

**УТВЕРЖДЕН**  
распоряжением председателя  
КСП г. Тулуна  
от «30» сентября 2021 года № 24-р

Рассмотрен Коллегией  
КСП г. Тулуна  
(решение от «30» сентября 2021 года № 4-К)

## **С Т А Н Д А Р Т**

### **ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА ТУЛУНА**

#### **СВФК-2**

#### **ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ С 01.10.2021

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия.....	3
3. Общие правила, процедуры организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия.....	3
4. Общие требования к оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.....	6

## **1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего финансового контроля Контрольно-счетной палаты города Тулуна (далее по тексту – КСП г.Тулуна, Палата) СВФК-2 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее по тексту – Стандарт) подготовлен в целях реализации статьи 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее по тексту – Федеральный закон № 6-ФЗ) в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 г. № 47К (993)), с учетом норм статьи 9 Федерального закона № 6-ФЗ, Порядка осуществления КСП г.Тулуна полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, утвержденного решением Думы города Тулуна от 26.06.2020 № 24-ДГО, Положения о КСП г.Тулуна, Регламента КСП г.Тулуна.

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих правил, требований и процедур проведения КСП г.Тулуна экспертно-аналитических мероприятий.

1.3. Настоящий Стандарт устанавливает:

содержание экспертно-аналитического мероприятия;

общие правила, процедуры организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия;

общие требования к оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

## **2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия**

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие – форма осуществления КСП г.Тулуна внешнего муниципального финансового контроля, посредством которой обеспечивается реализация полномочий Палаты.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация бюджетного процесса, в том числе организация деятельности органов местного самоуправления и иных участников бюджетного процесса по составлению и рассмотрению проектов бюджетов, утверждению и исполнению бюджетов, контролю за их исполнением, осуществлению бюджетного учета, составлению, рассмотрению и утверждению бюджетной отчетности; порядок формирования, управления и распоряжения средствами бюджета города Тулуна, муниципальной собственностью города Тулуна и иными ресурсами в пределах полномочий КСП г.Тулуна.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия отражается в наименовании экспертно-аналитического мероприятия.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются объекты контроля, перечисленные в статье 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 4 статьи 9 Федерального закона № 6-ФЗ.

## **3. Общие правила, процедуры организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия**

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана деятельности КСП г.Тулуна на текущий год.

3.2. Проведение экспертно-аналитического мероприятия оформляется правовым актом председателя Палаты, в котором указываются основание проведения мероприятия (пункт годового плана деятельности КСП г.Тулуна), наименование объекта (объектов) внешнего муниципального финансового контроля, исследуемый период, дата начала и срок проведения мероприятия, состав участвующих в проведении мероприятия лиц

3.3. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия, состав участвующих в проведении мероприятия лиц определяются председателем Палаты исходя из предмета, целей и вопросов мероприятия, особенностей деятельности объекта внешнего муниципального финансового контроля.

В отдельных случаях допускается приостановление, возобновление, продление, окончание ранее установленного срока экспертно-аналитического мероприятия по решению председателя Палаты.

При необходимости КСП г.Тулуна вправе на основе заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии привлекать к участию в проведении экспертно-аналитических мероприятий контрольные, правоохранительные и иные органы и их представителей, а также на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.

3.4. Экспертно-аналитическое мероприятие на проект решения Думы городского округа муниципального образования – «город Тулун» проводится по обращению Думы города Тулуна и может проводиться без оформления правового акта председателя Палаты.

3.5. Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения результатов мероприятия (заключения, отчета) председателем Палаты.

3.6. Проведение экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе по месту нахождения КСП г.Тулуна или непосредственно на объекте внешнего муниципального финансового контроля и анализе фактических данных и информации о предмете мероприятия с целью его исследования.

В рамках проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется анализ (оценка) правовых актов и их проектов, сбор, анализ (оценка) фактических данных, достоверной информации (сведений) о показателях, характеризующих формирование и исполнение бюджета города Тулуна, социально-экономическое развитие города Тулуна в соответствии с основными задачами (вопросами) экспертно-аналитического мероприятия.

