-ревизионной комиссии
МР «Сысольский»

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ФИО исполнителя
телефон

Контрольно – ревизионная комиссия
муниципального района «Сысольский»



Сыктыв» муниципальнõй районлõн
видзõдан да ревизия нуõдан комиссия

168100, с.Визинга, ул. Советская, 35, тел.91-4-98, e-mail: krk@sysola.rkomi.ru

« __ » _____ 20__ года

№ ____ / ____

Отчет

о результатах экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
(наименование мероприятия в соответствии с Планом работы КРК МР «Сысольский»)

Основание

1. Статья 10 Положения «О Контрольно-ревизионной комиссии муниципального района «Сысольский»
2. № пункта Плана работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального района «Сысольский» на соответствующий год
3. Реквизиты распоряжения председателя Контрольно-ревизионной комиссии муниципального района «Сысольский»

Предмет экспертно-аналитического мероприятия

Из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия

Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия

Из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия

Объекты экспертно-аналитического мероприятия

Указывается перечень объектов

Проверяемый период

Из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия

Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия

с ____ по ____.

Выводы

Формулируются основные выводы с указанием причин выявленных нарушений и недостатков, последствия, которые они повлекли или могут повлечь за собой

Предложения (рекомендации) по результатам экспертно-аналитического мероприятия

Председатель

контрольно-ревизионной комиссии
муниципального района «Сысольский»

(подпись)

(инициалы, фамилия)