|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | герб |  |
| **Ханты-Мансийский автономный округ - Югра**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН**(Контрольно-счетная палата)улица Нефтяников, дом 8, город Мегион, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628680 тел/факс (34643) 3-41-98ОКПО 38014648 ОГРН 1128605000105ИНН/КПП 8605023625/860501001 |

**СТАНДАРТ № 3 ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**СФК КСП № 3 «ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ»**

 (утвержден распоряжением Контрольно-счетной палаты № 74 от 26.12.2016, в редакции распоряжения от 31.03.2017 № 16)

### Разработчик:

### Заместитель председателя

### Контрольно-счетной палаты

### Зырянова Н.М.

### МЕГИОН

### 2016

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения |  |
| 1.1. | Цели, задачи и основания разработки Стандарта |  |
| 1.2. | Необходимость использования Стандарта |  |
| 1.3. | Сфера применения Стандарта |  |
| 1.4. | Взаимосвязь с другими стандартами |  |
| 1.5. | Преемственность с ранее действовавшими нормативными документами и стандартами |  |
| 1.6. | Срок действия |  |
| 2. | Основные термины и понятия |  |
| 3. | Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия |  |
| 4. | Организация экспертно-аналитического мероприятия |  |
| 5. | Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия |  |
| 6. | Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов |  |
|  | *Приложения (образцы):* |  |
| *1.* | *Распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия* |  |
| *2.* | *Запрос Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации* |  |
| *3.* | *Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия* |  |
| *4.* | *Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия* |  |
| *5.* | *Удостоверение на право проведения экспертно-аналитического мероприятия* |  |
| *6.* | *Уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия* |  |
| *7.* | *Акт по фактам создания препятствий должностным лицам Контрольно-счетной палаты в проведении экспертно-аналитического мероприятия* |  |
| *8.* | *Акт по фактам выявленных при проведении экспертно-аналитического мероприятия нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий* |  |
| *9.* | *Акт по факту непредставления (несвоевременного представления) запрашиваемых информации, документов и материалов* |  |
| *10.* | *Акт по факту представления недостоверной информации, документов и материалов* |  |
| *11.* | *Акт обследования (визуального осмотра)* |  |
| *12.* | *Справка по результатам экспертно-аналитического мероприятия* |  |
| *13.* | *Заключение на пояснения и замечания (возражения) к справке экспертно-аналитического мероприятия* |  |
| *14.* | *Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия* |  |
| *15.* | *Предписание* |  |
| *16.* | *Информационное письмо* |  |
| *17.* | *Отчет о выявленных нарушениях* |  |

# Общие положения

**1.1. Цели, задачи и основания разработки Стандарта**

Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт) предназначен для методологического обеспечения реализации полномочий Контрольно-счетной палаты городского округа город Мегион (далее – Контрольно-счетная палата) в форме проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Стандарт разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.02.2011№ 6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате городского округа город Мегион. утвержденного решением Думы города Мегиона от 27.01.2012 № 222, Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации протоколом от 12.05.2012 №21К (854).

При подготовке Стандарта учитывались стандарты ИНТОСАИ, Стандарт внешнего финансового аудита (контроля) СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия», утвержденный Коллегией Счетной палаты Российской Федерации протокол от 16.07.2010 № 36К(738), Стандарта внешнего муниципального финансового контроля (типовой) «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», утвержденный решением Президиума Союза МКСО (протокол заседания Президиума Союза МКСО от 19.05.2013 г. № 2 (33)).

Целью Стандарта является установление общих правил, требований и процедур проведения экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты.

Задачами Стандарта являются:

- определение содержания, принципов и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- установление общих требований к организации, подготовке, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

* 1. **Необходимость использования Стандарта**

Настоящий стандарт применяется в рамках реализации статьи 10 Федерального закона № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» при осуществлении экспертно-аналитических мероприятий.

