КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПАВЛОВСКИЙ ПОСАД МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

«Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» (СВМФК 02.20)

(начало действия: 01.09.2020 года)

УТВЕРЖДЕН
Распоряжением Председателя Контрольно-счетной палаты от 03.08.2020 № 58

ОДОБРЕН Коллегией Контрольно-счетной палаты от 29.07.2020

ОПУБЛИКОВАН 22.08.2020

Московская область
городской округ Павловский Посад
2020 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения……
2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия…….
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия……
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия
5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия…….
6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия….

Приложение 1
Форма запроса Контрольно-счетной палаты городского округа Павловский Посад о предоставлении информации

Приложение 2
Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 3
Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 5
Форма приказа Председателя контрольно-счетного органа о проведении экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 6
Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 7
Форма акта по факту создания препятствий должностным лицам контрольно-счетного органа при проведении экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 8
Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт) предназначен для методологического обеспечения осуществления Контрольно-счетной палатой городского округа Павловский Посад (далее – КСП) экспертно-аналитической деятельности в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о Контрольно-счетной палате городского округа Павловский Посад Московской области, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Павловский Посад Московской области от 11.04.2017 №23/2 (далее – Положение о Контрольно-счетной палате) , Регламентом КСП.

1.2. Стандарт разработан с учетом международных стандартов в области государственного финансового контроля, аудита и финансовой отчетности.

1.3. Стандарт устанавливает общие требования, характеристики, правила и процедуры проведения КСП экспертно-аналитических мероприятий.

Особенности проведения экспертно-аналитических мероприятий могут устанавливаться иными стандартами КСП, определяющими характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления отдельных видов деятельности КСП, применения отдельных видов внешнего муниципального аудита (контроля).

1.4. Задачами Стандарта являются:

определение содержания, порядка организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия;

определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.5. КСП могут проводиться совместные и параллельные экспертно-аналитические мероприятия с Контрольно-счетной палатой Московской области, со Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами муниципальных образований Московской области и с участием иных государственных органов.

Порядок организации таких мероприятий и взаимодействия сторон в ходе их проведения устанавливаются соответствующими стандартами организации деятельности КСП и соглашениями о взаимодействии.

Состав информации о проведении и результатах экспертно-аналитических мероприятий, порядок ее отражения в специальном программном обеспечении – ведомственной информационной системе Контрольно-счетной палаты

Московской области (далее – ВИС КСП Московской области) и государственной информационной системе «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений» (далее – ГИС ЕСГФК) устанавливаются соответственно порядками использования ВИС КСП Московской области и ГИС ЕСГФК.

2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

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

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с планом работы КСП;

экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании программы его проведения, утвержденной в установленном порядке;

по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение, которое в установленном порядке представляется на рассмотрение.

2.3. Экспертно-аналитические мероприятия могут проводиться на основании поручений Совета депутатов городского округа Павловский Посад, предложений и запросов Главы городского округа Павловский Посад в порядке, установленном статьей 14 Положения о Контрольно-счетной палате.

2.4. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

исследование актуальных проблем финансовой системы городского округа Павловский Посад, формирования и исполнения бюджета городского округа Павловский Посад (далее – бюджет округа);

исследование причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

подготовка предложений по повышению эффективности функционирования финансовой системы городского округа Павловский Посад и совершенствованию бюджетного процесса в городском округе Павловский Посад.

2.5 Предметом экспертно-аналитического мероприятия КСП являются организация бюджетного процесса в городском округе Павловский Посад, порядок формирования, управления и распоряжения средствами бюджета

городского округа Павловский Посад, муниципальной собственностью городского округа Павловский Посад и иными ресурсами в пределах компетенции КСП, а также законодательное регулирование в сфере экономики и финансов, в том числе влияющее на формирование и исполнение бюджета округа.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана работы КСП на очередной год (либо при корректировке плана в виде включения в него новых мероприятий) и отражается, как правило, в наименовании экспертно-аналитического мероприятия.

2.6. В целях проведения экспертно-аналитического мероприятия из числа объектов, определенных положениями статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и части 2 статьи 11 Положения о Контрольно-счетной палате, определяются объекты экспертно-аналитического мероприятия, вопросы в сфере деятельности которых подлежат исследованию, оценке, анализу и мониторингу в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия.

Экспертно-аналитическое мероприятие в отношении объектов экспертно-аналитического мероприятия может быть осуществлено как по месту их нахождения, так и путем направления запроса объектам экспертно-аналитического мероприятия.

