

Приложение 2 к распоряжению  
председателя Контрольно-  
счётной комиссии Пыщугского  
района  
от 01.06.2022 № 4

**Стандарт**  
**«О порядке подготовки, проведения и оформления**  
**результатов экспертно-аналитических**  
**мероприятий»**

**с. Пыщуг**

**2022 год**

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия .....	3
3. Подготовка экспертно-аналитического мероприятия.....	5
4. Проведение и оформление результатов экспертно-аналитического меро- приятия .....	6
Приложение 1 Аналитический документ	9

## **1. Общие положения**

1.1. Стандарт «О порядке подготовки, проведения и оформления результатов экспертно-аналитических мероприятий» (далее -Стандарт) разработан в соответствии с Положением о Контрольно-счетной комиссии Пыщугского муниципального района (далее – Контрольно-счетная комиссия района), Регламентом Контрольно-счетной комиссии района(далее - Регламент), а также с учетом опыта проведения экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной комиссией.

Стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов РФ и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 г. № 47К (993)).

1.2. Целью разработки и введения в действие Стандарта является определение единых требований к организации и проведению экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной комиссией.

1.3. Задачей Стандарта является установление правил и процедур подготовки, проведения и оформления результатов экспертно-аналитических мероприятий.

1.4. Положения Стандарта не распространяются на подготовку заключений Контрольно-счетной комиссии на проекты решений представительного органа местного самоуправления об утверждении бюджета, документов по результатам оперативного контроля за ходом исполнения бюджета, а также заключений на проекты решений представительного органа местного самоуправления по отчетам об исполнении бюджетов ,проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления, касающихся расходных обязательств.

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

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой форму экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной комиссии, осуществляемой путем проведения анализа, мониторинга, оценки.

2.2. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

выявление причин отклонений от установленных показателей и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств бюджета муниципального образования и связанных с ними последствий;

определение эффективности использования муниципальной собственности;

определение уровня финансовой обеспеченности проектов нормативных правовых актов, муниципальных целевых программ;

выявление последствий реализации решений представительного органа местного самоуправления и принимаемых в их исполнение нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных средств, а также использования муниципальной собственности;

определение последствий для бюджета муниципального образования отклонений основных показателей социально-экономического развития от прогнозируемых показателей;

подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию бюджетного процесса и другим вопросам.

2.3. Предметом экспертно-аналитического мероприятия могут быть:

расчетные данные прогноза социально-экономического развития на среднесрочную перспективу и другие документы, необходимые для составления проекта бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и среднесрочную перспективу;

расчетные данные проекта бюджета муниципального образования, в том числе его доходных и расходных статей;

документы, отражающие использование средств бюджета муниципального образования, муниципальной собственности, а также нарушения, отклонения и недостатки в бюджетном процессе, их причины и последствия;

данные годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования;

установленные показатели бюджета муниципального образования;

проекты решений представительного органа местного самоуправления и иных нормативных правовых актов по финансово-бюджетным вопросам;

материалы и итоги проводимых контрольных мероприятий;

информация, получаемая Контрольно-счетной комиссией по запросам от соответствующих учреждений и организаций;

материалы о результатах деятельности органов местного самоуправления;

данные статистической и бюджетной отчетности, иные документы и информация по вопросам, прямо или косвенно связанным с формированием и исполнением бюджета муниципального образования, регулированием бюджетного процесса.

2.4. Объектами экспертно-аналитического мероприятия (при их наличии) могут быть:

объекты, которые на момент проведения экспертно-аналитического мероприятия ранее являлись объектами контрольных мероприятий Контрольно-счетной комиссии;

объекты, которые на момент проведения экспертно-аналитического мероприятия являются объектами контрольных мероприятий Контрольно-счетной комиссии;

объекты, изучаемые посредством направления запросов, сбора и анализа имеющейся информации о них в рамках экспертно-аналитического мероприятия.

2.5. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом работы Контрольно-счетной комиссии на год.

2.6. Внеплановые экспертно-аналитические мероприятия проводятся в соответствии с законодательством по поручению главы района, Собрания депутатов района.

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

2.8. Процесс проведения экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа: подготовку мероприятия, проведение мероприятия (с выходом на объект или без выхода) и оформление его результатов.

### **3. Подготовка экспертно-аналитического мероприятия**

3.1. Подготовка экспертно-аналитического мероприятия включает осуществление следующих действий:

- предварительное изучение темы и предмета мероприятия;
- определение масштаба и методики проведения мероприятия;
- разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- оформление распоряжения на проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

В случае если предметом экспертно-аналитического мероприятия является анализ итогов контрольных мероприятий, программа экспертно-аналитического мероприятия может не составляться.

3.2. Подготовку программы экспертно-аналитического мероприятия организует должностное лицо Контрольно-счетной комиссии. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия подписывается должностным лицом Контрольно-счетной комиссии и утверждается председателем Контрольно-счетной комиссии.

3.3. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия должна включать в себя следующие разделы:

- основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы Контрольно-счетной комиссии);
- цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия;
- предмет экспертно-аналитического мероприятия;
- объект(объекты) экспертно-аналитического мероприятия (при их наличии);
- исследуемый период деятельности (если он не указан в наименовании мероприятия);
- сроки начала и окончания проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- вопросы экспертно-аналитического мероприятия;

состав ответственных исполнителей (с указанием руководителя мероприятия и членов группы исполнителей).

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

#### **4. Проведение и оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия**

4.1. При проведении экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться тем, что оно должно быть:

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

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

результативным, то есть его итоги должны обеспечить возможность подготовки выводов, предложений и рекомендаций по предмету мероприятия.