Разработка настоящего Стандарта обусловлена необходимостью обеспечения при проведении экспертно-аналитических мероприятий:

- единого подхода;

- рациональной организации;

- системности и качества анализа.

**1.3. Сфера применения Стандарта**

Стандарт применяется как организационно - распорядительный регламент, требования которого являются обязательными для всех сотрудников Контрольно-счетной палаты при осуществлении экспертно-аналитических мероприятий.

Положения настоящего Стандарта не распространяются на мероприятие по экспертизе проекта бюджета городского округа город Мегион на очередной финансовый год и плановый период и вносимых в него изменений, экспертизе отчета об исполнении бюджета городского округа город Мегиона, финансово-экономической экспертизе проектов муниципальных правовых актов и муниципальных программ, вносимых в них изменений, общие правила, требования и процедуры осуществления которых установлены соответствующими стандартами внешнего муниципального финансового контроля и иными методическим документами Контрольно-счетной палаты.

**1.4. Взаимосвязь с другими стандартами**

Настоящий Стандарт является методическим документом единой системы взаимоувязанных стандартов.

**1.5. Преемственность с ранее действовавшими нормативными документами и внутренними стандартами**

Настоящий стандарт является преемником и отменяет Стандарт № 3 внешнего муниципального финансового контроля СФК КСП № «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия», утвержденный распоряжением Контрольно-счетной палаты № 82 от 27.12.2012.

**1.6. Срок действия**

Настоящий Стандарт вступает в действие с момента его утверждения распоряжением Контрольно-счетной палаты и действует до замены новым.

1. **Основные термины и понятия**

В настоящем Стандарте применяются следующие основные термины и понятия:

- мониторинг – комплексное систематическое или периодическое наблюдение за состоянием предмета экспертно-аналитического мероприятия с целью своевременного выявления изменений. оценки и прогнозирования этих изменений, выработки рекомендаций о предупреждении и об устранении последствий негативных изменений по предмету исследования;

- экспертиза – исследование соответствующего круга документов с целью определения экономической эффективности и возможных последствий принимаемых решений;

- анализ - исследование явлений и процессов, в основе которых лежит изучении составных частей, элементов изучаемой системы, который применяется с целью выявления сущности, закономерностей, тенденций экономических и социальных процессов, хозяйственной деятельности и служит исходной отправной точкой прогнозирования, планирования, управления экономическим объектами и протекающими в них процессами;

- заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия – итоговый документ, формируемый по результатам экспертно-аналитического мероприятия, который отражает содержание проведённого исследования и оформляется по установленной форме;

- муниципальные средства – совокупность средств бюджета и собственности городского округа город Мегион.

# 3. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие является одной из форм осуществления внешнего муниципального финансового контроля, в ходе которого проводятся аналитические исследования с целью выработки предложений и рекомендаций по исследуемому вопросу.

3.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятияявляются организация бюджетного процесса в городском округе город Мегион, формирование и использование средств бюджета городского округа город Мегион, управление, распоряжение и использование муниципальной собственности, а также деятельность органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий.

3.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятияявляются органы местного самоуправления и их структурные подразделения, муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия, а также иные организации,на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия и в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами городского округа город Мегион распространяются полномочия Контрольно-счетной палаты.

3.4. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

объективным - осуществляться с использованием документальных данных, полученных в установленном порядке, и обеспечивать полную и достоверную информацию по предмету мероприятия;

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

результативным – организация мероприятия должна обеспечивать возможность подготовки выводов, предложений и рекомендаций по предмету мероприятия.

3.5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия может осуществляться в форме мониторинга, экспертизы, анализа и иных формах экспертно-аналитической деятельности. Также в зависимости от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия в ходе его проведения могут использоваться методы проверки и обследования.

# 4. Организация экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с утвержденным Планом работы Контрольно-счетной палаты на основании распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

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

4.3. Экспертно-аналитическое мероприятие включает в себя подготовительный этап, этап проведения экспертно-аналитического мероприятия и этап оформления результатов.

