Ревизионная комиссия Юргинского муниципального округа Кемеровской области-Кузбасса

СТАНДАРТ

ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО

КОНТРОЛЯ

ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

(начало действия: 01.01.2020)

Утвержден распоряжением Ревизионной комиссии Юргинского муниципального округа от 30.12.2019 № 21

Юрга 2019 год

2

СОДЕРЖАНИЕ

1. [Общие положения 3](#bookmark3)
2. [Содержание экспертно-аналитического мероприятия 4](#bookmark4)
3. [Организация экспертно-аналитического мероприятия 5](#bookmark5)
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия..9
5. [Основной этап экспертно-аналитического мероприятия 12](#bookmark7)
6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия... 15

Приложение 1

Форма запроса Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации

Приложение 2

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 3

Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 4

Форма приказа Председателя Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 5

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 6

Форма акта по факту создания препятствий должностным лицам Контрольно-счетной палаты при проведении экспертно­аналитического мероприятия

Приложение 7

Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия

3

1. Общие положения
   1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» (далее - Стандарт) предназначен для методологического обеспечения осуществления Ревизионной комиссией Юргинского муниципального округа 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-счетном органе Юргинского муниципального округа Кемеровской области-Кузбасса (далее - Положение о Ревизионной комиссии), Регламентом Ревизионной комиссии.
   2. Стандарт разработан с учетом международных стандартов в области государственного финансового контроля, аудита и финансовой отчетности.
   3. Стандарт устанавливает общие требования, характеристики, правила и процедуры проведения Ревизионной комиссией Юргинского муниципального округа (далее – Ревизионная комиссия) экспертно-­аналитических мероприятий.

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

* 1. Задачами Стандарта являются:

определение содержания, порядка организации и проведения экспертно­аналитического мероприятия;

определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

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

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

4

1. Содержание экспертно-аналитического мероприятия
   1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления Ревизионной комиссией экспертно­аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Ревизионной комиссии в сфере внешнего муниципального финансового контроля.
   2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с планом работы Ревизионной комиссии;

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.

* 1. Экспертно-аналитические мероприятия могут проводиться на основании поручений Совета депутатов Юргинского муниципального округа, предложений и запросов главы Юргинского муниципального округа в порядке, установленном статьей 20 Положения о Ревизионной комиссии.
  2. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

исследование актуальных проблем финансовой системы Юргинского муниципального округа, формирования и исполнения бюджета Юргинского муниципального 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 Юргинского муниципального округа и совершенствованию бюджетного процесса в Юргинском муниципальном округе.

2.5 Предметом экспертно-аналитического мероприятия Ревизионной комиссии являются организация бюджетного процесса в Юргинском муниципальном округе, порядок формирования, управления и распоряжения средствами бюджета Юргинского муниципального округа, муниципальной собственностью Юргинского муниципального округа и иными ресурсами в пределах компетенции Ревизионной комиссии, а также нормативное правовое регулирование в сфере экономики и финансов, в том числе влияющее на формирование и исполнение бюджета Юргинского муниципального округа .

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе

5

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

1. В целях проведения экспертно-аналитического мероприятия из числа объектов, определенных положениями статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 2 статьи 9 Положения о Ревизионной комиссии, 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 экспертно­аналитического мероприятия может быть осуществлено как по месту их нахождения, так и путем направления запроса объектам экспертно­аналитического мероприятия.

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

1. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением метода обследование (анализ, оценка).
2. Организация экспертно-аналитического мероприятия
   1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Ревизионной комиссии на текущий год.

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

* 1. Экспертно-аналитическое мероприятие состоит из следующих этапов:

подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия;

основной этап экспертно-аналитического мероприятия;

заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

* 1. 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 Председателю Ревизионной комиссии заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

* 1. Продолжительность каждого из этапов экспертно-аналитического

6

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 Председателем Ревизионной комиссии решения об утверждении заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

* 1. Документы, необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются в установленном порядке согласно форм, установленным настоящим стандартом.
  2. В случае если вопросы экспертно-аналитического мероприятия предполагают работу с информацией, документами и материалами, содержащими сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, организация и проведение экспертно-аналитического мероприятия, оформление его результатов осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации по защите сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

Если в ходе экспертно-аналитического мероприятия планируется работа со сведениями, составляющими государственную тайну, то группа инспекторов должна формироваться из инспекторов и иных сотрудников Ревизионной комиссии, имеющих оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне по соответствующей форме.

