

Контрольно-счетная палата города Владимира

**Стандарт внешнего муниципального финансового контроля**

**СФК-002**

**«ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ**

**ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»**

(Стандарт подлежит применению с 06.03.2017 (в ред. от 23.12.2022 № 15-п) до его отмены)

Утвержден приказом  
Председателем Контрольно-счетной  
палаты города Владимира  
от 23.12.2022 № 15-п

Владимир – 2022 год

**Содержание**

1.	Общие положения	3
2.	Основные положения	4
2.1.	Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия	4
2.2.	Организация экспертно-аналитического мероприятия	5
2.3.	Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия	7
2.4	Проведение экспертно-аналитического мероприятия, оформление его результатов	8
	Приложение № 1 «Примерная программа Экспертно-аналитического мероприятия»	11
	Приложение № 2 «Примерная форма уведомления»	12
	Приложение № 3 «Примерная форма заключения по результатам тематического мероприятия»	13
	Приложение № 4 «Примерная форма заключения по результатам экспертизы».	14

## 1. Общие положения

1.1. Основанием для разработки Стандарта внешнего муниципального финансового контроля СФК-002 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) является Федеральный закон от 07.02.2014 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

1.2. Стандарт разработан на основе типового Стандарта «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», разработанного Научно-методической комиссией Союза МКСО.

1.3. Настоящий стандарт подготовлен в соответствии с с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Постановлением Коллегией Счетной палаты Российской Федерации от 29.03.2022 № 2ПК и Общими требованиями к стандартам Счетной палаты Владимирской области (утверждены решением Коллегии Счетной палаты Владимирской области от 31.03.2022 № 11/34).

1.4. Стандарт является основным для всех видов экспертно-аналитических мероприятий. Положения специальных стандартов применяются в части, не противоречащей данному стандарту.

1.5. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения КСП г. Владимира экспертно-аналитических мероприятий.

1.6. При осуществлении экспертно-аналитического мероприятия сотрудники КСП г. Владимира руководствуются:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;
- Положением о Контрольно-счетной палате города Владимира;
- Федеральными законами, нормативными правовыми актами в зависимости от специфики объекта мероприятия и рассматриваемых вопросов;
- Регламентом Контрольно-счетной палаты города Владимира;
- методическими инструкциями и рекомендациями, принятыми в развитие данного стандарта.

1.7. 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.

### 1.8. Основные термины и понятия:

- экспертно-аналитическое мероприятие – представляет собой организационную форму осуществления экспертно-аналитической деятельности КСП г. Владимира, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий КСП г. Владимира;
- анализ – рассмотрение отдельных сторон, свойств, составных частей предмета анализа;
- мониторинг – систематическое наблюдение, оценка, анализ и прогноз состояния отдельных процессов;
- обследование – анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля;
- заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия – итоговый документ, оформляемый в целом по результатам экспертно-аналитического мероприятия, в котором отражается содержание проведенного исследования, оформленный по установленной форме.

## 2. Основные положения

### 2.1. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

2.1.1. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация бюджетного процесса в городе Владимире, формирование и использование муниципальных средств, в том числе средств бюджета, муниципального имущества, а также деятельность органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, открытых акционерных обществ, акции которых являются муниципальной собственностью города Владимира, индивидуальных предпринимателей, физических лиц в рамках, установленных действующим законодательством.

2.1.2. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления и муниципальные органы, муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия, иные юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, на которых в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия КСП г. Владимира, установленные Бюджетным кодексом, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате города Владимира и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами города Владимира.

2.1.3. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

- объективным - осуществляться с использованием обоснованных фактических 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.

2.1.4. Если иное не предусмотрено действующим законодательством, выделяются следующие формы экспертно-аналитических мероприятий:

- тематическое мероприятие;
- аналитическое мероприятие;
- экспертиза.

Тематическое мероприятие – мероприятие, предметом которого являются анализ или мониторинг по отдельным направлениям, вопросам, проблемам за анализируемый период.

Аналитическое мероприятие проводится на регулярной основе и предусматривает текущий, непрерывный анализ или мониторинг в той или иной сфере.

Экспертиза - оценка документа или его проекта, предлагаемых им норм, правил или конкретных решений в соответствующей сфере общественных отношений в части их правомерности, эффективности, в том числе экономической, выявления возможных последствий его принятия и положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

## **2.2. Организация экспертно-аналитического мероприятия**

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

2.2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе общедоступной информации и материалов, получаемых по запросам, и (или) при необходимости непосредственно по месту расположения объектов мероприятия.

2.2.3. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

- подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия;
- проведение экспертно-аналитического мероприятия;
- оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия и их рассмотрение.

2.2.4. На этапе подготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия проводится предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, определяются цели, вопросы и методы проведения мероприятия.