Продолжительность каждого этапа зависит от особенностей экспертно-аналитического мероприятия.

4.3.1. На этапеподготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия проводится предварительное изучение предмета и объектов, определяются цели, вопросы и методы проведения мероприятия. По итогам данного этапа издается распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия (Приложение №1), утверждается рабочий план, и разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия;

4.3.2. На 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 формируются в рабочую документацию экспертно-аналитического мероприятия.

4.3.3. На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка:

-справки по результатам экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости;

-  заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия;

- информации о его результатах;

- информационных писем Контрольно-счетной палаты (при необходимости).

4.4. Дата начала и срок проведения экспертно-аналитического мероприятия определяются председателем Контрольно-счетной палаты в соответствии с Планом работы, настоящим Стандартом, с учетом темы мероприятия, особенностей финансово-хозяйственной деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия и этапов его проведения.

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия, как правило, составляет не более 35 рабочих дней. Указанный в распоряжении о проведении экспертно-аналитического мероприятия срок может быть продлен председателем Контрольно-счетной палаты на основании служебной записки руководителя экспертно-аналитического мероприятия. Экспертно-аналитическое мероприятие может быть приостановлено председателем Контрольно-счетной палаты также на основании служебной записки руководителя экспертно-аналитического мероприятия. Продление срока и приостановление экспертно-аналитического мероприятия оформляется распоряжением Контрольно-счетной палаты.

В указанной служебной записке необходимо отразить обстоятельства, обосновывающие изменение сроков проведения или причин приостановления экспертно-аналитического мероприятия.

Экспертно-аналитическое мероприятие завершается подготовкой выводов и предложений (рекомендаций), которые оформляются руководителем данного мероприятия в заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

4.5. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия, а также непосредственное руководство проведением мероприятия, координацию действий должностных лиц Контрольно-счетной палаты и лиц, привлекаемых к участию в его проведении, подготовку отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия, назначаемый распоряжением Контрольно-счетной палаты.

Формирование рабочей группы для проведения экспертно-аналитического мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов, исключались ситуации, когда личная заинтересованность должностного лица Контрольно-счетной палаты может повлиять на исполнение им должностных обязанностей в процессе его проведения.

В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица Контрольно-счетной палаты, состоящие в родственной связи с руководством объектам экспертно-аналитического мероприятия. Они обязаны заявить о наличии таких связей. Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии должностных лиц Контрольно-счетной палаты, если они в проверяемом периоде являлись штатными сотрудниками объекта мероприятия.

В случае, если в ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия планируется использование сведений, составляющих государственную тайну, в данном мероприятии должны принимать должностные лица Контрольно-счетной палаты, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к таким сведениям.

Экспертно-аналитическое мероприятие при необходимости может проводиться с привлечением сторонних специалистов и экспертов.

В случаях, когда для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют должностные лица Контрольно-счетной палаты, к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться на договорной основе аудиторские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельные специалисты, эксперты государственных и муниципальных органов и учреждений по согласованию на безвозмездной основе (далее - внешние эксперты). Привлечение внешних экспертов к проведению экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, установленном в Контрольно-счетной палате, на возмездной или безвозмездной основе.

В случае необходимости привлечения к участию в проводимых экспертно-аналитических мероприятиях внешних экспертов, руководитель экспертно-аналитического мероприятия направляет соответствующую служебную записку председателю Контрольно-счетной палаты.

На основании поступившей служебной записки, председатель Контрольно-счетной палаты принимает решение о целесообразности привлечения к участию в экспертно-аналитическом мероприятии внешних экспертов.

Привлечение к проверкам внешних экспертов производится по взаимовыгодной договоренности заинтересованных сторон, на договорной платной основе в соответствии с законодательством РФ.

Заключенный договор на оказание услуг между Контрольно-счетной палатой и привлеченным специалистом, является основанием для издания распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты на проведение данным специалистом (организацией) контрольных действий на проверяемом объекте.