В ходе экспертно-аналитического мероприятия в целях получения информации, необходимой для исследования, оценки, анализа и мониторинга в органы и организации могут направляться запросы КСП.

2.7. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением метода обследования (анализ, оценка).

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы КСП на текущий год.

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия в плане работы КСП устанавливается с учетом всех этапов мероприятия.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие состоит из следующих этапов:

подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия;

основной этап экспертно-аналитического мероприятия;

заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

3.3. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в целях предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия, подготовки программы и рабочего плана его проведения.

Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в

непосредственном исследовании его предмета.

На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы, подготавливаются предложения (рекомендации), оформляется и представляется на рассмотрение Коллегии КСП заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.4. Продолжительность каждого из этапов экспертно-аналитического мероприятия зависит от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия, в том числе исходя из особенностей исследуемых актуальных проблем.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата принятия Коллегией КСП решения об утверждении заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.5. Документы, необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются в установленном порядке согласно формам, установленным настоящим стандартом и заносятся в ВИС КСП Московской области.

3.6. Инспекторы и иные сотрудники КСП не вправе разглашать полученную информацию, ставшую им известной при проведении экспертно-аналитического мероприятия.

3.7. В случаях, когда для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют инспекторы и иные сотрудники КСП, к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться на договорной основе внешние эксперты.

Участие внешних экспертов в экспертно-аналитическом мероприятии осуществляется посредством выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ, отдельных заданий, подготовки аналитических справок, экспертных заключений и оценок.

Привлечение внешних экспертов к проведению экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, установленном Регламентом КСП.

3.8. Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий сотрудников КСП и лиц, привлекаемых к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия, осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

3.9. Для проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости) формируется группа инспекторов и иных сотрудников КСП (далее – группа инспекторов).

Группа инспекторов должна формироваться с учетом того, что

профессиональные знания, навыки и опыт работы ее членов позволят обеспечить качественное проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Формирование группы инспекторов для проведения экспертно-аналитического мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов.

Допускается одновременное участие одного и того же инспектора или иного сотрудника контрольно-счетного органа в проведении нескольких экспертно-аналитических мероприятий.

3.10. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица КСП, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия (они обязаны заявить о наличии таких связей).

Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии должностных лиц КСП, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.11. Должностные лица КСП не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.12. Служебные взаимоотношения должностных лиц КСП с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия осуществляются с учетом прав и обязанностей должностных лиц КСП, установленных федеральными законами, нормативными документами КСП, Регламентом КСП, стандартами КСП и должностными регламентами, в пределах своих полномочий, а также с учетом положений Кодекса этики и служебного поведения сотрудников КСП.

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

3.13. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация в целях:

изучения предмета и деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия;

подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия;

обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия;

подтверждения выполнения должностными лицами КСП программы и рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия, других органов и организаций по запросам КСП, документы, расчеты и справки, подготовленные и подписанные должностными лицами КСП самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации, документы и материалы, подготовленные внешними экспертами, а также информация в электронном виде, полученная из государственных информационных систем Московской области, ведомственных информационных систем Московской области, доступ к которым имеет КСП на основании соответствующих соглашений об информационном взаимодействии, а также из ВИС КСП Московской области.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для формирования выводов, содержащихся в отчете о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Документы экспертно-аналитического мероприятия формируются в самостоятельное дело в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в КСП.

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в предварительном изучении предмета экспертно-аналитического мероприятия.

На данном этапе формируется программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, рабочий план проведения мероприятия, подготавливаются:

проект распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия;

уведомление руководителю объекта экспертно-аналитического мероприятия о его проведении;

предложения (при необходимости) по участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия специалистов иных организаций и независимых экспертов.

4.2. Результатом подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия являются утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготовка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия, оформление распоряжения о проведении

экспертно-аналитического мероприятия, направление уведомления руководителю объекта экспертно-аналитического мероприятия о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Продолжительность подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия не может составлять менее трех рабочих дней.

4.3. Предварительное изучение предмета экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе получаемых в ходе предварительного этапа экспертно-аналитического мероприятия информации и материалов, а также результатов анализа нарушений и недостатков, выявленных КСП по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в сфере предмета данного экспертно-аналитического мероприятия.