Инспекторы и иные сотрудники Ревизионной комиссии не вправе разглашать полученную информацию, обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении экспертно-аналитического мероприятия.

* 1. 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 Ревизионной комиссии, 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 Ревизионной комиссии.

* 1. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет должностное лицо Ревизионной комиссии, которое в

7

соответствии с планом работы Ревизионной комиссии определен ответственным за его проведение.

* 1. Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий сотрудников Ревизионной комиссии и лиц, привлекаемых к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия, осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.
  2. Для проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется группа инспекторов и иных сотрудников Ревизионной комиссии (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 Ревизионной комиссии в проведении нескольких экспертно-­аналитических мероприятий.

* 1. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица Ревизионной комиссии, 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 Ревизионной комиссии, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.

* 1. Должностные лица Ревизионной комиссии не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов экспертно­аналитического мероприятия.
  2. Служебные взаимоотношения должностных лиц Ревизионной комиссии с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия осуществляются с учетом прав и обязанностей должностных лиц Ревизионной комиссии, установленных федеральными законами, нормативными документами Ревизионной комиссии, Регламентом Ревизионной комиссии, стандартами Ревизионной комиссии и должностными регламентами, в пределах своих полномочий.

8

области.

В случае возникновения в ходе экспертно-аналитического мероприятия конфликтных ситуаций должностные лица Контрольно-счетной палаты должны в устной или письменной форме изложить руководителю экспертно - аналитического мероприятия суть данной ситуации, а в случае конфликта с руководителем экспертно-аналитического мероприятия - в Комиссию по этике при Контрольно-счетной палате Кемеровской области для принятия решения.

* 1. 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 Ревизионной комиссии 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 Ревизионной комиссии, документы, расчеты и справки, подготовленные и подписанные должностными лицами Ревизионной комиссии 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, ведомственных информационных систем Кемеровской области, доступ к которым имеет Ревизионная комиссия на основании соответствующих соглашений об информационном взаимодействии.

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 Ревизионной комиссии.

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

На данном этапе формируется программа проведения экспертно­-

9

аналитического мероприятия, рабочий план проведения мероприятия, подготавливаются:

проект распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия;

уведомления руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия о его проведении;

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

* 1. 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 уведомлений руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

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

* 1. 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 Ревизионной комиссией 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, других государственных органов, иных организаций, контрольно-счетных органов муниципальных образований Кемеровской области запросов Ревизионной комиссии о предоставлении информации.

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

Запросы Ревизионной комиссии готовятся должностными лицами Ревизионной комиссии с указанием срока представления запрашиваемых материалов и документов (согласно положений статьи 17 Положения о Ревизионной комиссии) и направляются руководителям объектов экспертно-­аналитического мероприятия за подписью Председателя Ревизионной комиссии.

10

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

* 1. Непредставление или несвоевременное представление необходимых сведений (информации), либо представление в Ревизионную комиссию таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, является основанием для возбуждения должностными лицами Ревизионной комиссии дела об административном правонарушении, предусмотренном статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.
  2. По результатам предварительного изучения предмета экспертно­аналитического 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.

* 1. 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 Контрольно-счетной палаты);

предмет экспертно-аналитического мероприятия; перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия; перечень иных органов и организаций, которым планируется направление запросов Контрольно-счетной палаты 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);

11

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

срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Председателю Ревизионной комиссии.

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

* 1. После утверждения 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, и доводится им под расписку до сведения всех должностных лиц, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия.

В ходе экспертно-аналитического мероприятия руководитель экспертно­аналитического мероприятия, определяет соответствие работы, выполняемой участниками экспертно-аналитического мероприятия, рабочему плану и программе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

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

* 1. 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 Ревизионной комиссии, состав ответственных исполнителей, внешних экспертов и иных привлекаемых к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия лиц), 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 Ревизионной комиссии о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 4 к Стандарту.

* 1. Подготовку проекта распоряжения о проведении экспертно­аналитического мероприятия обеспечивает инспектор, ответственный за его

12

проведение.

