КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПАВЛОВСКИЙ ПОСАД МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ (СВМФК)

«Проведение экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов»

(начало действия: 01.06.2023)

УТВЕРЖДЕН
Распоряжением Председателя
Контрольно-счетной палаты
от 30.05.2023 № 32

ОДОБРЕН Коллегией
Контрольно-счетной палаты
от 29.05.2023

ОПУБЛИКОВАН 30.05.2023

городской округ Павловский Посад
2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Порядок проведения экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта
3. Порядок проведения экспертизы муниципальной программы (проекта муниципальной программы)
4. Оформление результатов экспертизы

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов» (далее – Стандарт) является специализированным стандартом и предназначен для методологического обеспечения реализации полномочий Контрольно-счетной палаты городского округа Павловский Посад Московской области (далее – КСП) по экспертизе проектов муниципальных нормативных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств городского округа Павловский Посад Московской области (далее – округ), экспертизы проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов бюджета округа, а также муниципальных программ, в том числе обоснованность показателей (параметров и характеристик) бюджетов и подготовки заключения КСП по результатам экспертизы.

1.2. Положения настоящего Стандарта не распространяются на проведение экспертизы проектов муниципальных правовых актов Совета депутатов городского округа о бюджете городского округа Павловский Посад Московской области (далее – бюджет округа), проектов решений об исполнении бюджета округа, а также вносимых в них изменений.

1.3. Целью экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта, муниципальной программы является выявление факторов риска при формировании средств бюджета округа, создающих условия для последующего неправомерного и (или) неэффективного использования средств бюджета округа, анализ оценки объема расходных обязательств, налоговых расходов, доходов бюджета округа.

1.4. Экспертиза проекта муниципального нормативного правового акта, муниципальной программы включает оценку соответствия целей и задач документам стратегического планирования.

1.5. Основными задачами экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта, муниципальной программы являются оценка их положений на предмет:

соответствия требованиям федерального законодательства, законодательства Московской области и нормативным правовым актам округа;

отсутствия (минимизации) рисков принятия решений по формированию и использованию средств бюджета округа, создающих условия для последующего неправомерного и (или) неэффективного использования средств бюджета округа, невыполнения (неполного выполнения) задач и функций, возложенных на органы местного самоуправления округа;

обоснованности заявленных финансовых последствий принятия проекта

муниципального нормативного правового акта, реализации муниципальной программы.

1.6. При проведении экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта, муниципальной программы КСП в рамках своей компетенции вправе оценивать наличие в них коррупциогенных факторов.

2. Порядок проведения экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта

2.1. Проведение экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта и подготовку заключения по результатам экспертизы осуществляет должностное лицо КСП, которому Председателем КСП поручено проведение экспертизы (далее – ответственный исполнитель).

2.2. Объем экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта (перечень обязательных к рассмотрению вопросов и глубина их проработки) определяется ответственным исполнителем исходя из целей и задач экспертизы и условий ее проведения, срока подготовки заключения, а также полноты представленных материалов и качества их оформления.

2.3. При рассмотрении проекта муниципального нормативного правового акта учитываются результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по вопросам формирования и использования средств бюджета в соответствующей сфере деятельности.

2.4. При проведении экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта проводится изучение состояния правового регулирования в соответствующей сфере.

2.5. Проекты муниципальных правовых актов представляются в КСП субъектами правотворческой инициативы на бумажном носителе или в электронном виде посредством Межведомственной системы электронного документооборота только после проведения всех необходимых до их принятия соответствующими органами местного самоуправления округа или их должностными лицами процедур экспертиз и (или) согласований, если такие согласования и (или) экспертизы предусмотрены.

2.6. Проекты муниципальных правовых актов, поступающие в КСП для проведения экспертизы, должны соответствовать следующим требованиям:

1) направляться с сопроводительным письмом, имеющим все необходимые реквизиты и содержащим поручение либо обращение о проведении экспертизы, подписанное уполномоченным лицом;

2) направляться с пояснительной запиской, финансово-экономическим обоснованием, листом согласования с соответствующими визами;

3) содержать все указанные в проекте муниципального правового акта надлежаще оформленные приложения;

4) соответствовать правилам делопроизводства и документооборота, выдвигаемым к проектам муниципальных правовых актов.