Информация о предмете экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, органов местного самоуправления, других муниципальных органов, иных организаций запросов КСП о предоставлении информации.

Форма запроса КСП о предоставлении информации приведена в приложении 1 к настоящему Стандарту.

Запросы КСП готовятся должностными лицами КСП с указанием срока представления запрашиваемых материалов и документов (согласно положениям статьи 18 Положения о Контрольно-счетной) и направляются руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия за подписью Председателя или заместителя Председателя.

Запросы о предоставлении информации не должны предусматривать повторное направление ранее представленных в КСП данных.

4.4. Непредставление или несвоевременное представление необходимых сведений (информации), либо представление в КСП таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, является основанием для возбуждения должностными лицами КСП дела об административном правонарушении, предусмотренном статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.5. По результатам предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия формулируются цели и вопросы программы его проведения, а также определяются объекты экспертно-аналитического мероприятия, на которые следует предусмотреть выезд.

Формулировки целей должны четко указывать, решению каких исследуемых проблем или их составных частей будет способствовать 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 («проанализировать…», «оценить…», «исследовать…» и т. д.), которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия.

4.6. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия подготавливается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать:

основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы КСП);

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

перечень иных органов и организаций, которым планируется направление запросов КСП о предоставлении информации, необходимой для проведения экспертно-аналитического мероприятия;

предварительный перечень информации (документов), используемой при проведении экспертно-аналитического мероприятия, с указанием вида информации, способа получения и метода обработки информации;

цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия;

период, исследуемый в ходе экспертно-аналитического мероприятия;

сроки проведения мероприятия (в том числе сроки выезда на объекты экспертно-аналитического мероприятия);

состав ответственных исполнителей экспертно-аналитического мероприятия (руководитель экспертно-аналитического мероприятия, члены группы инспекторов);

срок представления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Коллегии КСП.

Проект программы проведения экспертно-аналитического мероприятия подготавливается с использованием ВИС КСП Московской области путем введения в указанную систему информации, необходимой для организации проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 2 к Стандарту.

4.8. После утверждения программы (единой программы) проведения экспертно-аналитического мероприятия руководителем экспертно-аналитического мероприятия подготавливается рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия должен содержать перечень заданий для выполнения программы проведения мероприятия, распределенных между членами группы инспекторов, с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия не должен содержать сведений, составляющих государственную тайну.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия утверждается руководителем экспертно-аналитического мероприятия, ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия, и доводится им под расписку до сведения всех должностных лиц, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 3 к Стандарту.

4.9. Одновременно осуществляется подготовка проекта распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия должно содержать основание проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы КСП, состав ответственных исполнителей (руководитель экспертно-аналитического мероприятия, члены группы инспекторов, внешние эксперты и иные привлекаемые к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия лица), а также в случае, если планируется выезд (выход) на объекты, – их перечень и сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия на этих объектах.

Форма проекта распоряжения Председателя КСП о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 4 к Стандарту.

4.10. Подготовку проекта распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия обеспечивает руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

В случае внесения изменений в план работы КСП или программу проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости соответствующие изменения вносятся в распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия путем издания распоряжения Председателя КСП о внесении изменений в распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

После утверждения изменений в программу проведения экспертно-аналитического мероприятия данные о внесении изменений вводятся в ВИС КСП Московской области в течение 3 рабочих дней со дня утверждения соответствующих изменений.

4.11. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия до начала

основного этапа экспертно-аналитического мероприятия уведомляет руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия о его проведении.

В уведомлении указываются наименование экспертно-аналитического мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия, состав группы исполнителей экспертно-аналитического мероприятия, перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия, в том числе подведомственных организаций, в которых запланировано проведение экспертно-аналитического мероприятия, а также в которые предусмотрен выезд (выход) и предлагается создать необходимые условия для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К уведомлению прилагаются:

копия утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (или выписка из программы);

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

перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

специально разработанные для данного экспертно-аналитического мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации (при необходимости).

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 5 к Стандарту.

5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

5.1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе (по месту нахождения КСП или по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия) и анализе фактических данных и информации о предмете мероприятия, в непосредственном исследовании предмета экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с целями и вопросами, содержащимися в программе его проведения.

По итогам основного этапа инспекторским составом осуществляется подготовка рабочей документации, расчетов и справок, которые подписываются и передаются руководителю экспертно-аналитического мероприятия.