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

* 1. Инспектор, ответственный за общую организацию экспертно­аналитического мероприятия, до начала основного этапа экспертно-­аналитического мероприятия уведомляет руководителей объектов экспертно-­аналитического мероприятия о его проведении.

В уведомлении указываются наименование экспертно-аналитического мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения экспертно­аналитического 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 экспертно­аналитического 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.

1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия
   1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе (по месту нахождения Ревизионной комиссии или по месту нахождения объектов 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.

При проведении экспертно-аналитического мероприятия по итогам

13

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

При этом, по решению руководителя экспертно-аналитического мероприятия, в целях подтверждения полученной с использованием государственных и ведомственных информационных систем, доступ к которым имеет Ревизионная комиссия 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 Ревизионной комиссии и (или) непосредственно по месту расположения объектов экспертно-аналитического мероприятия.

* 1. 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

1. статьей 19.4.1 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьи 14, статьи 16 Положения о Ревизионной комиссии и оформляет акт по факту создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам Ревизионной комиссии 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.

14

Данный акт составляется также в случаях отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске инспекторов и иных сотрудников Ревизионной комиссии, 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.

* 1. О фактах непредоставления или несвоевременного предоставления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического мероприятия 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 Ревизионной комиссии, участвующих в проведении экспертно­аналитического мероприятия, на объект экспертно-аналитического мероприятия, создания условий для работы инспекторов и иных участников экспертно - аналитического мероприятия инспектор, ответственный за проведение мероприятия информирует руководителя экспертно-аналитического мероприятия.

Инспектор, ответственный за общую организацию 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 Ревизионной комиссии для проведения экспертно-аналитического мероприятия, противоправные действия, не устранены, инспектор, ответственный за общую организацию данного мероприятия, информирует об этом Председателя Ревизионной комиссии, а в его отсутствие должностное лицо, исполняющее обязанности Председателя Ревизионной комиссии.

* 1. Должностное лицо Ревизионной комиссии в соответствии с частью 5 (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:

15

неповиновении законным требованиям должностного лица Ревизионной комиссии, 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 Ревизионной комиссии 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 Ревизионную комиссию, инспектору или иному сотруднику Ревизионной комиссии, 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 с Методическими рекомендациями, разработанными в Ревизионной комиссии.

* 1. 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 отчете (рабочей документации) непосредственно после изложения материала по вопросам мероприятия.

1. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия
   1. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке Заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия (далее - отчет), 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,

16

продолжительность заключительного этапа не может быть менее 15 рабочих дней.

* 1. 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 государственном (муниципальном) контракте на оказание услуг для государственных (муниципальных) нужд.

Результаты работы внешних экспертов в соответствии с порядком, установленным в контрольно-счетном органе, фиксируются в акте приемки работ (оказанных услуг).

* 1. Заключение по результатам исследования предмета экспертно-­аналитического мероприятия должен 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.

* 1. При составлении отчета следует руководствоваться следующими требованиями:

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

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

выводы в отчете должны быть аргументированными;

17

предложения (рекомендации) в отчете 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 отчете 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.

* 1. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия готовится в единственном экземпляре.

Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия, содержащее сведения, составляющие государственную тайну, оформляется в установленном порядке, на специально сертифицированной технике, не подключенной к открытым информационным системам.

* 1. Подготовку отчета организует инспектор, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия.
  2. Отчет подписывается инспектором, ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия, и в установленном порядке вносится на рассмотрение Председателя Ревизионной комиссии.
  3. Инспекторы, ответственные за проведение экспертно-аналитического мероприятия, несут ответственность за соответствие Заключения требованиям Стандарта, включая соответствие информации и выводов, отраженных в заключении, вносимом на рассмотрение Председателя Ревизионной комиссии, информации, изложенной рабочей документации.
  4. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия подлежит утверждению Председателем Ревизионной комиссии.
  5. О результатах экспертно-аналитического мероприятия Ревизионная комиссия информирует Совет депутатов Юргинского муниципального округа и Главу Юргинского муниципального округа путём направления отчёта о проведении 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 Юргинского муниципального округа содержание сопроводительного письма должно содержать соответствующие предложения.