В случае обращения должностных лиц объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия в целях склонения руководителя (участника) экспертно-аналитического мероприятия к совершению коррупционных правонарушений, руководитель (участник) экспертно-аналитического мероприятия обязан уведомить о данном факте председателя Контрольно-счетной палаты.

4.6. В ходе подготовки и проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, государственных органов, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные участниками экспертно-аналитического мероприятия на основе собранных фактических данных и информации.

Сформированная рабочая документация включается в дело экспертно-аналитического мероприятия и систематизируется в нем в порядке, отражающем последовательность осуществления процедур подготовки и проведения мероприятия.

# 5. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия

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

- издание распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия;

- предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;

- определение цели (целей), вопросов и методов проведения мероприятия;

- разработка и утверждение рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- разработка программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.2. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится посредством сбора информации для получения знаний о предмете и объектах экспертно-аналитического мероприятия в объеме, достаточном для подготовки программы проведения мероприятия и рабочего плана.

Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов, организаций и учреждений запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации (Приложение 2).

В соответствии с подпунктами 6 и 7 части 1 статьи 14 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», пунктом 2 статьи 3 и пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» должностные лица объектов экспертно-аналитического мероприятия по требованию должностных лиц Контрольно-счетной палаты, являющихся участниками экспертно-аналитического мероприятия, обязаны предоставлять запрашиваемую ими информацию, относящуюся к персональным данным. При этом, получение согласия субъектов персональных данных на обработку персональных данных не требуется.

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

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

5.4. Руководителем экспертно-аналитического мероприятия по результатам предварительного изучения его предмета и объектов разрабатывается рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия (Приложение 3), который утверждается председателем Контрольно-счетной палаты. Рабочий план экспертно-аналитического мероприятия должен содержать следующие данные:

- основание для проведения мероприятия (пункт Плана работы Контрольно-счетной палаты);

- предмет мероприятия;

- объект(ы) мероприятия;

- цель (цели) и вопросы мероприятия;

- исследуемый период;

- сроки проведения мероприятия;

**-**состав ответственных исполнителей мероприятия;

- срок представления отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Председателя КСП.

5.5. В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия в рабочий план могут быть внесены изменения, утверждаемые в соответствии с порядком, которым данный рабочий план утверждался.

5.6. После утверждения рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка программы (Приложение 4) проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия содержит распределение конкретных заданий по проведению мероприятий между исполнителями мероприятия с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения. Программа доводится руководителем мероприятия до сведения всех исполнителей, участвующих в экспертно-аналитическом мероприятии.

5.7.  При необходимости в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия выезда (выхода) на места расположения объектов мероприятия, должностным лицам Контрольно-счетной палаты выдаётся удостоверение (Приложение 5), руководителям объектов мероприятия направляются уведомления (Приложение 6) о проведении на данных объектах экспертно-аналитического мероприятия, в которых:

- указываются наименование мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения мероприятия на объекте, состав группы исполнителей мероприятия;

- предлагается создать необходимые условия для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К уведомлению могут прилагаться:

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

- 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.

5.8. В случаях возникновения в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия ситуаций, препятствующих выполнению программы экспертно-аналитического мероприятия или требующих принятия конкретных мер по выявленным фактам нарушений, руководитель экспертно-аналитического мероприятия может оформлять соответствующие акты, в частности:

- акт по фактам создания препятствий должностным лицам Контрольно-счетной палаты в проведении экспертно-аналитического мероприятия (Приложение 7);

- акт по фактам выявленных при проведении экспертно-аналитического мероприятия нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий (Приложение 8);

- акт по факту непредставления (несвоевременного представления) запрашиваемых информации, документов и материалов (Приложение 9);

- акт по факту представления недостоверной информации, документов и материалов (Приложение 10).

# 6. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов

6.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе утвержденного рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.