При этом, по решению руководителя экспертно-аналитического мероприятия, в целях подтверждения полученной с использованием ВИС КСП Московской области, государственных и ведомственных информационных систем, доступ к которым имеет КСП на основании соответствующих соглашений об информационном взаимодействии, информации (документов, материалов) в

виде подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью электронных документов, сформированных на основе документов на бумажных носителях, у объектов экспертно-аналитического мероприятия, а также иных органов и организаций, может запрашиваться соответствующая информация (документы, материалы) на бумажных носителях.

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

5.3. В случаях непредоставления или несвоевременного предоставления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического мероприятия (при отсутствии письменного мотивированного обоснования руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия о невозможности предоставления документов и материалов в срок и в полном объеме) или их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, руководитель экспертно-аналитического мероприятия в устном порядке (по телефону) или лично (при сборе фактических данных и информации по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия) доводит до сведения руководителя или иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия содержание статей 8,13,14 и 15 Федерального закона № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», части 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьи 18 Положения о Контрольно-счетной палате и оформляет акт по факту создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам КСП для проведения экспертно-аналитического мероприятия (далее – акт) с указанием даты, времени, места, данных руководителя или иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия, допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации.

Данный акт составляется также в случаях отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске инспекторов и иных сотрудников КСП, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, на объект экспертно-аналитического мероприятия, а также в случае отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия от создания условий для работы инспекторов и иных участников экспертно-аналитического мероприятия.

Форма акта приведена в приложении 6 к Стандарту.

Указанный акт оформляется в двух экземплярах, один из которых с

сопроводительным письмом направляется (передается под расписку) руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта экспертно-аналитического мероприятия.

5.4. О фактах непредоставления или несвоевременного предоставления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического или их представление не в полном объеме, или представление недостоверных информации, документов и материалов, отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске инспекторов и иных сотрудников КСП, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, на объект экспертно-аналитического мероприятия, создания условий для работы инспекторов и иных участников экспертно-аналитического мероприятия, инспектор информирует руководителя экспертно-аналитического мероприятия.

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия должен принять необходимые меры в соответствии с действующим законодательством в отношении лиц, допускающих или допустивших противоправные действия.

Если в течение двух рабочих дней после направления (передачи) акта по фактам непредставления или несвоевременного представления информации или по фактам создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам КСП для проведения экспертно-аналитического мероприятия, противоправные действия, не устранены, руководитель экспертно-аналитического мероприятия информирует об этом Председателя КСП, а в его отсутствие заместителя Председателя КСП.

5.5. Должностное лицо КСП в соответствии с частью 7 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составляет протокол об административном правонарушении при создании ему препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия, выражающихся в:

неповиновении законным требованиям должностного лица КСП, связанным с исполнением им своих служебных обязанностей при проведении экспертно-аналитического мероприятия (часть 1 статьи 19.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

воспрепятствование законной деятельности должностного лица КСП по проведению проверки или уклонение от нее (статья 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

непредставлении или несвоевременном представлении сведений (информации), необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, объектом экспертно-аналитического мероприятия (иным органом или организацией, обязанным предоставлять такую информацию) в КСП, инспектору или иному сотруднику КСП, участвующему в проведении экспертно-

аналитического мероприятия, либо представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде (статья 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

Порядок возбуждения дела об административном правонарушении и его прекращения, направления протокола об административном правонарушении в суд для рассмотрения, а также организация работы при рассмотрении дела об административном правонарушении судом осуществляются в соответствии со Стандартом «Порядок действий должностных лиц Контрольно-счетной палаты городского округа Павловский Посад Московской области при выявлении в ходе контрольных и экспертно-аналитических мероприятий признаков административных правонарушений», разработанными в КСП.

5.6. В случаях, если в ходе сбора фактических данных и информации, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, изучения, обследования и анализа вопросов, включенных в программу и рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия, будут установлены признаки нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия, то такие сведения и факты отражаются исполнителями в заключении непосредственно после изложения материала по вопросам мероприятия.

6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

6.1. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке Заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия (далее – заключение), на основе фактических данных и информации, зафиксированных в рабочей документации, оформленной в ходе экспертно-аналитического мероприятия, выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в документах, подготавливаемых по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

В целях обеспечения качества подготовки проектов документов, оформленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия, продолжительность заключительного этапа не может быть менее 15 рабочих дней.

6.2. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре или муниципальном контракте на оказание услуг для муниципальных нужд.