2.2.5. 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 фиксируются в рабочей

документации экспертно-аналитического мероприятия.

2.2.6. На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

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

2.2.7. Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий сотрудников КСП г. Владимира и лиц, привлекаемых к участию в проведении мероприятия (экспертов), осуществляет Председатель КСП г. Владимира.

2.2.8. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники КСП г. Владимира, 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 сотрудников КСП г. Владимира, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-аналитического 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 участие сотрудники КСП г. Владимира, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к таким сведениям.

2.2.9. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости государственные и муниципальные органы, учреждения, организации и их представители, аудиторские и специализированные организации, отдельные специалисты (далее - внешние эксперты) в порядке, установленном Регламентом КСП г. Владимира.

2.2.10. В ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация мероприятия, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других муниципальных органов, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т. д.), подготовленные сотрудниками КСП г. Владимира самостоятельно 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 процедуры проведения мероприятия.

### **2.3. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия**

2.3.1. Подготовка к проведению экспертно-аналитического

мероприятия включает осуществление следующих действий:

- предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;
- определение цели, вопросов и методов проведения мероприятия;
- разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- разработка плана-графика проведения экспертно-аналитического мероприятия.

2.3.2. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе полученной информации и собранных материалов.

Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других муниципальных органов, организаций и учреждений запросов о предоставлении информации.

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

Формулировки целей должны четко указывать, решению каких 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, которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей мероприятия.

2.3.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (Приложение № 1), которая должна содержать следующие данные:

- основание для проведения мероприятия (пункт плана работы КСП);
- предмет мероприятия;
- объект(ы) мероприятия;
- цель (цели) и вопросы мероприятия;
- исследуемый период;
- сроки проведения мероприятия;
- состав рабочей группы.

2.3.5. В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия в его программу могут быть внесены изменения.

2.3.6. При проведении экспертно-аналитического мероприятия в форме аналитического мероприятия и экспертизы программа мероприятия может не оформляться.

2.3.7. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия,

предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, руководителям объектов мероприятия направляются соответствующие уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах (приложение №3).

В уведомлении указываются наименование мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения мероприятия на объекте, состав группы исполнителей мероприятия и предлагается создать необходимые условия для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К уведомлению могут прилагаться перечень документов и информации, которые должностные лица объекта мероприятия должны подготовить для представления лицам, участвующим в проведении мероприятия.

2.3.8. В случае проведения контрольного мероприятия группой более 3 сотрудников, составляется план-график проведения экспертно-аналитического мероприятия. (Приложение № 2)

## **2.4. Проведение экспертно-аналитического мероприятия, оформление его результатов**

2.4.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

2.4.2. В ходе проведения экспертно-аналитического 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.

2.4.3. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии.

2.4.4. По результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение. В случае проведения комплекса экспертно-аналитических мероприятий обобщение информации по ним может осуществляться в виде отчета.

Заключение по результатам тематического мероприятия должно содержать:

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

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

- выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые



оценки проблем и вопросов, рассмотренных в соответствии с программой проведения мероприятия;

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

Кроме того, при необходимости заключение может содержать приложения.

Примерная форма заключения по результатам тематического мероприятия приведена в Приложении № 4.

Заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия в форме аналитического мероприятия оформляется в произвольной форме, если иное не установлено специальными стандартами.

Заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия в форме экспертизы должно содержать наименование рассматриваемого документа, предложения по его принятию, доработке или отклонению и перечень замечаний.

Образец заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия в форме заключения приведен в Приложении № 5.

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

- информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться последовательно;

- заключение должно включать только ту информацию, которая подтверждается соответствующими документами;

- 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 мероприятия, 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.

2.4.7. Содержание заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать:

- требованиям Регламента КСП г. Владимира, настоящего Стандарта и иных нормативных документов КСП г. Владимира;

- исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании экспертно-аналитического мероприятия в плане работы КСП г. Владимира;

- программе проведения экспертно-аналитического мероприятия;

– рабочей документации мероприятия.

2.4.8. Подготовку заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует аудитор.

2.4.9. Результаты тематических мероприятий подлежат рассмотрению Председателем КСП г. Владимира.

2.4.10. Сроком окончания тематического мероприятия является дата подписания заключения (отчета) о его результатах Председателем КСП г. Владимира.

Сроком окончания аналитического мероприятия и экспертизы является дата оформления соответствующего заключения.

2.4.11 По результатам экспертно-аналитического мероприятия КСП г. Владимира может подготавливать и направлять представления, предписания о применении бюджетных мер принуждения, информационные письма, обращения в правоохранительные органы.

2.4.12. Представления и предписания подготавливаются и направляются в соответствующие органы, проверяемые организации и их должностным лицам для рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

Формы представления и предписания утверждены Регламентом Контрольно-счетной палаты города Владимира.