4.2. В случае, если в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия на объектах экспертно-аналитического мероприятия выявлены факты нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности, наносящих муниципальному образованию прямой непосредственный ущерб и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения, руководитель мероприятия оформляет акт по конкретному факту выявленных нарушений в порядке, установленном Стандартом «Об общих правилах проведения контрольных мероприятий», и подготавливает проект представления (предписания) Контрольно-счетной комиссии, который представляется на подпись председателю Контрольно-счетной комиссии.

Проект представления (предписания) Контрольно-счетной комиссии может подготавливаться в адрес администрации объекта экспертно-аналитического мероприятия, руководителей органов исполнительной власти, в деятельности которых установлены нарушения, требующие безотлагательного пресечения.

Представление (предписание) Контрольно-счетной комиссии по результатам экспертно-аналитического мероприятия направляется только по решению председателя Контрольно-счетной комиссии.

Представление (предписание) Контрольно-счетной комиссии по фактам выявленных нарушений, наносящих муниципальному образованию прямой непосредственный ущерб и требующих безотлагательного пресечения, должно содержать:

исходные данные об экспертно-аналитическом мероприятии (основание для его проведения, наименование экспертно-аналитического мероприятия, объекты экспертно-аналитического мероприятия и исследуемый период дея-

тельности при их отсутствии в наименовании экспертно-аналитического мероприятия, срок проведения экспертно-аналитического мероприятия);

нарушения, выявленные в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия, которые наносят муниципальному образованию прямой непосредственный ущерб, с указанием статей законов (решений) и (или) пунктов иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;

оценку ущерба, причиненного бюджету муниципального образования, муниципальной собственности по вскрытым фактам нарушений;

требование о безотлагательном пресечении и незамедлительном устранении выявленных нарушений и принятии мер по возмещению ущерба;

срок исполнения представления (предписания) Контрольно-счетной комиссии.

4.3. Результаты экспертно-аналитического мероприятия оформляются в виде заключения или отчета (далее - аналитический документ Контрольно-счетной комиссии).

Аналитические документы Контрольно-счетной комиссии должны соответствовать:

Настоящему Стандарту;

исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании экспертно-аналитического мероприятия;

программе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.4. Аналитический документ Контрольно-счетной комиссии должен иметь следующие разделы:

исходные данные об экспертно-аналитическом мероприятии, где указываются: основание для проведения мероприятия, цель (цели) и предмет мероприятия, объект(объекты) экспертно-аналитического мероприятия (при его(их) наличии), исследуемый период деятельности (если он не указан в наименовании мероприятия), срок проведения экспертно-аналитического мероприятия;

результаты экспертно-аналитического мероприятия, в которых отражаются содержание проведенных анализа, мониторинга, оценки и экспертизы в соответствии с поставленными целями и предметом мероприятия, даются ответы на вопросы его программы, указываются выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия для бюджета муниципального образования и муниципальной собственности;

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

предложения, которые должны основываться на выводах и предусматривать меры, направленные на решение проблем, выявленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

Форма аналитического документа Контрольно-счетной комиссии приведена в приложении № 1.

4.5. Подготовку аналитического документа Контрольно-счетной комиссии организует должностное лицо Контрольно-счетной комиссии, ответственное за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

4.6. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия двумя и более должностными лицами Контрольно-счетной комиссии, должностное лицо Контрольно-счетной комиссии, которому поручены организация этого мероприятия и обобщение его результатов, в установленный программой проведения экспертно-аналитического мероприятия срок обобщает материалы, представленные должностными лицами Контрольно-счетной комиссии, ответственными за исполнение экспертно-аналитического мероприятия, и организует подготовку проекта аналитического документа Контрольно-счетной комиссии.

Проект указанного аналитического документа Контрольно-счетной комиссии подписывается должностные лица Контрольно-счетной комиссии, принимавшими участие в этом мероприятии, а также ответственным за его исполнение.

Должностному лицу Контрольно-счетной комиссии, которому поручены организация этого мероприятия и обобщение его результатов, в установленном порядке вносит аналитический документ Контрольно-счетной комиссии на рассмотрение председателя Контрольно-счетной комиссии.

4.7. Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия считается дата принятия председателем Контрольно-счетной комиссии решения по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

4.8. Аналитические документы Контрольно-счетной комиссии, содержащие сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, оформляются в установленном порядке.

4.9. Аналитические документы Контрольно-счетной комиссии по результатам экспертно-аналитических мероприятий, проведенных в соответствии с запросами (поручениями), направляются соответствующим адресатам, а также в иные учреждения, организации и средства массовой информации, если такое решение было принято председателем Контрольно-счетной комиссии.

При необходимости информирования органов местного самоуправления, учреждений и организаций о результатах экспертно-аналитического мероприятия, по решению председателя Контрольно-счетной комиссии в их адрес могут направляться информационные письма Контрольно-счетной комиссии.

## Аналитический документ

---

(название экспертно-аналитического мероприятия)

место составления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_

---

Положение о Контрольно-счетной комиссии Пыщугского муниципального района, пункт \_\_\_\_\_ плана работы Контрольно-счетной комиссии района на \_\_\_\_\_ год; приказ председателя Контрольно-счетной комиссии района от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Цель экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_

Предмет экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_

Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_

Исследуемый период деятельности \_\_\_\_\_

Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_

Краткая информация о проверяемом объекте (объектах):

В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено:

Содержательная часть экспертно-аналитического мероприятия (ответы на вопросы программы проведения экспертно-аналитического мероприятия).

При необходимости прилагаются таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями.

Подписи членов экспертно-аналитической группы:

наименование должности, личная подпись, инициалы и фамилия

наименование должности, личная подпись, инициалы и фамилия