18

* 1. При необходимости доведения итогов экспертно-аналитического мероприятия до руководителей соответствующих органов местного самоуправления Юргинского муниципального округа в соответствии с решением Председателя Ревизионной комиссии им направляются информационные письма о результатах проведенного экспертно-­аналитического мероприятия.

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

* 1. 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 может использоваться для мероприятий, определенных Стандартом внешнего муниципального финансового контроля Ревизионной комиссии «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».
  2. Результаты экспертно-аналитических мероприятий включаются в ежегодный отчет о деятельности Ревизионной комиссии.
  3. По всем экспертно-аналитическим мероприятиям, по результатам которых выявлены факты в которых усматриваются признаки преступлений или коррупционных правонарушений, руководствуясь требованиями части 9 статьи 18 Положения о Ревизионной комиссии, Ревизионная комиссия в установленном порядке передает материалы экспертно-аналитических мероприятий в соответствующие правоохранительные органы.

Форма Приложение 1

(пункт 4.3. Стандарта)

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН

№ Должность руководителя объекта

На № от

экспертно-аналитического мероприятия

инициалы и фамилия

ЗАПРОС

О ПРЕДОСТАВЛЕ**НИИ ИН**ФОРМАЦ**ИИ**

Уважаемый имя отчество!

В соответствии с Планом работы Ревизионной комиссии 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 или группы инспекторов

Ревизионной комиссии)

следующие документы (материалы, данные или информацию):

1. .

(указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию)



3.

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

Председатель

(должность)

личная подпись

инициалы и фамилия

Форма

23

Приложение 2

(пункт 4.6. Стандарта)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель

Ревизионной комиссии

инициалы и фамилия « » 20 г.

ПРОГРАММА проведения экспертно-аналитического мероприятия

« »

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

(пункт Плана работы Контрольно-счетной палаты на 20 год)

1. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

(указывается, что именно проверяется)

1. Объекты экспертно-аналитического мероприятия:
   1. . ;
   2. . .

(полное наименование объектов экспертно-аналитического мероприятия)

1. Иные органы и организации, которым планируется направление запросов о предоставлении информации, необходимой для проведения экспертно- аналитического мероприятия:
   1. . ;
   2. . .

(наименование органов и организаций)

1. Предварительный перечень информации (документов), используемой при проведении экспертно-аналитического мероприятия:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  информации1 | Вид  информации2 | Способы  получения  информации3 | Метод обработки информации4 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1 Наименование информации - обобщенный свод тематических документов, без детализации и  
указания их реквизитов.

2Вид информации (1. ИНФОРМАЦИЯ в электронном виде, сформированная на основании бумажных  
документов, не подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - ЭП).  
2. ИНФОРМАЦИЯ в виде электронных документов, подписанных ЭП, сформированных объектами экспертно-  
аналитического мероприятия на основании бумажных документов. 3. ИНФОРМАЦИЯ в виде электронных  
документов, подписанных ЭП, формируемых только в информационных системах. 4. ИНФОРМАЦИЯ в виде  
электронных документов, формируемых только в информационных системах, доступ к которым  
представляется по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия. 5. ИНФОРМАЦИЯ,  
представляемая на бумажном носителе (копии документов).

3Способы получения информации (использование электронных документов из информационных  
систем (наименование государственной информационной системы); запрос информации у объекта аудита  
(контроля); получение документов по месту нахождения объекта аудита (контроля) при осуществлении выезда).

4Методы обработки информации (обработка по месту нахождения Контрольно-счетной палаты или по  
месту нахождения объекта аудита (контроля).

1. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

26

1. Цель 1.

Вопросы:



6.1.3.

(формулировка цели)

(формулировка цели)

(определяются по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия)

1. Цель 2.

Вопросы:



(определяются по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия)

1. Исследуемый период: .
2. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия с

по

В том числе 8.1. С по

8.2. С

по

с выездом на объект:

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

с выездом на объект:

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

1. Ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия:

(должность, фамилия и инициалы)

1. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия:

(должность, фамилия и инициалы)

1. Наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, руководитель группы инспекторов и состав группы инспекторов:

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, должность, фамилия и инициалы руководителя группы инспекторов)

Члены группы инспекторов:

(должности, фамилии и инициалы инспекторов Контрольно-счетной палаты, а также специалистов иных организаций и независимых экспертов)

1. Срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического

мероприятия на рассмотрение Председателю Контрольно-счетной палаты « »

20 года.