Результаты работы внешних экспертов в соответствии с порядком,

установленным в КСП, фиксируются в акте приемки работ (оказанных услуг).

6.3. Заключение по результатам исследования предмета экспертно-аналитического мероприятия должно содержать:

исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, а также сроки его проведения);

краткую характеристику сферы предмета экспертно-аналитического мероприятия;

информацию о результатах экспертно-аналитического мероприятия, в которой отражаются итоги исследования предмета мероприятия, конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия;

выводы по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки исследованных актуальных проблем и вопросов;

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

При необходимости заключение может содержать приложения.

Форма заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 7 к Стандарту.

6.4. При составлении заключения следует руководствоваться следующими требованиями:

результаты экспертно-аналитического мероприятия должны излагаться последовательно, в соответствии с целями, поставленными в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия, и давать по каждой из них ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

заключение должно включать только информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия;

выводы в заключении должны быть аргументированными;

предложения (рекомендации) в заключении 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 экспертно-аналитического мероприятия, иметь четкий адресный характер;

в заключении необходимо избегать повторений и подробностей, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены;

графический материал большого объема и (или) формата, таблицы

большого формата, схемы, методы расчетов и т.п., дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах экспертно-аналитического мероприятия, должны приводиться в отдельных приложениях к заключению.

6.5. Заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия готовится в единственном экземпляре.

6.6. Подготовку заключения организует руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

6.7. Заключение подписывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия и в установленном порядке вносится на рассмотрение Коллегии КСП. По результатам его рассмотрения Коллегия КСП принимает решение, которое подписывается Председателем КСП.

6.8. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия несет ответственность за соответствие заключения требованиям Стандарта, включая соответствие информации и выводов, отраженных в отчете, вносимом на рассмотрение Коллегии КСП, информации, изложенной рабочей документации.

6.9. Заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия подлежит согласованию с Председателем КСП.

6.10. О результатах экспертно-аналитического мероприятия КСП информирует Совет депутатов городского округа Павловский Посад и Главу городского округа Павловский Посад путём направления копии заключения по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия.

В сопроводительном письме кратко излагаются основные результаты экспертно-аналитического мероприятия.

В случае выявления при проведении экспертно-аналитического мероприятия необходимости совершенствования нормативных правовых актов городского округа Павловский Посад содержание сопроводительного письма должно содержать соответствующие предложения.

6.11. Информация о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия после рассмотрения на заседании Коллегии КСП размещается на официальном сайте КСП.

6.12. При необходимости доведения итогов экспертно-аналитического мероприятия до руководителей соответствующих органов местного самоуправления городского округа Павловский Посад, в соответствии с решением Коллегии КСП им направляются информационные письма о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия.

Информационное письмо при необходимости может содержать просьбу проинформировать КСП о результатах его рассмотрения.

6.13. Заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия, после его рассмотрения на Коллегии КСП и подписания, в течение пяти дней

ответственными должностными лицами вносится в ВИС КСП Московской области.

6.14. Информация, полученная от объектов экспертно-аналитического мероприятия по реализации результатов соответствующего экспертно-аналитического мероприятия, после получения документов о принятых объектами экспертно-аналитического мероприятия решениях и мерах оформляется и вносится в ВИС КСП Московской области в порядке, установленном Стандартом внешнего муниципального финансового контроля КСП «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

6.15. В целях обеспечения передачи данных в электронной форме из ВИС КСП Московской области в ГИС ЕСГФК в установленные сроки руководитель экспертно-аналитического мероприятия, осуществляют контроль за обеспечением своевременного внесения соответствующих данных в ВИС КСП Московской области.

6.16. Результаты экспертно-аналитических мероприятий включаются в ежегодный отчет о деятельности КСП.

6.17. Регистрация в МСЭД материалов экспертно-аналитических мероприятий, а также поступающих в адрес КСП документов с информацией о принятых по ним решениях, осуществляется сотрудниками КСП в соответствии с инструкцией по делопроизводству в КСП.

6.18. По всем экспертно-аналитическим мероприятиям, по результатам которых выявлены факты в которых усматриваются признаки преступлений или коррупционных правонарушений, руководствуясь требованиями части 11 статьи 19 Положения о Контрольно-счетной палате, КСП в установленном порядке передает материалы экспертно-аналитических мероприятий в соответствующие правоохранительные органы.