2.4.13. Информационные письма подготавливаются и направляются в соответствующие органы и должностным лицам в случае необходимости доведения до их сведения основных результатов экспертно-аналитического мероприятия.

2.4.14. Обращения КСП г. Владимира в правоохранительные органы подготавливаются и направляются в установленном порядке в случае, если выявлены факты незаконного использования средств бюджета города Владимира и муниципального имущества, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения.

Обращение в правоохранительные органы должно содержать:

– выявленные факты незаконного использования средств бюджета города Владимира и муниципального имущества, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, положения которых были нарушены;

– информацию о наличии пояснений и замечаний руководителей объектов контрольного мероприятия (при их наличии) по существу каждого факта, и заключения по ним КСП г. Владимира;

К обращению КСП г. Владимира в правоохранительные органы прилагаются копии копий документов, подтверждающих факты незаконного использования средств бюджета города Владимира и муниципального имущества.

## Примерная программа Экспертно-аналитического мероприятия

«Утверждена»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ПРОГРАММА

проведения экспертно-аналитического мероприятия

« \_\_\_\_\_ ».

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы КСО)

1. Основание для проведения мероприятия:

\_\_\_\_\_

2. Предмет мероприятия:

\_\_\_\_\_

3. Объекты мероприятия:

3.1. \_\_\_\_\_;

3.2. \_\_\_\_\_;

4. Цели и вопросы мероприятия:

4.1. Цель 1. \_\_\_\_\_;

Вопросы:

4.1.1. \_\_\_\_\_;

4.1.2. \_\_\_\_\_;

4.1.3. \_\_\_\_\_;

4.2. Цель 2. \_\_\_\_\_;

Вопросы:

4.2.1. \_\_\_\_\_;

4.2.2. \_\_\_\_\_;

4.2.3. \_\_\_\_\_;

5. Исследуемый период:

\_\_\_\_\_

6. Сроки проведения мероприятия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

7. Состав рабочей группы:

Руководитель мероприятия:

\_\_\_\_\_

Исполнители мероприятия:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Примерная форма плана-графика

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель КСП г. Владимира

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПЛАН - Г РА Ф И К проведения экспертно-аналитического мероприятия

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование мероприятия в соответствии с планом работы КСП)

Цели мероприятия (из программы)	Вопросы мероприятия (из программы)	Содержание работы (перечень аналитических процедур)	Сроки		Форма отчетности	Исполнитель (ФИО, подпись)
			начала работы	окончания работы		
1.	а)	• •				
2.	б) а) б)					

### Примерная форма уведомления

(оформляется на официальном бланке Контрольно-счетной палаты)

Регистрационный номер и дата

Должность руководителя  
объекта экспертно-  
аналитического мероприятия  
ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

Уважаемый(-ая) *имя отчество!*

Контрольно-счётная палата города Владимира уведомляет Вас, что в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ плана работы Контрольно-счётной палаты города Владимира на 20\_\_ год в

\_\_\_\_\_ (наименование объекта мероприятия)

сотрудники Контрольно-счётной палаты города Владимира

\_\_\_\_\_ (должности, инициалы и фамилии сотрудников КСО)

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие

« \_\_\_\_\_ ».

(наименование мероприятия)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия - с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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» прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников и подготовить необходимые документы и информацию.

Приложение: Перечень документов и вопросов на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз. (при необходимости).

Председатель КСП г. Владимира

личная подпись

ФИО

**Примерная форма заключения  
по результатам тематического мероприятия**

**Заключение  
о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты города  
Владимира)

Основание для проведения мероприятия:

\_\_\_\_\_

Предмет мероприятия: \_\_\_\_\_

Объект (объекты) мероприятия:

\_\_\_\_\_

Цель (цели) мероприятия: \_\_\_\_\_

Анализируемый период: \_\_\_\_\_

Сроки проведения мероприятия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Результаты мероприятия:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Выводы:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Предложения (рекомендации):

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Приложение:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**Примерная форма заключения по результатам экспертизы**

(оформляется на официальном бланке Контрольно-счетной палаты города Владимира)

Дата, регистрационный номер

Адресат

Входящий номер проекта документа

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Наименование проекта документа

Контрольно-счётная палата города Владимира, рассмотрев  
представленный проект \_\_\_\_\_<sup>1</sup> сообщает следующее.

\_\_\_\_\_<sup>2</sup>

Предлагаем \_\_\_\_\_<sup>3</sup>.

Председатель КСП г. Владимира

Ф.И.О.

---

<sup>1</sup> Наименование проекта

<sup>2</sup> Обоснование целесообразности принятия, перечень замечаний

<sup>3</sup> Предложения о принятии документа, его отклонении или доработке.