Инспектор

Ревизионной комиссии личная подпись инициалы и фамилия

27

Форма

Приложение 3

(пункт 4.7. Стандарта)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель

Ревизионной комиссии

« »

20 г.

РАБОЧИЙ ПЛАН

проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте экспертно-аналитического мероприятия

«

»

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

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

Руководитель

экспертно-аналитического мероприятия (должность)

личная подпись

инициалы и фамилия

С рабочим планом ознакомлены:

Исполнители мероприятия (должности)

личная подпись

инициалы и фамилия

29

Форма Приложение 4

(пункт 4.8. Стандарта)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№

О проведении

(экспертно-аналитическое мероприятие)

На основании пункта Плана работы Ревизионной комиссии на

20 год, утвержденного распоряжением Ревизионной комиссии от

№ :

1. Провести мероприятие

(наименование экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты на год)

1. Установить срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с по 20 года, в том числе:

* срок проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте с по 20 года;
* срок оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия с по 20 года.

1. Назначить ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия инспектора Ревизионной комиссии (либо другое должностное лицо Ревизионной комиссии): .

(фамилия, имя, отчество)

1. Назначить:

руководителем экспертно-аналитического мероприятия:

;

(фамилия, имя, отчество, должность)

членами группы инспекторов:

;

(фамилия, имя, отчество, должность)

;

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

1. Привлечь к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия специалистов иных организаций и независимых экспертов:

;

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

Председатель

личная подпись инициалы и фамилия

29

Форма Приложение 5

(пункт 4.10. Стандарта)

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН

-№ Должность руководителя объекта

На № от экспертно-аналитического мероприятия

инициалы и фамилия

Уважаемый имя отчество!

Ревизионная комиссия Юргинского муниципального округа уведомляет Вас, что в соответствии с

(пункт Плана работы Контрольно-счетной палаты на 20 год,

приказ Контрольно-счетной палаты от « » 20 № )

инспекторами Ревизионной комиссии будет проведено

(должность, инициалы и фамилия инспекторов Контрольно-счетной палаты)

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, а также в которые предусмотрен выезд (выход)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с \_\_\_\_

по 20 года,

В соответствии со статьями 14, 16 и 17 Положения о Ревизионной комиссии Юргинского муниципального округа прошу обеспечить необходимые условия для работы инспекторов Контрольно-счетной палаты 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. Перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица (при необходимости);

4. Формы для заполнения (при необходимости).

Руководитель

экспертно-аналитического

мероприятия личная подпись инициалы и фамилия

30

Форма Приложение 6

(пункт 5.3 Стандарта)

АКТ

по фактам создания препятствий законной деятельности должностных лиц

Ревизионной комиссии для проведения экспертно-аналитического мероприятия

« » 20 г.

(населенный пункт)

В соответствии с Планом работы Ревизионной комиссии 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 Ревизионной комиссии 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 16 Положения о Ревизионной комиссии 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», статьей 14 Положения о Ревизионной комиссии, 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

31

Форма Приложение 7

(пункт 6.3. Стандарта)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель

Ревизионной комиссии

« » 20 г.

Заключение

по результатам экспертно-аналитического мероприятия

« »

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

(пункт Плана работы Ревизионной комиссии на 20 год; распоряжение Председателя Ревизионной комиссии

от 20 № )

1. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

1. Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия:

3.1.

3.2.

(из программы экспертно-аналитического мероприятия)

1. Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия:

(полное наименование объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

1. Исследуемый период:

(указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

1. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия с по 20 г.

(если установленный в программе экспертно-аналитического мероприятия срок его проведения изменялся, то указывается измененный срок и основание)

В том числе

* 1. С по с выездом на объект:

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

* 1. С по с выездом на объект:

32

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

1. Результаты экспертно-аналитического мероприятия:
2. .
3. .
4. Выводы:
5. .

(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)

1. Предложения (рекомендации):
2. .
3. .

(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.



(указывается наименование приложения на л. в экз.)

Инспектор

Контрольно-счетной палаты личная подпись инициалы и фамилия