Форма Приложение № 1

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

Должность руководителя
проверяемого объекта
_____
(инициалы, фамилия)

ЗАПРОС
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ

Уважаемый *имя отчество*!

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты городского округа Павловский Посад на 20____ год (пункт ____) проводится экспертно-аналитическое мероприятие «_____
_____»
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)
в _____.
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьей_____ прошу до «__» _____ 20___ года представить (поручить представить) _____
(должность, инициалы, фамилия руководителя экспертно-аналитического мероприятия КСП)
следующие документы (материалы, данные или информацию):

1. _____.
(указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию)
2. _____
3. _____

Неправомерный отказ в предоставлении или уклонении от предоставления информации (документов, материалов) Контрольно-счетной палате, необходимой для осуществления его деятельности, а также предоставление заведомо ложной информации влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Председатель Контрольно-счетной палаты
городского округа Павловский Посад _____
личная подпись инициалы и фамилия

Форма Приложение № 2

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Контрольно-счетной палаты
городского округа Павловский Посад

_____

«____»_____20___г.

ПРОГРАММА
проведения экспертно-аналитического мероприятия

«_____»
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: _____
(пункт Плана работы КСП на 20__ год)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____
(указывается, что именно проверяется)

3. Объект экспертно-аналитического мероприятия: _____.
(полное наименование объектов экспертно-аналитического мероприятия)

4. Иные органы и организации, которым планируется направление запросов о предоставлении информации, необходимой для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

4.1. _____;
4.2. _____.
(наименование органов и организаций)

5. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

5.1. Цель 1. _____;
(формулировка цели)

Вопросы:
5.1.1. _____;
5.1.2. _____;
5.1.3. _____;
(определяются по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия)

5.2. Цель 2. _____
(формулировка цели)

Вопросы:
5.2.1. _____;
5.2.2. _____;
5.2.3. _____;
(определяются по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия)

6. Исследуемый период: _____.

7. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия с _____ по _____.

В том числе с ___ по _____ с выездом на объект: _____

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

8. Ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия: _____.

(должность, фамилия и инициалы)

9. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия: _____.

(должность, фамилия и инициалы)

10. Наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, состав группы инспекторов:

_____

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

Члены группы инспекторов:

_____;

(должности, фамилии и инициалы инспекторов КСП,
а также специалистов иных организаций и независимых экспертов)

12. Срок представления заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты «___» _____ 20__ года.

Руководитель экспертно-аналитического
мероприятия *(должность)* _____

личная подпись инициалы и фамилия

Форма

Приложение 3

РАБОЧИЙ ПЛАН
проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте экспертно-аналитического мероприятия

«_____»
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Цели экспертно-аналитического мероприятия (из программы)	**Вопросы экспертно-аналитического мероприятия** (из программы)	**Содержание работы** (перечень аналитических процедур, с учетом выезда на объекты экспертно-аналитического мероприятия)	**Ответственные исполнители**	**Сроки работы**	
				начало	**окончание** (срок подготовки заключений, иных документов, расчетов и справок)
1.	1) 2)	а) б)			
2.	1) 2)	а) б)			

Руководитель
экспертно-аналитического мероприятия
(должность) *личная подпись* _____
инициалы и фамилия

С рабочим планом ознакомлены:

Исполнители мероприятия
(должности) *личная подпись* _____
инициалы и фамилия

Форма

Приложение 4

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____№_____

О проведении _____
(экспертно-аналитическое мероприятие)

На основании пункта _____ Плана работы Контрольно-счетной палаты городского округа Павловский Посад на 20___год, утвержденного распоряжением Председателя Контрольно-счетной палаты от _____ № ____:

1. Провести _____ мероприятие _____
_____
(наименование экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с планом работы КСП на год)

2. Установить срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с _____ по _____ 20____года, в том числе:

- срок проведения экспертно-аналитического мероприятия с _____ по _____ 20___ года;

- срок оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия с _____ по _____ 20___ года.

3. Назначить:

руководителем экспертно-аналитического мероприятия:
_____;
(фамилия, имя, отчество, должность)

членами группы инспекторов:
_____;
(фамилия, имя, отчество, должность)
_____.
(фамилия, имя, отчество, должность)

5. Привлечь к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия специалистов иных организаций и независимых экспертов:
_____;
(фамилия, имя, отчество, должность)
_____.
(фамилия, имя, отчество, должность)

Председатель Контрольно-счетной палаты
городского округа Павловский Посад _____

личная подпись инициалы и фамилия

Форма

Приложение 5

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

Должность руководителя
проверяемого объекта
_____
(инициалы, фамилия)

Уважаемый *имя отчество*!