6.2. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с программой проведения мероприятия осуществляется исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия и зафиксированных в его рабочей документации.

С целью обследования состояния объектов, выполненных работ, инвентаризации имущества и в иных случаях по требованию Контрольно-счетной палаты, оформленному письмом на имя руководителя проверяемой организации, приказом руководителя проверяемой организации (учреждения, предприятия и другие) создается комиссия. Результаты обследования оформляются актом (Приложение 11).

6.3. По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия подготавливается соответствующая аналитическая справка (Приложение 12) (далее – Справка), которая подписывается должностными лицами Контрольно-счетной палаты, участвующими в данном мероприятии и включается в состав рабочей документации мероприятия.

Аналитическая справка доводится до сведения руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия, который ознакамливается с её содержанием в срок не более 3 (трех) рабочих дней с момента направления Справки с сопроводительным письмом. В Справке руководитель или иное уполномоченное должностное лицо объекта экспертно-аналитического мероприятия собственноручно расписывается.

В случае согласия либо несогласия с фактами, изложенными в Справке, руководитель или иное уполномоченное должностное лицо объекта экспертно-аналитического мероприятия подписывает её с указанием на наличие либо отсутствие пояснений и замечаний (возражений). Данная информация (отметка) отражается в Справке.

Пояснения и замечания (возражения) руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия к Справке представляются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня направления Справки. Пояснения и замечания (возражения) рассматриваются Контрольно-счетной палатой в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления в Контрольно-счетную палату. В указанный срок включается время на подготовку руководителем мероприятия письменного мотивированного заключения по представленным пояснениям и замечаниям (возражениям) (Приложение 13), экземпляр которого направляется в адрес руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия, представившего пояснения и замечания (возражения).

Пояснения и замечания (возражения) руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия к Справке, письменное мотивированное заключение руководителя экспертно-аналитического мероприятия по представленным пояснениям и замечаниям (возражениям) являются неотъемлемой частью Справки и включаются в материалы экспертно-аналитического мероприятия.

Пояснения и замечания (возражения), направленные руководителем либо иным уполномоченным должностным лицом объекта экспертно-аналитического мероприятия с нарушением установленного настоящим стандартом срока, или направленные не по Справке, Контрольно-счетной палатой не учитываются и заключение на такие пояснения и замечания (возражения) не оформляется.

В случае несогласия руководителя или иного уполномоченного должностного лица подписать Справку даже с указанием на наличие возражений руководитель экспертно-аналитического мероприятия делает в Справке специальную запись об отказе должностного лица подписать Справку.

При этом обязательно указываются дата, время, обстоятельства и, по возможности, свидетели получения отказа в подписании Справки, либо реквизиты сопроводительного письма о направлении Справки и период времени, в течение которого на него не был получен ответ должностного лица.

Не допускается представление для ознакомления проекта Справки, не подписанного ответственными исполнителями экспертно-аналитического мероприятия.

Не допускается внесение изменений в подписанные Справки на основании замечаний руководителя или иного уполномоченного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия.

6.4. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия по вопросам, регулируемым муниципальными правовыми актами, касающимися расходных обязательств городского округа город Мегион (далее – МПА), указывается информация о направлении (не направлении) таких МПА на экспертизу в Контрольно-счетную палату и, соответственно, указывается информация о проведении (не проведении, с указанием причин) Контрольно-счетной палатой экспертизы таких МПА.

6.5. При проведении экспертно-аналитического мероприятия контрольно-счетная палата в рамках своей компетенции вправе отражать возможные коррупциогенные риски, усматриваемые в ходе его проведения.

Кроме того, Контрольно-счетная палата на основании пункта 4 части 1 статьи 14 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» имеет право требовать от руководителей и иных должностных лиц проверяемых органов, организаций, предприятий, учреждений представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении экспертно-аналитического мероприятия а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке.

6.6. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться результаты работы привлечённых внешних экспертов.