3.7. 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.

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

На подготовительном этапе экспертно-аналитического мероприятия проводится предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, определяются цели, вопросы и методы проведения мероприятия. По итогам данного этапа разрабатывается и утверждается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия.

На основном этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с его программой. 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 должностными лицами Палаты самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка заключения или отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также, при необходимости, информационных писем КСП г.Тулуна.

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

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

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

3.10. 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 муниципальных органов, организаций (учреждений) запросов КСП г.Тулуна о предоставлении информации.

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

Формулировки целей должны четко указывать, решению каких проблем 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.

3.12. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится с использованием анализа, оценки, экспертизы, мониторинга в соответствии с поставленными целями и вопросами.

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

- основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана деятельности КСП г.Тулуна и др.);

- предмет мероприятия;
- объект (объекты) мероприятия;
- цель мероприятия;
- основные вопросы мероприятия;
- исследуемый период;
- сроки проведения мероприятия;
- состав ответственных исполнителей;
- срок подготовки заключения или отчета о результатах мероприятия.

3.14. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия составляется руководителем экспертно-аналитического мероприятия и утверждается председателем Палаты.

3.15. Объект внешнего муниципального финансового контроля подлежит уведомлению о проведении в отношении его экспертно-аналитического мероприятия.

В адрес объекта внешнего муниципального финансового контроля руководителем экспертно-аналитического мероприятия оформляется письменное уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия в двух экземплярах, один из которых вручается объекту внешнего муниципального финансового контроля. На втором экземпляре уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия, остающегося у руководителя мероприятия, объектом внешнего муниципального финансового контроля делается отметка о получении уведомления с указанием фамилии, инициалов и должности лица, получившего уведомление, а также даты его получения.

Уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия должно содержать состав участвующих в проведении мероприятия лиц, указание на наименование мероприятия, дату начала и окончания мероприятия. Уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия подписывается председателем Палаты.

К уведомлению могут прилагаться:

копия распоряжения председателя Палаты о проведении мероприятия;

копия программы проведения мероприятия;

перечень документов, которые должностные лица объекта мероприятия должны подготовить для представления лицам, участвующим в проведении мероприятия;

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

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

#### **4. Общие требования к оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия**

4.1. По результатам экспертно-аналитического мероприятия формируется заключение или отчет, которое (который) подписывается председателем Палаты.

Заключения составляются, как правило, по итогам проведенных экспертиз правовых актов и их проектов, отчет – по итогам тематических обследований.

4.2. Заключение или отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия должны содержать:

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

информацию о результатах мероприятия, в которой отражаются содержание проведенного исследования в соответствии с предметом мероприятия, даются конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их существования и последствия;

выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в соответствии с программой проведения мероприятия;

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

Заключение или отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия могут содержать приложения.

4.3. При подготовке заключения или отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться последовательно в соответствии с целями, поставленными в программе проведения мероприятия, и давать по каждой из них конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

заключение или отчет должны включать только ту информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

текст заключения или отчета должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным неограниченному кругу лиц, при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены (расшифрованы);

выводы должны быть аргументированными;

предложения или рекомендации должны логически следовать из выводов, быть конкретными, сжатыми и простыми по форме и по содержанию, ориентированы на принятие конкретных мер по решению выявленных проблем, направлены на устранение причин и последствий недостатков в сфере предмета мероприятия, иметь четкий адресный характер.

4.4. Результаты экспертно-аналитического мероприятия подлежат утверждению председателем Палаты. Датой утверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия считается дата подписания председателем Палаты заключения либо дата распоряжения председателя Палаты об утверждении результатов экспертно-аналитического мероприятия.