Контрольно-счетный орган уведомляет Вас, что в соответствии с пунктом _____ Плана работы Контрольно-счетной палаты городского округа Павловский Посад на 20___год, утвержденного распоряжением Председателя Контрольно-счетной палаты от _____ № ____, инспекторы и иные сотрудники Контрольно-счетной палаты_____
_____
(должность, инициалы и фамилия инспекторов и иных сотрудников КСП)

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие «_____
_____».
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия, в том числе подведомственных организаций:
_____».
(указывается точное наименование каждого объекта экспертно-аналитического мероприятия, в том числе подведомственных организаций, в которых запланировано проведение экспертно-аналитического мероприятия

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с _____ по _____ 20____года,

В соответствии со статьями 11, 16, 17 и 18 Положения о Контрольно-счетной палате прошу обеспечить необходимые условия для работы инспекторов и иных сотрудников контрольно-счетного органа и подготовить необходимые документы и материалы по прилагаемым формам и перечням документов и вопросов.

Приложение:
1. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (копия или выписка);
2. Перечень документов, которые необходимо подготовить (при необходимости);
3. Формы для заполнения (при необходимости).

Председатель Контрольно-счетной палаты
городского округа Павловский Посад _____

личная подпись инициалы и фамилия

Форма

Приложение 6

АКТ
по фактам воспрепятствования законной деятельности должностных лиц Контрольно-счетной палаты городского округа Павловский Посад для проведения экспертно-аналитического мероприятия

_____ «__» _____ 20__ г.
(населенный пункт)

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты городского округа Павловский Посад на 20__ год (пункт ___) проводится экспертно-аналитическое мероприятие «_____
_____».
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Должностными лицами _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия,
_____
должности, инициалы и фамилии лиц)
созданы препятствия инспекторам Контрольно-счетной палаты и иным участникам экспертно-аналитического мероприятия_____
_____
(должность, инициалы и фамилии инспекторов)
в проведении указанного экспертно-аналитического мероприятия, выразившиеся в _____
(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия – отказ инспекторам в допуске на объект экспертно-аналитического мероприятия, непредставление информации и другие)

Это является нарушением части 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 11 Положения Контрольно-счетной палате и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с частью 2 статьи 8, частью 2 статьи 13 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», частью 6 статьи 19 Положения о Контрольно-счетной палате, статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (*или* направлен) для ознакомления_____
(должностное лицо проверяемого объекта экспертно-аналитического мероприятия, фамилия и инициалы)

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия (*должность*) *личная подпись* _____ инициалы и фамилия

Один экземпляр акта получил:
(*должность*) *личная подпись* _____ инициалы и фамилия

Форма

Приложение 7

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Контрольно-счетной палаты
_____
«___» _____ 20 ___ г.

ОТЧЕТ
о результатах экспертно-аналитического мероприятия
«_____»
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

(утвержден Коллегией контрольно-счетной палаты,
протокол от _____ 20__ № __)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: _____
(пункт ___ Плана работы КСП на 20__ год; распоряжение Председателя КСП от _____ 20__ № __)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____
_____
(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

3. Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия:
   3.1. _____
   _____;
   3.2. _____
   _____.
(из программы экспертно-аналитического мероприятия)

4. Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия: _____
_____
(полное наименование объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

5. Исследуемый период: _____
(указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

6. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия с _____ по _____ 20__ г.

7. Результаты экспертно-аналитического мероприятия:
   7.1. _____
   7.2. _____

8. Выводы:
   8.1. _____
   8.2. _____

(кратко формулируются основные итоги экспертно-аналитического мероприятия с указанием выявленных ключевых проблем, причин имеющихся нарушений, последствий, которые они могут повлечь за собой, а также, при наличии причиненного ущерба, оценки его общего размера)

11. Предложения (рекомендации):

9.1. _____

9.2. _____

(формулируются предложения по устранению выявленных нарушений, возмещению ущерба, привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения, а также предложения по направлению по результатам экспертно-аналитического мероприятия предписаний, информационных писем, обращений в правоохранительные органы)

Приложение: 1. _____

2. _____

(указывается наименование приложения на __ л. в ___ экз.)

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия *(должность)* _____

личная подпись инициалы, фамилия