6.7. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом руководителем данного мероприятия оформляется заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия (Приложение 14), которое должен содержать:

- исходные данные о мероприятии (основание для проведения 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 и вопросам мероприятия, указываются выявленные нарушения, проблемы, недостатки, по возможности указываются причины их существования и последствия;

- выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоги экспертно-аналитического мероприятия, отражаются выявленные проблемы и недостатки, вскрытые факты нарушений, а также оценивается ущерб, нанесённый бюджету, муниципальной собственности городского округа город Мегион;

- предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов, устранению выявленных нарушений и недостатков, возмещению нанесённого ущерба;

- иную необходимую информацию.

Кроме того, при необходимости отчет (заключение) может содержать приложения.

6.8. В справке и заключении по результатам экспертно-аналитического мероприятия нарушения формулируются исходя из положений нарушенных законодательных и иных нормативных правовых актов. Формулировки нарушений должны начинаться со слов «В нарушение...».

 В заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия последовательно излагаются результаты экспертно-аналитического мероприятия на объекте по всем вопросам, указанным в программе мероприятия. В случае если по вопросу экспертно-аналитического мероприятия не выявлено нарушений и недостатков, в заключении делается запись: «По данному вопросу экспертно-аналитического мероприятия нарушений и недостатков не выявлено»

6.9. В случае составления при проведении экспертно-аналитического мероприятия актов, предусмотренных пунктом 5.8. настоящего Стандарта, эта информация отражается в заключении о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия.

6.10. При подготовке заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

- информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться в заключении 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 должно включать только ту информацию, заключения и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации 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 устранению выявленных нарушений и недостатков, решению отраженных в отчете (заключении) проблем, их причин и последствий, иметь четкий адресный характер;

- в заключении необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

- текст заключения должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным, 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 мероприятия. должны приводиться в отдельных приложениях к заключению.

6.11. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается всеми должностными лицами Контрольно-счетной палаты, участвующими в проведении мероприятия. Должностные лица Контрольно-счетной палаты, не согласные с содержащимися в заключении выводами, вправе выразить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к заключению.

6.12. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия, утвержденное председателем Контрольно-счетной палаты направляется в Думу города и главе города.

6.13. По итогам экспертно-аналитического мероприятия организация (орган), представившая(ий) информацию, документы, материалы для исследования, может быть ознакомлена с результатами экспертно-аналитического мероприятия путем направления в ее адрес от имени председателя Контрольно-счетной палаты информации с выводами и рекомендациями.

6.14. Информация по результатам проведённого экспертно-аналитического мероприятия направляется в прокуратуру города.

6.15. В зависимости от результатов экспертно-аналитического мероприятий Контрольно-счетная палата может подготавливать следующие документы:

- предписание (Приложение 15);

- информационное письмо (Приложение 16).

Предписание подготавливается в случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению для направления объектам экспертно-аналитического мероприятия и их должностным лицам.

В предписании указываются основания для его вынесения, информация о выявленных недостатках и нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий возникновения таких недостатков и нарушений, сроки выполнения указанного предписания и ответственность за его невыполнение.

Контроль исполнения Предписания осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия. Контроль состоит из следующих последовательных этапов:

- постановка Предписания на контроль Контрольно-счетной палаты;

- анализ исполнения Предписания (осуществляется путем изучения и анализа полученной от объектов экспертно-аналитического мероприятия информации о ходе и результатах реализации принимаемых мер);

- снятие Предписания с контроля.

6.16. По результатам экспертно-аналитического мероприятия составляется отчет (Приложение 17).

При составлении отчета Контрольно-счетная палата применяет Классификатор нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля), одобренный Советом контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации 17 декабря 2014 года с учетом изменений (протокол № 2-СКСО).

6.17. Информация об основных итогах экспертно-аналитического мероприятия подлежит опубликованию в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счетной палаты городского округа город Мегион.