4.5. КСП г.Тулуна по результатам проведения экспертно-аналитических мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращения нанесения материального ущерба муниципальному образованию или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

Представление КСП г.Тулуна должно содержать информацию о нарушениях и недостатках, выявленных в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия, оценку материального ущерба, который может быть нанесен муниципальному образованию, или причиненного муниципальному образованию выявленными нарушениями, требования об устранении выявленных нарушений и недостатков, причин и условий выявленных нарушений и недостатков, о принятии мер по возмещению причиненного материального ущерба, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях.

Решение о внесении в объект внешнего муниципального финансового контроля представления КСП г.Тулуна принимается председателем Палаты.

В случае принятия председателем Палаты решения о внесении в объект внешнего муниципального финансового контроля представления КСП г.Тулуна представление вносится не позднее двух рабочих дней после утверждения заключения или отчета по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

Подготовку представления осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

Представление КСП г.Тулуна составляется в двух экземплярах и подписывается председателем Палаты. В случае отсутствия председателя Палаты право подписывать представление предоставляется аудитору Палаты.

Один экземпляр представления Контрольно-счетной палаты вручается объекту внешнего муниципального финансового контроля. На втором экземпляре представления объектом внешнего муниципального финансового контроля делается отметка о получении представления с указанием фамилии, инициалов и должности лица, получившего представление КСП г.Тулуна, а также даты его получения.

Объект внешнего муниципального финансового контроля - органы местного самоуправления и муниципальные органы, а также организации, предприятия, учреждения в течение срока, установленного Палатой, обязаны уведомить в письменной

форме КСП г.Тулуна о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

4.6. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Палаты экспертно-аналитических мероприятий КСП г.Тулуна направляет в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации, предприятия, учреждения и их должностным лицам предписание.

Решение о внесении в объект внешнего муниципального финансового контроля предписания КСП г.Тулуна принимается председателем Палаты.

Подготовку предписания осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

Предписание должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания. Предписание составляется в двух экземплярах и подписывается председателем Палаты.

Один экземпляр предписания вручается объекту внешнего муниципального финансового контроля. На втором экземпляре предписания объектом внешнего муниципального финансового контроля делается отметка о получении предписания с указанием фамилии, инициалов и должности лица, получившего предписание Контрольно-счетной палаты, а также даты его получения.

Предписание КСП г.Тулуна должно быть исполнено в установленные в нем сроки. Неисполнение или ненадлежащее исполнение предписания КСП г.Тулуна влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Иркутской области.

4.7. В случае, если при проведении экспертно-аналитических мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета города, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, КСП г.Тулуна в установленном порядке незамедлительно передает материалы экспертно-аналитических мероприятий в правоохранительные органы.

4.8. В случае выявления при проведении экспертно-аналитического мероприятия данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, должностными лицами Палаты осуществляется производство по делам об административных правонарушениях.

Возбуждение дел об административных правонарушениях должностными лицами Палаты осуществляется путем составления протокола об административном правонарушении или вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования.

Должностные лица Палаты осуществляют производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, приказом председателя Палаты «Об утверждении перечня должностных лиц КСП г.Тулуна, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля», Положением о КСП г.Тулуна.

4.9. Заключение по результатам экспертизы правовых актов или их проектов направляется субъекту правотворческой инициативы, от которого был получен правовой акт либо проект правового акта на экспертизу.

4.10. Заключение или отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия размещается на официальном сайте КСП г.Тулуна в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.11. В случае необходимости доведения основных итогов экспертно-аналитического мероприятия до сведения мэра города и депутатов Думы города, а также иных заинтересованных лиц, подготавливается информационное письмо КСП г.Тулуна.



Подготовка информационного письма КСП г.Тулуна осуществляется руководителем экспертно-аналитического мероприятия. В информационном письме по необходимости указывается просьба проинформировать КСП о результатах его рассмотрения. Объем текстовой части информационного письма КСП г.Тулуна, как правило, не должен превышать 5 страниц. Информационное письмо оформляется на бланке КСП г.Тулуна за подписью председателя Палаты.

Председатель  
Контрольно-счетной палаты города Тулуна

Л.В.Калинчук