2.7. В рамках проведения экспертизы КСП вправе запрашивать дополнительные документы и материалы.

2.7. Проект муниципального правового акта, поступивший в КСП для проведения экспертизы, не соответствующий указанным требованиям, не подлежит экспертизе и возвращается направившему его лицу в течение трех рабочих дней со дня поступления проекта муниципального правового акта с указанием причин возврата.

3. Порядок проведения экспертизы муниципальной программы (проекта муниципальной программы)

3.1. Экспертиза муниципальной программы (проекта муниципальной программы) осуществляется в соответствии с планом работы КСП на соответствующий год.

Проведение экспертизы муниципальной программы осуществляется КСП после получения от муниципального заказчика программы, посредством Межведомственной системы электронного документооборота, проекта муниципальной программы, а также документов, указанных в пункте 28 раздела V «Внесение изменений в муниципальную программу» Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Павловский Посад Московской области, утвержденного постановлением Администрации округа от 03.11.2022 №1953 (далее - Порядок №1953).

3.2. Экспертиза муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем.

Если муниципальным заказчиком направлены не все документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Стандарта, ответственный исполнитель не позднее двух рабочих дней направляет письмо муниципальному заказчику с просьбой представить недостающие документы.

3.3. Объем экспертизы муниципальной программы (проекта муниципальной программы) (перечень обязательных к рассмотрению вопросов и глубина их проработки) определяется ответственным исполнителем исходя из целей и задач экспертизы, с учетом пункта 3.5 настоящего стандарта.

3.4. В рамках проведения экспертизы муниципальной программы КСП вправе запрашивать дополнительные документы, материалы или информацию, необходимые для проведения экспертизы.

3.5. При проведении экспертизы муниципальной программы (проекта муниципальной программы) оценивается:

1) соблюдение установленных требований к содержанию муниципальной программы;

2) соответствие цели муниципальной программы приоритетным целям социально-экономического развития округа;

3) соответствие мероприятий заявленной цели;

4) наличие планируемых результатов реализации муниципальной программы;

5) оценка обоснования стоимости программных мероприятий;

6) влияние мероприятий на достижение планируемых результатов муниципальной программы, в том числе установленных в указах Президента Российской Федерации и обращениях Губернатора Московской области;

7) соответствие объемов и источников финансирования мероприятий параметрам бюджета на текущий финансовый год и на плановый период в части расходов за счет бюджета округа и утвержденных бюджетных ассигнований из федерального бюджета, из бюджета Московской области и за счет средств бюджета округа;

8) взаимосвязь между объемами финансирования мероприятий и показателями результатов реализации муниципальной программы.

4. Оформление результатов экспертизы

4.1. По результатам проведения экспертизы составляется заключение КСП (далее – заключение).

Заключение не должно содержать политических оценок.

4.2. Заключение, как правило, состоит из вводной и содержательной частей.

В вводной части заключения указываются реквизиты документов, по результатам рассмотрения, на основании и с учетом которых проведена экспертиза, а также предмет регулирования проекта муниципального нормативного правового акта, сфера реализации муниципальной программы (при необходимости).

4.3. В содержательной части заключения, как правило, отражаются следующие сведения:

соответствие проекта муниципального нормативного правового акта, муниципальной программы законодательству и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Московской области и округа;

обоснованность заявленных финансовых последствий (результатов) принятия проекта муниципального нормативного правового акта, муниципальной программы;

наличие внутренних противоречий, несогласованностей, дублирования норм (положений);

выводы, замечания и предложения КСП, либо информация об их отсутствии.

4.4. Все выводы, отраженные в заключении, должны быть обоснованы ссылками на законодательство и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области и округа, и положения проекта муниципального нормативного правового акта, муниципальной программы.

4.5. При обнаружении в ходе проведения экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта, муниципальной программы коррупциогенных факторов в заключении должно быть сделано соответствующее указание.

4.6. Заключение подписывается ответственным исполнителем и представляется на согласование Председателю КСП вместе с проектом сопроводительного письма.

4.7. Заключение после его согласования вместе с сопроводительным письмом, подписанным Председателем КСП, направляется в установленном порядке в орган местного самоуправления, представивший проект муниципального нормативного правового акта, муниципальному заказчику муниципальной программы.